

INVITO ad OFFRIRE COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

Scadenza presentazione offerte: 23 novembre 2018 ore 13,00

L'Ordine forense romano ha esigenza di selezionare un prestatore d'opera libero professionale da adibire al servizio tecnico-informatico-contabile per le seguenti attività:

Anagrafica aziende / clienti fornitori

Piano conti finanziario

Elaborazione rendiconto finanziario conti banche a richiesta

Preventivo finanziario e variazioni

Prima nota finanziaria

Impegni / accertamenti (inserimento dati capitolo e dati scheda determina di pagamento)

Mandati / reversali (inserimento dati capitolo e dati scheda determina di pagamento)

Elaborazioni ricevute di versamenti

Fatture / note di credito

Elencazione beni mobili, materiali e immateriali e rilevazione inventario con piano ammortamenti pluriennale

Elaborazione certificata f24 mensile per ogni entità sotto riportate su modello f24 entro il 12 di ogni mese , dei versamenti ed immediati prospetti a richiesta dei revisori

Elaborazione certificata 770 e spesometro/redditometro

Elaborazione fatture compensi mediatori, elencazione bonifici compensi da versare e CU annuale mediatori / organismo di mediazione

Estensione bilancio/i a richiesta immediato (Funzionario Responsabile, Revisori dei Conti)

Elaborazione quote di competenza immediata al CNF (Consiglio Nazionale Forense) e liquidazione annuale certificata al CNF,

Elaborazione quote di competenza immediata certificata Organismo Congressuale Forense ed elaborazione spese sostenute e relativi conti entrate / uscite.

Elaborazione quadrature giornaliere immediate di tutti i conti bancari incassi, uscite, spese bancarie, interessi maturati.

Elaborazione incassi quote PagoPA e fuori pago PA (incassa banca / incassi cassa contanti)

Riscossione entro il 30 giugno delle quote iscritti avvocati/praticanti di tutti i sistemi: PagoPA, bonifico, cassa contanti, con target 99% di incasso.

Stampa libro giornale a norma per anno da conservare

Elaborazione immediata spese specifiche per singolo servizio, per fornitore. per centro di costo.

Elaborazione e gestione di tutte le uscite cassa contanti/ banca fuori sistema fattura elettronica indispensabili e irrinunciabili per il funzionamento dell'ente.

Elaborazione trimestrale dati pdf/excel pronti per la pubblicazione della sezione trasparenza del portale di tutti gli enti sotto indicati.

Elaborazione e rendicontazioni finanziamenti progetti unione europea.

Elaborazione contabilità Consiglio distrettuale disciplina CDD entrate / costi, ed elaborazione sottobilanci a richiesta immediata per i rispettivi ordini professionali del distretto rieti, viterbo, cassino, civitavecchia, roma, frosinone, tivoli.

Coordinamento con le direttive emanate dal Funzionario Responsabile Amministrativo dell'Ordine al quale fare capo ed eseguire scrupolosamente osservando con la massima solerzia le disposizioni alle quali attenersi da attuare immediatamente e con la massima disponibilità e diligenza.

Le attività interconnesse tra loro come sopra devono essere estese ai seguenti enti in parte sopra richiamati:

Ordine Avvocati Roma

Ordini del distretto solo per competenze del Consiglio Distrettuale di Disciplina

Organismo di mediazione (incassi, uscite e pagamento compensi ai mediatori)

Ufficio ASTE immobiliari

Organismo crisi sovra indebitamento

Fondazione scuola forense fondazione Vittorio Emanuele Orlando (incassi e uscite)

Fondazione ordine avvocati ONLUS

Il candidato dovrà dimostrare almeno una esperienza quinquennale presso ordini professionali, dovrà dimostrare una approfondita e comprovata conoscenza del sistema di gestione contabile informatico "ACG enterprise", applicativo gestione contabile ordini professionali CogsWinPlus5-ISI, pacchetto microsoft office/excel. Il luogo di lavoro è presso l'Ordine forense romano Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour - Ufficio Amministrazione con orario lun.-ven. 8,30 - 13,30.

L'assegnazione del servizio avverrà in favore dell'offerta omnicomprensiva con il ribasso maggiore rispetto al prezzo complessivamente indicato di euro 24.000,00 (comprensivo di oneri previdenziali e tributari). Il contratto avrà durata annuale con rinnovo a discrezione dell'Ordine, e vincolato al parere positivo espresso dal Funzionario Amministrativo, il candidato inoltre dovrà dimostrare la massima disponibilità a risolvere le esigenze espresse dall'ufficio anche se necessario al di fuori del dettato contrattuale e sempre nell'ottica di risoluzione positiva delle criticità.

Le offerte dovranno pervenire inderogabilmente ed in tutti i casi o modi di invio entro e non oltre il 23 novembre 2018 entro le ore 13.00 in busta chiusa con la dicitura “offerta servizio contabilità” presso l’ufficio protocollo dell’Ordine forense – Palazzo di Giustizia – Piazza Cavour – Roma.

Il presente invito a offrire non è vincolante al successivo affidamento da parte dell’Ordine.

Il Segretario
Avv. Pietro Di Tosto

Il Tesoriere
Avv. Antonino Galletti

Il Presidente
Avv. Mauro Vaglio