

SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A.

SMART CIG: ZBE25591DD Verbale delle riunioni della Commissione giudicatrice

---



SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A.

**SMART CIG ZBE25591DD**

Verbale  
di riunione della Commissione giudicatrice  
per la valutazione delle offerte tecniche

*Autore* *Q* *Ch*

Il giorno 21 maggio 2019 alle ore 13:38, presso la sede di Trentino Digitale S.p.A., in Trento, via Giuseppe Gilli n. 2, si è riunita la Commissione giudicatrice esaminatrice delle offerte tecniche pervenute in relazione al **SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. – SMART CIG ZBE25591DD**.

La Commissione, nominata dal dott. Franco Segata – Direttore Risorse Umane, Amministrazione con atto di data 17 maggio 2019 (prot. 85-2019 – nota interna) , è composta da:

- Giorgio Speri - Presidente;
- Alessandra Zendron, membro,
- Maria Cinzia Gatta, membro.

La Commissione tecnica, prima di dare lettura del contenuto delle proposte tecniche oggetto di giudizio, procede alla disamina degli atti di gara e, in particolare, del documento "Richiesta di Offerta" e degli elementi di valutazione delle offerte presentate, così come prescritti dagli atti di gara.

Il Presidente ricorda ai membri della Commissione l'obbligo di mantenere la segretezza in merito alle operazioni di valutazione ed ai contenuti dei documenti oggetto di esame, nonché l'importanza di effettuare valutazioni oggettive ed assolute, rimarcando che ogni proposta deve essere valutata rispetto agli elementi di valutazione previsti nella Richiesta di offerta.

La Commissione procede all'esame degli atti di gara ed in particolare degli elementi di valutazione delle offerte tecniche previsti nella "Richiesta di Offerta", in cui sono assegnabili complessivamente 70 punti, suddivisi in base a quanto indicato nella Tabella 1 sotto riportata:

**Tabella 1 – Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica**

n°	criteri	Max punti	n.	criteri di valutazione	punti D max
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15

n° criteri	Max punti	n.	criteri di valutazione	punti D max
		2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15
3	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	9
		3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	3
		3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	3
				<b>70</b>

L'assegnazione dei punteggi agli elementi e sub-elementi (ove previsti) e la formazione della graduatoria avverrà tramite il **metodo aggregativo compensatore** così matematicamente definito:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

$n$  = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

In particolare per ogni singola offerta da valutare la Commissione seguirà la di seguito riportata procedura.

Per ciascun **elemento qualitativo** cui è assegnato un **punteggio discrezionale** nella colonna "D" della **tabella**:

- Ogni commissario attribuirà un voto (coefficiente associato a giudizio sintetico) tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei "criteri di valutazione" sopra esposti.

I coefficienti - variabili tra 0 e 1 – saranno attribuiti sulla base dei seguenti giudizi:

Giudizio sintetico	Voto - $V_{(a)i}$
--------------------	-------------------



Pienamente rispondente/Ottimo	1,00
Molto buono	0,80
Buono	0,70
Discreto	0,60
Sufficiente	0,50
Appena sufficiente	0,40
Scarso	0,30
Assente o inadeguato	0,00

2. Verrà attribuito all'elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai commissari moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile all'elemento di valutazione in esame.
3. Verrà riparametrato il punteggio attribuito all'elemento di valutazione, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.

\*\*\*

Il calcolo del **punteggio complessivo** dell'offerta tecnica sarà effettuato sommando tutti i punteggi degli elementi di valutazione risultanti dal procedimento sopra descritto.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore o uguale a 5.

\*\*\*

Alle ore 13:43 interviene il referente della Direzione Acquisti che consegna le offerte tecniche oggetto di valutazione sotto forma di copie cartacee (3 copie per ciascuna offerta) che vengono distribuite ai membri della Commissione tecnica.

La Commissione prima di procedere alla valutazione delle offerte tecniche, prende visione dello schema di contratto ed in particolare dell'oggetto dei servizi posti a gara, per meglio comprendere il contesto in esame.

La Commissione tecnica procede a constatare che le offerte in esame sono costituite dai seguenti documenti:



- OFFERTA Studio Righini e associati
- OFFERTA Cremascoli Marco
- OFFERTA Gabrielli & Apolloni società tra professionisti
- OFFERTA Corinaldesi Alessandro
- OFFERTA Studium professionisti associati
- OFFERTA Chizzola Fabiano
- OFFERTA Studio Decaminada società tra professionisti

La Commissione decide di procedere con una prima lettura di tutte le offerte tecniche pervenute.

Tutte le offerte tecniche pervenute sono conformi al numero massimo di facciate e righe per pagina ammesse.

Alle ore 16:26 la Commissione sospende i lavori e decide di riprendere le attività il giorno 22 maggio 2019 alle ore 08:30.

I membri riconsegnano al Presidente la documentazione e lo stesso la conserva in armadio chiuso a chiave presso l'ufficio 111.


Seduta del 22 maggio 2019

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature on the left, a smaller signature on the top right, and a set of initials 'GH' on the bottom right.

Il giorno 22 maggio 2019 alle ore 08:35, presso la sede di Trentino Digitale S.p.A., in Trento, via Giuseppe Gilli n. 2, si è riunita la Commissione giudicatrice esaminatrice delle offerte tecniche pervenute in relazione al **SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. – SMART CIG ZBE25591DD**.

La Commissione, nominata dal dott. Franco Segata – Direttore Risorse Umane, Amministrazione con atto di data 17 maggio 2019 (prot. 85-2019 – nota interna) , è composta da:

- Giorgio Speri - Presidente;
- Alessandra Zendron, membro,
- Maria Cinzia Gatta, membro.

Il Presidente mette a disposizione la documentazione delle offerte rimaste in custodia presso la sede di Trentino Digitale, stanza 111, in un armadio chiuso e non accessibile.

La Commissione avvia l'esame delle singole offerte tecniche pervenute al fine della valutazione e formulazione dei giudizi e conseguente attribuzione dei relativi punteggi, secondo quanto definito nella seduta n. 1 di data 21 maggio 2019.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Studio Righini**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addiviene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Studio Cremascoli**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addiviene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Studio Gabielli Appoloni**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addiviene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.

Alle ore 12:20 la Commissione sospende i lavori e decide di riprendere le attività il giorno 23 maggio 2019 alle ore 13:30.





I membri riconsegnano al Presidente la documentazione e lo stesso la conserva in armadio chiuso a chiave presso l'ufficio 111.

Handwritten signatures in black ink, consisting of three distinct marks.

Seduta del 23 maggio 2019

*R* *A*  
*SS*

Il giorno 23 maggio 2019 alle ore 13:43, presso la sede di Trentino Digitale S.p.A., in Trento, via Giuseppe Gilli n. 2, si è riunita la Commissione giudicatrice esaminatrice delle offerte tecniche pervenute in relazione al **SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. – SMART CIG ZBE25591DD**.

La Commissione, nominata dal dott. Franco Segata – Direttore Risorse Umane, Amministrazione con atto di data 17 maggio 2019 (prot. 85-2019 – nota interna), è composta da:

- Giorgio Speri - Presidente;
- Alessandra Zendron, membro,
- Maria Cinzia Gatta, membro.

Il Presidente mette a disposizione la documentazione delle offerte rimaste in custodia presso la sede di Trentino Digitale, stanza 111, in un armadio chiuso e non accessibile.

La Commissione riprende l'esame delle singole offerte tecniche pervenute al fine della valutazione e formulazione dei giudizi e conseguente attribuzione dei relativi punteggi, secondo quanto definito nella seduta n. 1 di data 21 maggio 2019.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Fabiano Chizzola**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addivene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Studium professionisti associati**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addivene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Studio tributario Corinaldesi**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addivene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.



Alle ore 16:35 la Commissione sospende i lavori e decide di riprendere le attività il giorno 30 maggio 2019 alle ore 13:30.

I membri riconsegnano al Presidente la documentazione e lo stesso la conserva in armadio chiuso a chiave presso l'ufficio 111.

Handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a smaller signature.

Seduta del 30 maggio 2019

Handwritten signatures in black ink, consisting of two distinct cursive marks.

Il giorno 30 maggio 2019 alle ore 13:45, presso la sede di Trentino Digitale S.p.A., in Trento, via Giuseppe Gilli n. 2, si è riunita la Commissione giudicatrice esaminatrice delle offerte tecniche pervenute in relazione al **SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. – SMART CIG ZBE25591DD**.

La Commissione, nominata dal dott. Franco Segata – Direttore Risorse Umane, Amministrazione con atto di data 17 maggio 2019 (prot. 85-2019 – nota interna), è composta da:

- Giorgio Speri - Presidente;
- Alessandra Zendron, membro,
- Maria Cinzia Gatta, membro.

Il Presidente mette a disposizione la documentazione delle offerte rimaste in custodia presso la sede di Trentino Digitale, stanza 111, in un armadio chiuso e non accessibile.

La Commissione riprende l'esame delle singole offerte tecniche pervenute al fine della valutazione e formulazione dei giudizi e conseguente attribuzione dei relativi punteggi, secondo quanto definito nella seduta n. 1 di data 21 maggio 2019.

La Commissione avvia la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente **Studio Decaminada**.

In relazione all'analisi della proposta tecnica del concorrente, ciascun membro espone le proprie considerazioni e dopo un'approfondita discussione, la Commissione addivene alle valutazioni riportate nella tabella "79149\_punteggi", riportata in allegato al presente verbale, nella sezione relativa al concorrente in esame.

Terminate le valutazioni e l'attribuzione dei punteggi per le singole offerte, la Commissione procede alla riparametrazione dei punteggi discrezionali, assegnando il valore massimo attribuibile al concorrente che ha ottenuto il punteggio più elevato e proporzionando i punteggi degli altri concorrenti.

Il risultato della riparametrazione nonché il calcolo del punteggio complessivo conseguito da ciascuna offerta è riportato nella già citata tabella "79149\_punteggi"

Il Presidente dispone la riconsegna delle copie cartacee delle offerte tecniche alla Direzione Acquisti per il proseguo delle operazioni di gara.

Alle ore 15.45 la Commissione tecnica conclude i lavori.

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri della Commissione:

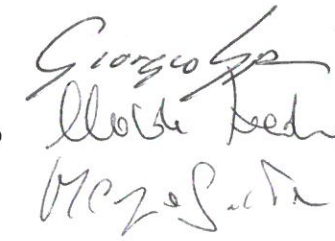




Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro



Allegato:

- 79149\_punteggi - SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Studio Righini				Motivazioni	Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi					
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	0,80	0,80	0,80	0,80	Sono individuate 4 persone qualificate di riferimento ciascuna in relazione ad uno specifico ambito con eventuale coinvolgimento di altri professionisti dello studio per specifiche problematiche. Non viene espressamente indicato il nominativo del coordinatore del progetto (responsabile unico del servizio). Nel complesso lo studio impiega 19 professionisti organizzati in dipartimenti specializzati che coprono tutte le tematiche oggetto del contratto. Viene prospettato un piano di lavoro con incontri periodici presso la sede del Cliente (almeno 4 nella fase di acquisizione conoscenze e almeno un incontro mensile a regime)	4	4,28	6,78	6,78
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	0,50	0,50	0,50	0,50	Non sono indicati particolari strumenti per lo svolgimento dei servizi se non l'interazione tramite contatti telefonici, via mail in aggiunta agli incontri presso la sede del cliente. Non sono esplicitati gli orari di apertura dello studio né le modalità e la disponibilità degli orari di reperibilità dei referenti individuati.	2,5	2,5		
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	0,70	0,60	0,70	0,67	Viene proposta una metodologia basata su check list per la raccolta di documenti ed informazioni con successivi incontri di verifica. Non sono esplicitati specifici strumenti di controllo o particolari metodologie per lo specifico servizio	10	10	36,88	36,88
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,60	0,70	0,60	0,63	Viene proposta una metodologia basata su check list per la raccolta di documenti ed informazioni con successivi incontri di verifica. Non sono esplicitati specifici strumenti di controllo. Si rileva che non viene fatta menzione della predisposizione del file XBRL ed il deposito dello stesso presso il Registro delle Imprese che è peraltro previsto nell'oggetto del Contratto.	9,5	11,88		
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,60	0,60	0,60	0,60	E' prevista l'informativa periodica con invio di circolari e l'accesso al sito web dello studio con contenuti di approfondimento. Non sono dichiarate le tempistiche di presa in carico e risposta ai quesiti posti.	9	15		
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	1,00	1,00	1,00	1,00	Tutti i membri del team proposto hanno esperienza pluriennale e consolidate esperienze professionali maturata in diversi ambiti societari, taluni con incarichi di rappresentanza in società a partecipazione pubblica.	5	5	7,5	7,5
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,40	0,40	0,40	0,40	Nell'offerta tecnica e nei CV non è descritta la formazione specialistica svolta da parte degli incaricati, ci si limita a dichiarare un costante indirizzamento verso la formazione professionale. Seppure sia presumibile un costante aggiornamento ai fini della docenza svolta, non è indicata la partecipazione a specifici eventi formativi.	2	2,5		
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non viene menzionato alcun impegno riguardo la formazione specialistica prevista.	0	0		
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>						<b>42,00</b>	<b>51,16</b>	<b>51,16</b>	<b>51,16</b>

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro

*Giorgio Speri*  
*Alessandra Zendron*  
*Maria Cinzia Gatta*

al 3,2



SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Studio Cremascoli				Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato	
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi					
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	0,60	0,60	0,60	0,60	Lo studio è composto da 10 risorse con esperienza pluriennale per lo più impegnate in attività di tenuta contabile ed elaborazione paghe tra cui anche adempimenti fiscali e trasmissioni telematiche oggetto del contratto. Viene indicato come responsabile del servizio il titolare dello studio che è anche l'unica figura consulenziale proposta ed abilitata allo scopo.	3	3,21	6,71	6,71
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	0,70	0,70	0,70	0,70	Lo studio si avvale di un sistema sw a supporto della predisposizione delle dichiarazioni periodiche. Viene indicato l'orario di apertura degli uffici e offerta la disponibilità e reperibilità via e-mail e via telefono cellulare del referente del servizio negli orari di apertura dell'ufficio.	3,5	3,5		
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	1,00	1,00	1,00	1,00	Sono illustrati nel dettaglio i passaggi di controllo per ciascun tipo di dichiarazione e gli strumenti utilizzati per lo svolgimento dei servizi richiesti che risultano adeguati alle necessità della Società.	15	15	45	45
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,80	0,80	0,80	0,80	L'assistenza prevede una check list di controllo di cui si riportano tutti i passi da svolgere per garantire la corretta redazione del bilancio. Non è chiaro se viene compreso nel servizio la creazione del file XBRL.	12	15		
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,60	0,60	0,60	0,60	La consulenza può essere svolta sia con incontri programmati che via telefono o mail. Non sono indicate tempistiche definite di presa in carico ed evasione delle richieste. Viene dichiarata una informativa di aggiornamento attraverso circolari o contatti diretti senza fissare una cadenza e lo strumento di messa a disposizione delle informazioni	9	15		
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	0,60	0,60	0,60	0,60	Viene fornita un'illustrazione dettagliata delle esperienze professionali maturate del solo referente del servizio che risultano rispondenti al ruolo richiesto. Per i collaboratori si indica solo l'ambito di attività e l'anzianità di servizio	3	3	5,5	5,5
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,40	0,40	0,40	0,40	Non si fa esplicito riferimento alla formazione del personale se non quella del referente del servizio che, da quanto si desume dal CV, corrisponde alla formazione obbligatoria per legge e la partecipazione annuale al master breve di euroconference	2	2,5		
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non viene fornito alcun elemento a riguardo nell'offerta tecnica	0	0		
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>						<b>47,50</b>	<b>57,21</b>	<b>57,21</b>	<b>57,21</b>

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro

*Giorgio Speri*  
*Alessandra Zendron*  
*MC Z. Gatta*



SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Studio Gabrielli Appoloni				Motivazioni	Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato	
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi						
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	0,40	0,40	0,40	0,40	La struttura organizzativa e la consistenza delle risorse si desume dal CV in quanto non riportate nella offerta tecnica. Non viene esplicitato un referente per il servizio nè la composizione del gruppo di lavoro.	2	2,14	2,14	2,14	
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non viene descritto nessun strumento nè orari o modalità di reperibilità	0	0			
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	0,30	0,30	0,30	0,30	Nessuna descrizione della metodologia adottata ma solo elencazione delle attività svolte per i servizi richiesti. Non si hanno gli elementi per valutare l'adeguatezza e l'efficacia	4,5	4,5	17,63	17,63	
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,30	0,30	0,30	0,30	Nessuna descrizione della metodologia adottata ma solo elencazione delle attività svolte per i servizi richiesti. Non si hanno gli elementi per valutare l'adeguatezza e l'efficacia	4,5	5,63			
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,30	0,30	0,30	0,30	Nessuna descrizione della metodologia adottata ma solo elencazione delle attività svolte per i servizi richiesti. Non si hanno gli elementi per valutare l'adeguatezza e l'efficacia	4,5	7,5			
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	0,30	0,30	0,30	0,30	Esperienza dei titolari dello studio in qualità di revisori dei conti presso società ed enti locali	1,5	1,5	3,79	3,79	
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,40	0,30	0,40	0,37	Dichiarata solo una generica partecipazione a corsi e convegni in ambiti diversi dall'oggetto del contratto. Si rilevano però recenti (2018/2019) attività di docenza presso l'Università di Trento su materie oggetto dell'incarico.	1,83	2,29			
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non fornita nessuna indicazione in merito	0	0			
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>										
											<b>18,83</b>	<b>23,56</b>	<b>23,56</b>	<b>23,56</b>	

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro

*Giorgio Speri*  
*Alessandra Zendron*  
*Maria Cinzia Gatta*

SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Fabiano Chizzola				Motivazioni	Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi					
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	0,60	0,60	0,60	0,60	Viene indicato il responsabile del servizio nella persona del titolare dello studio oltre alla collaborazione con altri due professionisti qualificati come revisori contabili e di consolidata esperienza.	3	3,21	7,21	7,21
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	0,80	0,80	0,80	0,80	Non sono menzionati specifici strumenti a supporto delle attività dello studio. Ampia fascia oraria di apertura dell'ufficio e reperibilità senza limiti di orario via cellulare del responsabile del servizio.	4	4		
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	0,60	0,60	0,60	0,60	Si impegna ad onorare tutti i servizi richiesti per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali, con incontri presso il cliente se necessari, senza dettagliare una specifica metodologia di lavoro.	9	9	37,13	37,13
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,70	0,70	0,70	0,70	Il professionista si impegna a predisporre l'intero fascicolo di bilancio, incluso il file in formato XBRL. Viene offerto il massimo supporto e collaborazione senza peraltro illustrare in dettaglio la procedura seguita	10,5	13,13		
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,60	0,60	0,60	0,60	Sono proposti i servizi richiesti compresa la messa a disposizione di circolari informative e incontri di approfondimento, senza peraltro indicare tempi definiti per le risposte ai quesiti	9	15		
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	0,80	0,80	0,80	0,80	I tre professionisti componenti il gruppo di lavoro hanno tutti pluriennale esperienza professionale in qualità di revisori.	4	4	4	4
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non è esplicitata alcuna partecipazione a corsi di formazione negli ultimi due anni per le risorse impiegate nel servizio.	0	0		
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non fornita nessuna indicazione in merito	0	0		
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>						<b>39,50</b>	<b>48,34</b>	<b>48,34</b>	<b>48,34</b>

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro

*Giorgio Speri*  
*Alessandra Zendron*  
*MC - Z - Gatta*



SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Studium professionisti associati				Motivazioni	Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi					
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	1,00	1,00	0,80	0,93	Lo studio consta di 13 risorse tra cui 8 dottori commercialisti. Quale composizione del gruppo di lavoro viene indicato il professionista di riferimento nella figura del socio legale rappresentante dello studio ed un suo collaboratore dottore commercialista oltre all'eventuale coinvolgimento del restante personale dello studio. Viene espressa per ciascun servizio una stima di impegno in ore che si ritiene adeguata all'incarico da svolgere.	4,67	5	10	10
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	1,00	1,00	1,00	1,00	Sono esplicitati gli strumenti a supporto dell'attività sia come applicativi sw per la predisposizione delle dichiarazioni che sistemi per l'aggiornamento normativo. Orari di apertura dell'ufficio confacenti alle esigenze della società. Di rilievo la reperibilità telefonica H24 del referente del servizio.	5	5		
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	0,80	0,80	0,80	0,80	Viene evidenziata la suddivisione dei compiti tra il responsabile ed i collaboratori per la predisposizione delle dichiarazioni, il sw utilizzato senza dettagliare i criteri di controllo adottati	12	12	40,13	40,13
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,70	0,70	0,70	0,70	L'assistenza è fornita direttamente dal responsabile del servizio con eventuale risposta scritta per eventuali quesiti sottoposti. Non viene esplicitata una specifica metodologia adottata.	10,5	13,13		
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,60	0,60	0,60	0,60	Sono proposti i servizi richiesti compresa la messa a disposizione di circolari informative e incontri di approfondimento, senza peraltro indicare tempi definiti per le risposte ai quesiti	9	15		
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	1,00	1,00	1,00	1,00	I membri del team proposto hanno esperienza pluriennale e consolidate esperienze professionali maturate in società a partecipazione pubblica, tra le quali la stessa Informatica Trentina.	5	5	15	15
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,80	0,80	0,80	0,80	Dichiarata attività formativa, esplicitando il tempo dedicato, superiore al minimo richiesto per legge per entrambi i professionisti dedicati al servizio.	4	5		
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	1,00	1,00	1,00	1,00	Viene esplicitato l'impegno a proseguire anche per gli anni successivi la partecipazione al master di aggiornamento.	5	5		
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>						<b>55,17</b>	<b>65,13</b>	<b>65,13</b>	<b>65,13</b>

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

*Giorgio Speri*

Alessandra Zendron, membro

*Alessandra Zendron*

Maria Cinzia Gatta, membro

*Maria Cinzia Gatta*



SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Studio tributario Corinaldesi				Motivazioni	Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi					
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	0,70	0,70	0,70	0,70	Il gruppo di lavoro proposta consta di due dottori commercialisti con l'individuazione del responsabile del servizio nella figura del titolare dello studio e l'indicazione della suddivisione dei compiti previsti a gara. Non vengono fornite ulteriori informazioni sulla composizione del restante staff dello studio.	3,5	3,75	6,75	6,75
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	0,60	0,60	0,60	0,60	Viene indicato il sistema sw utilizzato a supporto dell'erogazione dei servizi e l'orario di apertura dell'ufficio con orario continuato sebbene con inizio alle 9:30. Reperibilità del team garantita in orario di apertura dell'ufficio in tutti i giorni lavorativi dell'anno. Non viene fornito numero diretto del referente. Non è prevista attività presso la sede del cliente.	3	3		
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	1,00	1,00	1,00	1,00	Vengono riportate per ogni tipologia di dichiarazione le procedure adottate per il controllo e la predisposizione delle dichiarazioni richieste.	15	15	42,5	42,5
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,80	0,80	0,80	0,80	Le modalità di svolgimento del supporto per la redazione del bilancio corrispondono come copertura a quanto richiesto ivi compresa la predisposizione del file XBRL. Come modalità di controllo prevede una verifica delle risultanze contabili confrontandole con la documentazione acquisita.	12	15		
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,50	0,50	0,50	0,50	Sono espressamente dichiarati i tempi massimi di risposta in funzione della tipologia di richiesta (telefonica, mail e parere ufficiale). Viene offerta la possibilità di organizzare dei corsi di formazione per il personale della società mentre non è esplicitato l'invio periodico di circolari informative o altre modalità di aggiornamento per il cliente.	7,5	12,5		
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	0,50	0,50	0,50	0,50	Dal CV si evince una esperienza su alcune società a partecipazione pubblica	2,5	2,5	2,5	2,5
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non viene esplicitata	0	0		
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,00	0,00	0,00	0,00	Non viene dichiarato alcun impegno di formazione specialistica se si esclude il dichiarato confronto settimanale delle risorse dello studio sulle novità normative.	0	0		
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>						<b>43,50</b>	<b>51,75</b>	<b>51,75</b>	<b>51,75</b>

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro

*Giorgio Speri*  
*Alessandra Zendron*  
*Maria Cinzia Gatta*



SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E FISCALE PER TRENTINO DIGITALE S.P.A. SMART CIG ZBE25591DD - Commissione Tecnica - Dettaglio punteggi conseguiti

n°	Elementi	Max punti	n.	Criteri di valutazione	Punti D max	Studio Decaminada				Motivazioni	Punteggio criterio provvisorio	Punteggio criterio riparametrato	Punteggio elemento provvisorio	Punteggio elemento riparametrato
						Giudizio Giorgio	Giudizio Alessandra	Giudizio Cinzia	Media dei giudizi					
1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto con specifica evidenza degli impegni per ciascuno dei servizi richiesti (lettere A), B), C) e D) oggetto del Contratto)	5	0,70	0,70	0,70	0,70	Lo studio è composto da 6 risorse tra cui 2 dottori commercialisti e, a vario titolo, sono dedicati all'incarico 5 persone. Il responsabile del servizio è il titolare dello studio che sovrintende a tutte le operazioni e si avvale delle altre risorse dello studio in funzione della tipologia dei servizi e delle loro specifiche conoscenze. La composizione del gruppo di lavoro e l'esperienza maturata dai componenti risultano adeguate ai servizi richiesti.	3,5	3,75	8,75	8,75
			1.2	Adeguatezza degli strumenti e della finestra oraria di disponibilità per la reperibilità del/degli incaricati proposti nei servizi	5	1,00	1,00	1,00	1,00	Lo studio dispone di un sistema informativo di mercato a supporto delle attività richieste tramite il quale è anche possibile gestire gli scambi documentali con i clienti. Ampia fascia oraria di apertura dell'ufficio, anche sabato mattina, e viene reso disponibile il numero di cellulare del titolare per la sua reperibilità.	5	5		
2	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	45	2.1	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio A) di "predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi", con evidenza degli eventuali strumenti di controllo e analisi critica che si intendono adottare	15	0,60	0,60	0,60	0,60	Nell'offerta sono descritte le attività svolte e gli strumenti utilizzati che corrispondono ai servizi richiesti senza peraltro illustrare la metodologia adottata	9	9	35,25	35,25
			2.2	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica per il servizio B) di "assistenza per la redazione del bilancio in esercizio e calcolo delle imposte sui redditi" con particolare evidenza circa la modalità di trattazione e soluzione di problematiche	15	0,60	0,60	0,60	0,60	Dichiara impegno nell'assolvere ai servizi previsti nello schema di contratto, sebbene non sia esplicitata la predisposizione del file XBRL. Non viene descritta una metodologia di lavoro.	9	11,25		
			2.3	Adeguatezza ed efficacia della proposta metodologica proposta in riferimento al servizio C) di "assistenza su aspetti contabili, fiscali e amministrative della gestione"	15	0,60	0,60	0,60	0,60	L'offerta prevede erogazione della consulenza richiesta tramite vari canali, compresa la disponibilità ad incontri presso la sede del cliente. Viene dichiarata una tempistica di riferimento per le risposte ai quesiti. Previsto anche invio periodico di circolari informative.	9	15		
3	PROFILO PROFESSIONALE INCARICATO/I (Curriculum Vitae)	15	3.1	Attinenza delle esperienze e delle competenze professionali acquisite dalle risorse proposte a partire da ruoli assunti e relativo apporto della prestazione svolte presso società private (S.r.l. o S.p.A.) negli ultimi 36 mesi	5	0,60	0,60	0,60	0,60	Viene fornita un'illustrazione dettagliata delle esperienze professionali maturate del solo referente del servizio che risultano rispondenti al ruolo richiesto. Per i collaboratori si indica solo l'ambito di attività e l'anzianità di servizio	3	3	10,25	10,25
			3.2	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica (ultimi 24 mesi) dedicata al personale proposto per i servizi richiesti, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,60	0,60	0,60	0,60	Dichiarata attività formativa certificata, quantificando il tempo dedicato, per i dottori commercialisti dello studio e attività di formazione generica interna ed esterna per il restante personale.	3	3,75		
			3.3	Attinenza ed adeguatezza della formazione specialistica che l'offerente si impegna ad acquisire, nel corso del contratto, per il personale proposto, con esclusione della formazione obbligatoria per legge	5	0,70	0,70	0,70	0,70	Viene dichiarato l'impegno ad incrementare il livello di formazione, in particolare per le risorse dello studio.	3,5	3,5		
<b>TOTALE</b>					<b>70</b>						<b>45,00</b>	<b>54,25</b>	<b>54,25</b>	<b>54,25</b>

I membri della commissione:

Giorgio Speri, presidente

Alessandra Zendron, membro

Maria Cinzia Gatta, membro

*Giorgio Speri*  
*Alessandra Zendron*  
*Maria Cinzia Gatta*

