

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA RICERCA DI MANIFESTAZIONI
D' INTERESSE PER CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE
PER ASSISTENZA IN MATERIA FISCALE**

La Castellabate Servizi s.r.l, Società in House del Comune di Castellabate (SA), intende procedere all'individuazione di un professionista interessato all'affidamento di un incarico professionale per assistenza in materia fiscale. L'individuazione del professionista cui eventualmente affidare in via fiduciaria l'incarico in oggetto avverrà secondo le modalità e con il procedimento successivamente indicati mediante un giudizio di idoneità, di adeguatezza e di comparazione nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

Il presente Avviso Pubblico volto alla ricerca di manifestazioni di interesse all'assegnazione dell'affidamento in oggetto, non pone in essere alcun genere di procedura concorsuale, paraconcorsuale o di gara d'appalto ad evidenza pubblica, limitandosi a ricercare sul mercato professionisti potenzialmente idonei ed interessati a quanto proposto.

Art. 1 Ente affidante

Castellabate Servizi s.r.l
Via Roma 5, 84048, Castellabate (SA)
P.I./C.F. 05610330655

Art. 2 Oggetto dell'incarico

L'oggetto del lavoro si configura come prestazione di lavoro autonomo professionale, e sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia sulla base delle disposizioni fornite dall' Amministratore Unico e dal delegato per la gestione amministrativa.

L' incarico professionale di assistenza esterna in materia fiscale avente indicativamente, ma non esaustivamente, i seguenti contenuti:

A.1)

- 1) L'acquisizione delle fatture di acquisto tramite Sdl
- 2) la registrazione dei movimenti contabili
- 3) la registrazione contabile, delle fatture elettroniche di acquisto, nonché le registrazioni contabili delle fatture elettroniche di vendita
- 4) l'elaborazione delle liquidazioni iva periodiche;
- 5) la predisposizione e la stampa modello F24 per i versamenti di imposte e tributi;



- 6) l'invio telematico dei modelli F24
- 7) la predisposizione delle scritture di assestamento e chiusura;
- 8) l'elaborazione dei dati contabili per la formazione del Bilancio di esercizio contabile;
- 9) la gestione delle stampe dei registri contabili anche in formato elettronico: del libro giornale; del libro degli inventari; del registro iva acquisti; del registro iva vendite; del registro beni ammortizzabili;
- 10) la gestione e stampa di modelli di versamento diversi dal modello F24;
- 11) la predisposizione della certificazione dei compensi corrisposti a terzi, soggetti a ritenuta d'acconto;
- 12) la predisposizione della comunicazione relativa agli acquisti ed alle vendite effettuate (Spesometro).

A.2) Consulenza e assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio in formato CEE e nelle relazioni collegate obbligatorie.

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta per la formazione, a norma di legge, dello Stato patrimoniale e del Conto economico, del rendiconto finanziario e della Nota integrativa, nonché l'eventuale attività di consulenza ed assistenza per la materiale formazione da parte del Professionista della relazione sulla gestione per conto dell'organo amministrativo.

Formano oggetto della prestazione:

- 1) la riclassificazione del bilancio, secondo lo schema previsto dagli artt. 2423 e seguenti del codice civile;
- 2) l'elaborazione del Rendiconto finanziario;
- 3) la predisposizione della Nota integrativa secondo gli schemi previsti agli artt. 2427-2427 bis c.c.;
- 4) l'assistenza nella predisposizione della relazione sulla gestione prevista dall'art. 2428 c.c.
- 5) il deposito telematico del bilancio presso il Registro delle imprese.

A.3) Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali (redditi, IRAP, studi di settore, IVA)

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa per l'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente. (DPR 322/1998).

Formano oggetto della prestazione:

1. la predisposizione e l'invio telematico della dichiarazione annuale IVA;
2. la predisposizione e l'invio telematico della dichiarazione dei redditi;
3. la predisposizione e l'invio telematico della dichiarazione IRAP;
4. l'invio telematico della comunicazione relativa agli ISA;
5. l'elaborazione e la liquidazione delle imposte relative, la predisposizione dei modelli di versamento;



6. l'invio telematico del modello F24.

A.4) Consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria generica e continuativa

1. eventuali variazioni legale rappresentate e modifiche attività svolte;
2. assistenza telefonica e, ove necessario, presso la sede per la risoluzione di problemi e di quesiti in materia fiscale;
3. tempestiva trasmissione di circolari di aggiornamento in ordine alle novità fiscali;

A.5) Prestazioni aggiuntive di carattere straordinario (ad esempio: interpellati, ricorsi, consulenze straordinarie su argomenti di particolare complessità) potranno eventualmente essere richieste previa definizione del relativo compenso

Art. 3 Requisiti richiesti

I candidati dovranno dimostrare di possedere documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento degli incarichi. I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

1) Requisiti generali, comuni a tutti, indipendentemente dal profilo proposto:

- a) cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell' Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 65;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- e) non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni o enti privati;
- f) di possedere la copertura assicurativa per responsabilità civile dovuta ad errori imputabili al consulente, indicando gli estremi della medesima.



1. Tipologia di rapporto: contratto di lavoro autonomo;

2. Durata: termine degli adempimenti fiscali relativi all'anno 2024, con possibilità di proroghe;

3. Compenso: il compenso omnnicomprensivo lordo non potrà superare € 7.000,00 (oltre IVA e cassa previdenza) e verrà liquidato, previa valutazione sull'attività svolta da parte dell'Amministratore Unico, con cadenza trimestrale previa emissione della fattura.

Art.4 Modalità di presentazione e selezione:

L'affidamento dell'incarico avverrà nell'ambito di un rapporto strettamente fiduciario tra Ente e professionista, tenuto conto del contenuto del **curriculum**, della **proposta operativa** e del **compenso richiesto**. In modo particolare, nella scelta del professionista da incaricare, verrà tenuta in considerazione la presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire una corretta e puntuale esecuzione dell'incarico da affidare.

L'affidatario dovrà sottoscrivere specifico disciplinare d'incarico.

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e completa dei dati anagrafici del professionista e dei recapiti a cui indirizzare le eventuali comunicazioni (telefono, pec, e-mail), e la documentazione da allegare dovranno essere contenute in apposito plico recante il nominativo del mittente e l'oggetto del presente avviso.

Modalità:

- 1) Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo della Castellabate Servizi Srl, in Via Roma 5 – 84048 Castellabate (SA) (orari di ufficio lunedì/venerdì 09:00-12:00) entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 06 marzo 2023**;
- 2) Fatta pervenire a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno alla Castellabate Servizi Srl - Via Roma 5 – 84048 Castellabate (SA). In questo caso non farà fede il timbro postale e si intenderanno escluse le domande che perverranno oltre le ore 12:00 del **giorno 06 marzo 2023** ;
- 3) Inviata tramite posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo castellabateservizisrl@pec.it entro la data e l'ora di scadenza dei termini per la presentazione delle domande. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La mancata presentazione della domanda nel termine del **giorno 06 marzo 2023** comporterà l'esclusione dalla selezione.



Alla stessa dovranno essere allegati:

a) Curriculum professionale con indicazione del titolo di studio e del numero e data di iscrizione all' Ordine dei Dottori Commercialisti e Degli Esperti Contabili;

b) Proposta operativa con descrizione delle modalità di svolgimento dell'incarico ed eventualmente della struttura ad esso dedicato.

4. d) Proposta economica del professionista che non potrà essere superiore a € 7.000,00 (oltre IVA e cassa previdenza).
5. e) Dichiarazione di inesistenza di qualsivoglia genere di cause ostative a porre in essere contratti con la P.A. o Società partecipate e in House.
6. f) Fotocopia del documento di identità.

Art. 8 Pubblicità

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sul sito internet della Castellabate Servizi s.r.l.

Art. 9 Informazioni e Responsabile del Procedimento

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti al seguente indirizzo e-mail amministrazione@castellabateservizi.it, responsabile del procedimento Manente Geremia.

Art. 10 Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ("Codice in materia di protezione dei dati personali") si informano gli interessati che i loro dati personali saranno utilizzati dalla Castellabate Servizi s.r.l. esclusivamente per lo svolgimento della presente selezione e per la gestione della collaborazione che eventualmente dovesse instaurarsi in esito ad essa.

Castellabate li 20/02/2023

L'Amministratore Unico

Dott. Serafino Roncacè



SOCIETA' IN HOUSE DEL COMUNE DI CASTELLABATE

CASTELLABATE SERVIZI S.R.L.
Via Roma / 5
84048 Castellabate (SA)
C.F./P. IVA 05610330655