

AVVISO ESPLORATIVO

PER ACQUISIZIONE CURRICULA FINALIZZATA AD AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI ART. 50
COMMA 1 LETT b) D.lgs. 36/2023, PER INCARICO DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI
CONTABILI, FISCALI ED IN MATERIA DI LAVORO.

L'Azienda Comunale Multiservizi S.r.l., con sede legale in Atripalda alla Piazza Municipio, 1 C.F. – P.IVA 03519730641, intende espletare un'indagine di mercato, nel rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, al fine dell'individuazione della figura professionale tra gli iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti ed esperti contabili e/o dei Consulenti del Lavoro, (di seguito il Professionista) che si occupi della gestione degli adempimenti contabili, fiscali, civilistico, delle problematiche di natura fiscale e tributaria, nella Consulenza del Lavoro al fine di garantire l'elaborazione dei cedolini paga dei lavoratori, nell'assistenza tecnico – giuridica volta a risolvere i problemi di contabilità del personale, gestione dei rapporti con gli Enti Previdenziali e Assistenziali INPS e INAIL, in collaborazione con l'Amministratore Unico.

Le principali attività affidate al Professionista riguarderanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Assistenza, predisposizione ed espletamento degli adempimenti in materia fiscale, tributaria, contabile, societaria ed amministrativa, con particolare riguardo al diritto societario e tributario, ai principi di carattere ragionieristico e contabile e alle normative relative alle Aziende in house e alla attività posta in essere dall'Azienda in house;
- Tenuta della contabilità generale, elaborazione e stampa delle scritture contabili, gestione della contabilità Iva (Registrazione fatture acquisti, vendite, liquidazioni periodiche, comunicazioni all'Agenzia delle Entrate e predisposizione F24 per iva a debito, Dichiarazione Iva annuale e determinazione e gestione risultanza dichiarazione, Trasmissioni telematiche Agenzia Entrate, comunicazione e gestione di tutti gli adempimenti connessi al tributo), tenuta della contabilità, nel più rigoroso rispetto della normativa civilistica e fiscale;
- Aggiornamento dei libri contabili e sociali e dei registri obbligatori e la tenuta del registro cespiti;
- Assistenza nelle operazioni necessarie ai fini della predisposizione del bilancio d'esercizio, delle situazioni economico – patrimoniali periodiche, dei bilanci infrannuali;
- Stesura del Bilancio consuntivo, degli allegati completi di bilancio e assistenza alla stesura della relazione sulla gestione;
- Consulenza, assistenza e predisposizione Bilancio Preventivo annuale e Triennale e del Piano Programma Triennale;
- Trasmissione telematica modelli di pagamento F24;
- Redazione, verifica e invio telematico delle dichiarazioni Mod. 770, IVA, REDDITI, IRAP, ed ogni altro adempimento previsto dalla normativa fiscale e tributaria;
- Elaborazione Bilancio CEE, Bozza Nota Integrativa, Relazione sulla Gestione e pubblicazione telematica BILANCIO CEE e Allegati;
- Assistenza nei rapporti con il Revisore dei Conti e nelle verifiche periodiche;
- consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti di paga, selezione del personale, denunce previdenziali ed assicurative ecc.;
- consulenza ed assistenza in materia fiscale e tributaria, redazione contabilità aziendale contenzioso tributario, (ecc.);

ed in particolare:

- consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo e c.d. speciali;
- consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e/o plurimi;

- consulenza ed assistenza inerente all'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
- consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
- redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e tributarie;
- redazione contabilità aziendali, certificazione contabile (visto pesante) e asseverazioni contabili, (ecc.).
- Ogni altro adempimento civilistico, tributario e del lavoro connesso alla gestione contabile, Iva e del personale, non specificamente ricompreso nella presente elencazione.

L'incarico avrà la durata di anni tre.

L'incarico verrà svolto in autonomia e non comporta vincoli di subordinazione configurandosi quale rapporto di natura professionale. La prestazione professionale dovrà essere esercitata dal Professionista incaricato presso la sede della ove verranno custoditi documenti e registri contabili.

Il professionista incaricato dovrà garantire una presenza minima settimanale presso gli uffici dell'Azienda Comunale Multiservizi S.r.l., oltre che nei casi di espressa richiesta dell'Amministratore Unico, nonché, di essere disponibile ad iniziare il servizio al momento dell'affidamento dell'Incarico.

L'importo stimato dell'incarico, in ragione della durata triennale, non potrà essere superiore complessivamente ad euro 36.000,00 oltre Iva e cap annuali; omnicomprendivo di ogni spesa accessoria, escluso quelle documentate e sostenute per conto dell'Ente.

Le Spese sostenute per pubblicazione o, comunque, connesse alla gestione e agli adempimenti obbligatori e documentate saranno rimborsate oltre il compenso e considerate non imponibili.

I Professionisti che, sulla scorta della valutazione dei requisiti e soprattutto dell'esperienza professionale maturata nello specifico settore oggetto del servizio, verranno ritenuti meritevoli di attenzione da parte della Società, saranno invitati a formulare la propria offerta.

Al professionista così selezionato, la cui offerta economica sarà ritenuta congrua rispetto all'importanza dell'incarico, si procederà ad assegnare il servizio mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b del D.lgs. 36/2023.

Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere iscritto da almeno 5 (cinque) anni all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e/o Consulenti del Lavoro;
2. Avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. Avere Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
4. L'assenza di condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico;
5. Aver maturato esperienze presso società partecipate e/o aziende speciali;
6. Assenza di cause di esclusione previste dal D.Lgs. n. 36/2023;
7. Possedere un'idonea organizzazione e strumentazione hardware e software nonché idonei programmi ai fini della esatta gestione dell'esecuzione professionale richiesta.

I suddetti requisiti, devono essere dichiarati ai sensi e con le modalità previste dagli artt. N. 46 "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" e 47 "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", nonché ai sensi dell'art. 76 "Norme Penali" del Dpr n 445 del 28/12/2020.

Alla domanda di candidatura deve essere, altresì, allegato un dettagliato *curriculum vitae* in formato europeo, anch'esso sottoscritto con la formula di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con l'indicazione di tutti i titoli di studio e professionali, e soprattutto delle esperienze maturate, utili ai fini della verifica di sussistenza dei su elencati requisiti di ammissione.

La domanda di candidatura dovrà pervenire solo a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo "acm.atripalda@pec.it" entro e non oltre 7 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito: <https://www.acmatripalda.it/>, e quindi entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 8/09/2023.

La suddetta comunicazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale. Non saranno prese in considerazione domandi di candidature non sottoscritte, con firma digitale.

L'Azienda Comunale Multiservizi S.r.l. si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato con il presente avviso che ha scopo esclusivamente esplorativo, finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la più ampia partecipazione e la consultazione degli operatori economici, senza l'istaurazione di posizioni giuridiche e obblighi negoziali nei confronti dell'Azienda Comunale Multiservizi Srl.

Atripalda li 01/09/2023

l'Amministratore Unico

(Avv. Gianfranco Orsino)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa