

Allegato A alla determina n. 122/2018

## **AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA FISCALE E CONTABILE**

**LA DIRETTORA**

In esecuzione della propria determinazione n. 122/2018

**RENDE NOTO**

che è indetto una selezione per l’affidamento di un incarico di lavoro autonomo professionale di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice civile avente ad oggetto servizi di consulenza fiscale e contabile.

### **1- INDIZIONE DELL’AVVISO**

L’Azienda indice una selezione per l’affidamento dell’incarico finalizzato allo svolgimento di attività precisate nel successivo art. 3.

### **2 - REQUISITI D’AMMISSIONE**

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso di partita IVA per l’esercizio della libera professione, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell’Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali che escludono dall’elettorato attivo o che impediscano l’esercizio della professione;
4. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento, in Economia e Commercio;
6. Iscrizione all’Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
7. Iscrizione all’Albo dei Revisori Contabili.
8. non essere stato collocato in quiescenza

### **3. OGGETTO DELL’INCARICO**

La prestazione oggetto dell’incarico consiste in una prestazione di lavoro autonomo professionale di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, finalizzata all’esecuzione delle seguenti attività:

- consulenza e assistenza professionale in materia di contabilità economica degli enti pubblici non economici, imposta sul valore aggiunto, imposte dirette e altri tributi, con riferimento sia all’attività istituzionale che alle attività commerciali poste in essere dall’Azienda, nonché a tutti gli adempimenti e dichiarazioni fiscali ad esse connesse;
- assistenza nelle rilevazioni contabili inerenti le rilevazioni in P.D. afferenti le operazioni gestionali dell’Azienda;
- assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori (registri IVA, libro giornale di contabilità, libro degli inventari);

- assistenza nella redazione del Bilancio d'esercizio anche per pervenire alla determinazione del C.E. dell'attività commerciale (non istituzionale) e per la parte di rendicontazione economico-finanziaria attinente al Bilancio Sociale;
- assistenza nella gestione della contabilità IVA (liquidazione, determinazione del pro-rata, implementazione di registri sezionali, ecc.);
- assistenza nella redazione della dichiarazione IVA annuale, dichiarazione annuale dell'Imposta sulle Attività Produttive, dichiarazione IRES, adempimenti relativi ad imposte;
- attività di formazione nell'ambito delle materie anzidette, su richiesta dell'Azienda;
- assistenza nella predisposizione di eventuali interPELLI in materia fiscale;
- informazione tempestive su novità legislative, predisposizione e invio di circolari applicative di aggiornamento in materia fiscale, ed espressione a richiesta di pareri, anche scritti, su quesiti in materia contabile e fiscale.

L'attività verrà svolta sia presso lo studio del professionista, ove i referenti delle problematiche fiscali potranno quotidianamente rivolgersi al fine di ottenere risposte scritte o verbali ai quesiti posti e da dove verranno espletati gli obblighi di redazione e invio delle dichiarazioni fiscali, sia presso la sede amministrativa dell'Azienda, con modalità da concordarsi con l'Azienda stessa, a seconda delle esigenze aziendali (ivi inclusa l'eventuale attività di formazione/aggiornamento da effettuarsi nei confronti dei/delle dipendenti su tematiche contabili e fiscali).

#### **4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La procedura comparativa consiste nella valutazione dei curricula acquisiti con particolare riferimento alla qualificazione e alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare.

Alla valutazione comparativa dei curricula procederà la Direttrice o suo delegato eventualmente con l'ausilio di una commissione appositamente costituita, attribuendo a ogni candidato un punteggio entro il massimo di seguito indicato.

La Commissione si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni ai curricula esaminati.

Ai curricula verrà attribuito un punteggio fino ad un max di 50 punti così ripartiti:

- max 35 punti per esperienza lavorativa nell'ambito della consulenza e della formazione ad amministrazioni pubbliche che sono dotate di contabilità economica patrimoniale e che operano nell'ambito del sistema socio-sanitario e socio-assistenziale pubblico;
- max 15 punti su una proposta in ordine alla metodologia che si intende adottare per lo svolgimento dell'incarico e dei contenuti principali; a tal fine dovrà essere redatta una breve relazione.

#### **5 – DURATA**

L'incarico avrà la durata triennale dalla data di sottoscrizione del contratto prevista per il mese di gennaio 2019.

#### **6 – COMPENSO**

Il compenso forfettario ed onnicomprensivo per il periodo di cui all'art. 5 del presente incarico è determinato complessivamente in € 31.000,00, oltre I.V.A e oltre il contributo previdenziale di legge. E' fatto salvo il rimborso delle spese vive eventualmente sostenute in nome e per conto dell'Azienda speciale.

L'Azienda provvederà ai pagamenti entro i termini di legge.

#### **7 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I professionisti interessati dovranno inviare il proprio curriculum vitae, breve relazione in ordine alla metodologia che si intende adottare per lo svolgimento dell'incarico e l'istanza di partecipazione, redatta in carta semplice sul modello allegato al presente avviso, con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del/la sottoscrittore/trice.

**L'istanza di partecipazione dovrà pervenire tassativamente ad InSieme Azienda speciale entro le ore 12,00 di 15 NOVEMBRE 2018**

Potrà essere:

- presentata direttamente al protocollo di InSieme Azienda speciale dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00;
- inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a InSieme Azienda speciale - Via Cimarosa 5/2 – 40033 Casalecchio di Reno; non fa fede la data di spedizione della raccomandata, bensì l'arrivo al protocollo di ASC entro il **15 NOVEMBRE 2018** ore 12,00;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo [insiemeaziendaspeciale@legalmail.it](mailto:insiemeaziendaspeciale@legalmail.it) (l'invio dovrà avvenire da casella di posta certificata).

Sulla busta o nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la dicitura:

***“Domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento dell'incarico relativo a servizi di consulenza fiscale e contabile”.***

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto, non possono essere prese in considerazione domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo di ASC InSieme entro il termine ultimo previsto dal bando (ore 12,00 del 15/11/2018).

Non saranno pertanto accolte le domande pervenute oltre la data di scadenza anche se recanti timbri postali di spedizione antecedenti.

ASC non assume responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a cause ad esse non imputabili, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

Tale scadenza è da intendersi vincolante anche per eventuali spedizioni postali o con altri vettori.

## **8 – ALTRE INFORMAZIONI**

Per informazioni circa il presente avviso rivolgersi alla Responsabile dell'Area Contabilità e Bilancio tel. 051 596680 o al seguente indirizzo [fverboschi@ascinsieme.it](mailto:fverboschi@ascinsieme.it).

Il presente avviso pubblico è pubblicato sul sito internet di InSieme Azienda speciale [www.ascinsieme.it](http://www.ascinsieme.it)

## **9 – FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposito disciplinare, che conterrà, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, nonché del compenso del professionista, conformemente a quanto formulato nel presente avviso.

L'incaricato dovrà inoltre sottoscrivere apposita scheda anagrafica riportante i dati anagrafici e fiscali.

## **10 - COMUNICAZIONE AI SENSI ART.8 LEGGE N.241/90**


Il responsabile del procedimento amministrativo è la Direttrice e il termine del procedimento amministrativo è stabilito in novanta giorni dal termine per la presentazione delle domande, nel rispetto dell'art. 11 del D.P.R. 487/94.

## 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni:

1. l'Azienda InSieme, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione e successivamente per l'eventuale conferimento dell'incarico e per la gestione dell'incarico medesimo;
2. il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di strumenti informatici;
3. in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n.679/2016.

LA DIRETTORA  
Gira Solimene



ASC

**InSieme**  
Azienda Servizi per la Cittadinanza  
Interventi Sociali Valli Reno, Tavino e Samoggia