

Avviso pubblico per l'affidamento di incarico professionale per lo svolgimento di attività di consulenza contabile, fiscale e amministrativa anno 2021

1. Oggetto del bando

La Società Terme di Santa Cesarea SpA, intende conferire un incarico professionale per la consulenza contabile, fiscale e amministrativa della società e per l'organizzazione della struttura amministrativa contabile.

2. denominazione della Società

TERME DI SANTA CESAREA SpA – Via Roma, 40 – 73020 Santa Cesarea Terme (LE) – e-mail: info@termesantacesarea.it – protocollo@pec.termesantacesarea.it telefono (+39) 0836.1923938 Cell. 329.6886231

3. Quantità, caratteristiche tecniche dei servizi richiesti e modalità minime di esecuzione

1. Consulenza, assistenza contabile e formazione del bilancio (artt.33 e 34 T.P.)

- Consulenza e assistenza nella registrazione dei fatti amministrativi secondo le corrette regole d'imputazione dettate dai principi contabili;
- Consulenza e assistenza nella corretta tenuta delle scritture contabili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- Consulenza ed assistenza nella fase di verifica prima ed integrazione e rettifica poi, propedeutiche alla formazione a norma di legge dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico e della Nota integrativa;
- Consulenza e assistenza nella predisposizione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali e previste dalla normativa in materia;

2. Assistenza e consulenza societaria continuativa e generica (artt.42 3 55 T.P.)

- Assistenza societaria continuativa e generica diretta ad assicurare il completo e regolare adempimento delle pratiche e formalità non inerenti alla gestione vera e propria della società;
- Consulenza societaria continuativa e generica rivolta alla disamina degli aspetti tributari, amministrativi, commerciali fiscali, etc..

3. Assistenza e consulenza tributaria (artt.46 e ss. T.P.)

- Assistenza tributaria volta alla predisposizione, su richiesta e nell'interesse del cliente, di atti e documenti aventi rilevanza tributaria sulla base dei dati e delle analitiche informazioni trasmesse dal cliente, che non richiedono particolare elaborazione;
- Consulenza tributaria, di carattere generale o specifico, prestata in sede di analisi della legislazione, della giurisprudenza e delle interpretazioni dottrinarie e dell'amministrazione finanziaria di problemi specifici, in sede di assistenza tributaria ed in sede di scelta dei comportamenti e delle difese più opportuni in relazione alla imposizione fiscale, anche in sede contenziosa.

4. Assistenza e supporto per il coordinamento delle figure amministrative contabili

Il Consulente deve assistere l'Ufficio contabile e fiscale della Azienda nel coordinamento dei compiti, nell'organizzazione delle scadenze, nelle procedure interne, attraverso una presenza in sede. Il Consulente deve altresì, assistere gli uffici per il monitoraggio delle procedure interne, finalizzate ai sistemi di monitoraggio degli strumenti di controllo, della puntuale rilevazione dei sintomi della crisi.

5. Redazione di piani, report, comunicazioni societarie

Il Consulente deve predisporre tempestivamente, con l'ausilio degli Uffici, a supporto del Consiglio di amministrazione, la documentazione per assolvere alle richieste dei Soci, Regione Puglia e Comune. Si includono Budget, Previsionali, contabilità di periodo, aggiornate con cadenza trimestrale, relazioni sull'andamento della gestione. Con il supporto delle figure amministrative preposte alla tenuta della "cassa e banca", il consulente deve assolvere alla documentazione richiesta dagli Istituti di Credito o di Enti terzi, finalizzata alla concessione di nuova finanza o alla rinegoziazione di quella esistente.

6. Assicura la presenza un media di almeno 8 giorni al mese presso la sede della Società.

4. Requisiti di ordine generale

Durata dell'incarico e compenso

L'affidamento dell'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto e ha durata annuale con facoltà di rinnovo per ulteriori 2 anni.

Il corrispettivo dell'incarico, da conferirsi con la forma contrattuale del contratto d'opera di cui agli artt. 2222 e seg. del c.c., è stabilito in **€ 25.000,00 annue** oltre oneri di legge – annue.

In caso di recesso anticipato il corrispettivo è rapportato alla minore durata effettiva dell'incarico.

Il pagamento del corrispettivo è effettuato in ratei mensili.

Requisiti generali di ammissione e competenze

Al fine di presentare la candidatura l'interessato occorre trovarsi in possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadino italiano, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, purché in possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- Non avere contenziosi in atto con la Società

Requisiti di ordine professionale:

- iscrizione all'albo professionale da almeno 10 anni;

- diploma di laurea in materie economiche, conseguito in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99 o equivalente laurea specialistica/magistrale prevista nel nuovo ordinamento universitario, ferme restando le equipollenze previste dall'ordinamento vigente;
- esperienza comprovata, non inferiore ad anni 10, in materia di consulenza fiscale e contabilità;
- comprovata esperienza in materia di organizzazione contabile;
- disponibilità a svolgere il lavoro presso la sede almeno 8 volte al mese

I requisiti richiesti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al termine dell'incarico. La società si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce causa di risoluzione del contratto di collaborazione, ove già perfezionato..

5. Procedura di selezione

Per l'affidamento dell'incarico la società procederà alla valutazione del curriculum vitae e dei titoli posseduti dai candidati. Il punteggio massimo conseguibile, espresso in decimali, è di 30/30.

Valutazione dei titoli

La procedura di valutazione dei titoli prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti secondo i seguenti criteri:

Criteri	Punteggio
Voto di laurea	Votazione da 91 a 100: punti 2 Votazione da 101 a 110 con lode: punti 3
Esperienza maturata comprovata	1 punto per ogni anno di anzianità ulteriore ai 10 previsti dai requisiti fino ad un massimo di 4 punti
Esperienza maturata in primaria Società di Revisione e Organizzazione Contabile	1 punto per ogni anno di anzianità fino ad un massimo di 8 punti
Curriculum	Fino a punti 15

La graduatoria, corredata dal punteggio conseguito dai candidati, sarà pubblicata sul sito della società.

Si procederà all'aggiudicazione anche qualora pervenisse una sola offerta purché ritenuta valida.

La società si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui dalla valutazione comparativa dei curricula nessuna istanza risulti professionalmente rispondente alle prestazioni richieste dall'incarico.

L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro. L'incaricato dovrà assicurare un'adeguata presenza presso la sede della società (almeno 8 giorni al mese) al fine di garantire lo svolgimento continuativo delle attività.

6. Modalità e termini di presentazione delle offerte

La selezione sarà effettuata mediante valutazione comparativa di curricula avendo particolare riferimento alle esperienze maturate in attività analoghe a quelli oggetto dell'incarico.

E' in facoltà dell'azienda, procedere se ritenuto necessario, ad insindacabile giudizio del valutatore, con lo svolgimento di un eventuale colloquio conoscitivo con i primi 5 candidati ritenuti in possesso delle competenze idonee allo svolgimento della funzione. Non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che risultino privi dei requisiti richiesti all'art. 4.

L'azienda, terminata la selezione, provvederà alla predisposizione degli adempimenti necessari per il conferimento dell'incarico che sarà formalizzato mediante stipula in forma scritta, a pena di nullità, di un contratto di servizio. In nessun caso il contratto può valere a costituire in capo al collaboratore diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale di consulenza in quello di lavoro dipendente.

La società renderà noto l'incarico conferito mediante pubblicazione sul proprio sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", del soggetto individuato, del curriculum vitae, dell'ammontare del compenso e dei provvedimenti di incarico. L'incarico avrà efficacia dal momento della sua pubblicazione, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa.

Le istanze redatte in carta semplice, in lingua italiana e firmate dal professionista interessato, dovranno pervenire al protocollo della società TERME DI SANTA CESAREA SpA – Via Roma, 40 – 73020 Santa Cesarea Terme (LE) entro le ore 12.00 del giorno 3 marzo 2021, nella seguente modalità:

- a mezzo pec all'indirizzo mail: **protocollo@pec.termesantacesarea.it**

Non saranno considerate valide le istanze pervenute oltre il suddetto termine.

La domanda dovrà contenere Modulo di autocertificazione in carta libera (Allegato 1) accompagnato dalla fotocopia del documento di identità del sottoscrittore e corredato da curriculum.

7. Durata della fornitura

A decorrere delle stipula del contratto fino all'approvazione del bilancio 2021.

8. Modalità di pagamento

Il pagamento sarà eseguito mensilmente secondo le seguenti modalità:

- presentazione fattura fiscale

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate presso la Sede sociale.

9. informazioni

Eventuali richieste di chiarimenti ed informazioni potranno essere formulate al responsabile del procedimento:

Dolorenzo Elisabetta

TERME DI SANTA CESAREA SpA – Via Roma, 40 – 73020 Santa Cesarea Terme (LE)

Santa Cesarea Terme, 22 febbraio 2021


TERME di SANTA CESAREA S.p.A.
Il Presidente
(dot. Dolorenzo Elisabetta)

(allegato1)

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E
AMMINISTRATIVA ANNO 2021**

Spett.le
TERME DI SANTA CESAREA S.p.A.
Via Roma 40
73020 SANTA CESAREA TERME LE

Il sottoscritto/a _____
nato/a _____
il _____
C.F. _____
residente a (cap) _____ (città) _____ (prov.) _____
via _____ n. _____ tel. _____ indirizzo e-mail _____

recapito ove inviare le comunicazioni relative al presente avviso:

corrisponde al luogo della mia residenza;

se diverso dalla residenza) è il seguente:

via _____ n. _____ cap. _____
città _____ (prov.) tel. _____

presento la mia candidatura relativamente all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico in oggetto.-

A tal fine dichiaro sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 dello stesso decreto legislativo 445/00:

di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso pubblico e cioè: diploma di laurea in (specificare se vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale):
conseguito presso: _____

in data _____ votazione: _____

Per coloro che hanno conseguito un titolo di studio equivalente all'estero, indicare estremi decreto di equivalenza: Autorità emanante Decreto n. _____ del _____

Tipologia titolo di studio _____ Conseguito presso il _____ (allegare alla domanda di partecipazione alla selezione copia del decreto di equivalenza)

ovvero

- di essere cittadino italiano, di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- europeo dello Stato _____

A tal fine dichiaro:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- di non avere contenziosi in essere con la società
- di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell'avviso di selezione.
- di autorizzazione il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003. Barrare le caselle relative ai requisiti di cui si è in possesso (X).

Allegati:

1. curriculum vitae debitamente firmato;
2. fotocopia non autenticata di un documento d'identità

data _____

FIRMA