

## **AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E AMMINISTRATIVA ANNI 2026-2028**

\*\*\*

### **1. Oggetto dell’avviso.**

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: [segreteria@termesantacesarea.it](mailto:segreteria@termesantacesarea.it) – [protocollo@pec.termesantacesarea.it](mailto:protocollo@pec.termesantacesarea.it) Cell. 329.6886231

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

#### **a) Consulenza, assistenza contabile e formazione del bilancio (ex 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;

#### **b) Assistenza e consulenza societaria continuativa e generica (ex artt. 42 355 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..

#### **c) Assistenza consulenza tributaria (ex artt.46 ess. 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.

**d) Assistenza e supporto per il coordinamento delle figure amministrative contabili**

Il Consulente deve assistere e supportare gli uffici contabile e fiscale della società nella gestione del servizio, con correlato monitoraggio della procedure interne.

**e) Redazione di piani, report, comunicazioni societarie**

Il Consulente deve predisporre, con l'ausilio dell'Ufficio contabile e fiscale, a supporto del Consiglio di amministrazione, la documentazione per assolvere alle richieste degli azionisti. Ivi compresi: Budget, Previsionali, contabilità di periodo, aggiornate con cadenza trimestrale, relazioni sull'andamento della gestione.

Con il supporto dei dipendenti preposti alla tesoreria aziendale, 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.

**f) Presenza**

Il consulente, pur senza soggiacere a vincoli di orario e sebbene abbia ampia autonomia nella determinazione delle modalità di erogazione dei servizi commissionati, deve in ogni caso garantire la presenza per almeno 2 giorni alla settimana presso la sede della Società e rendersi disponibile negli altri giorni attraverso sistemi di telecomunicazione a distanza (es. piattaforma teams, meet ecc).

**4. Durata dell'incarico e compenso**

L'affidamento dell'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto e ha durata triennale con possibilità di rinnovo tacito in assenza di disdetta da comunicarsi almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza.

Il corrispettivo annuo dell'incarico, da conferirsi con la forma contrattuale del contratto d'opera professionale di cui agli artt. 2222 e seg. del c.c., è stabilito in €18.000,00 (diciottomila) annui oltre oneri di legge. Il pagamento del corrispettivo è effettuato in ratei mensili.

Resta sempre ferma la facoltà del committente di recedere anticipatamente dal contratto; in tal caso il corrispettivo sarà rapportato alla minore durata effettiva dell'incarico.

## **5. Requisiti di ammissione**

Al fine di presentare la candidatura, l'interessato deve trovarsi in possesso dei seguenti requisiti generali e professionali:

- 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;
- iscrizione all'albo professionale da almeno 5 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 in materia di consulenza fiscale e contabilità;
- iscrizione revisori contabili.

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 e causa di risoluzione del contratto di collaborazione ove già perfezionato.

## **6. Procedura di selezione**

La selezione avviene per titoli e colloquio.

La Commissione Valutatrice è nominata con provvedimento del Presidente del C.d.A. della società e provvede: all'ammissione/non ammissione dei candidati; alla valutazione dei titoli e del curriculum formativo e professionale; allo svolgimento della selezione; alla formazione della graduatoria di merito; alla verifica, dandone conto nel verbale di esito della selezione, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo ai candidati risultati idonei e, come tali, possibili assegnatari dell'incarico di che trattasi, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53, comma 14, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i; alla redazione del Verbale.

La Commissione Valutatrice dispone complessivamente di max 30 punti così ripartiti:

- max 15 punti per la valutazione dei titoli;
- max 15 punti per la valutazione del colloquio di selezione.

I punti di valutazione dei titoli sono ripartiti con il seguente rapporto:

- max 10 punti: titoli professionali per precedenti esperienze nell'ambito previsto dal presente avviso,
- max 5 punti: voto di laurea e curriculum vitae.

I punti di valutazione del colloquio verteranno sulla preparazione del candidato sulle seguenti tematiche di interesse: - specifica e comprovata esperienza e competenza professionale diretta nella lettura e analisi dei bilanci; - specifica e comprovata esperienza e competenza professionale nell'organizzazione contabile; - specifica e comprovata esperienza e competente nella materia del diritto tributario.

La Commissione, terminata la procedura di selezione formula la graduatoria dei candidati idonei e trasmette il Verbale al Presidente del C.d.A. per le determinazioni conseguenti.

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 curriculum vitae 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 2 giorni alla

settimana) al fine di garantire lo svolgimento continuativo delle attività.

## **7. Modalità e termini di presentazione delle offerte**

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 e non oltre il termine perentorio delle ore **13.00** del giorno **05.01.2026**, nella seguente modalità:

-a mezzo pec all'indirizzo mail: **[protocollo@pec.termesantacesarea.it](mailto:protocollo@pec.termesantacesarea.it)**

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

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

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.

## **8. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che i dati forniti saranno trattati dalla Terme di Santa Cesarea s.p.a. al solo fine dell'espletamento della procedura in oggetto, della gestione del rapporto e successiva conservazione per scopi amministrativi, limitatamente al tempo necessario al detto fine.

Si rimanda in proposito più dettagliatamente all'Informativa sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, da allegare alla domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e alle disposizioni applicabili in materia, compreso il D.Lgs. n. 196/2003

così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018. Il Responsabile della Protezione dei dati personali può essere contattato al seguente indirizzo mail: [dpo@termesantacesarea.it](mailto:dpo@termesantacesarea.it).

## **9. Ulteriori informazioni**

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite Pec al seguente indirizzo [protocollo@pec.termesantacesarea.it](mailto:protocollo@pec.termesantacesarea.it) entro e non oltre il giorno 30 dicembre 2025.

La risposta a eventuali quesiti verrà espressa entro 4 giorni dalla relativa mail di richiesta. Il

Responsabile del Procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990, è la Sig. Ingletto Pamela .

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet della Terme di Santa Cesarea s.p.a..

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Puglia - Sezione di Lecce nei termini e nelle forme di legge.

Santa Cesarea Terme, addì 24.12.2025.

(allegato1)

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E AMMINISTRATIVA TRIENNIO 2026-2028

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

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a 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)

☐ di essere cittadino italiano, di godere dei diritti civili e politici e di essere scritto nelle liste elettorali del Comune di

☐ di essere cittadino 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