

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“CASA DI RIPOSO ELENA E CELESTINO DE MARCO”**

Via del Corso - 83048 - Montella (AV)

P. iva e cod. fisc.: 00129110649 – Tel. e fax: 0827 601720

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA FISCALE E CONTABILE
(DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N.20 DEL 28 MAGGIO 2025)**

ART. 1 - Indizione dell'avviso

L'azienda pubblica dei servizi alla persona "Casa di riposo Elena e Celestino De Marco" indice un avviso di selezione per l'affidamento di un incarico finalizzato allo svolgimento delle attività precisate nel successivo art. 3.

ART. 2 - Requisiti d'ammissione

Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non ricorrono i motivi di esclusione previsti dagli art. 94 e seguenti del D.lgs.36/2023. La partecipazione è riservata ai soggetti, costituiti in qualsiasi forma, singola o associata, in possesso dei seguenti requisiti di accesso:

- Iscrizione da almeno cinque anni all'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili - Sez. A;
- Iscrizione da almeno due anni al registro dei revisori dei conti degli enti locali presso il Ministero dell'Interno;
- Aver ricoperto un ruolo amministrativo c/o aziende private/pubbliche per almeno 2 anni come: impiegato amministrativo, direttore amministrativo, contabile.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - Oggetto dell'incarico

Assistenza contabile, fiscale e tributaria consistente nelle attività sotto descritte a titolo indicativo e non esaustivo:

1. L'assistenza, il supporto, e la consulenza nella rilevazione e rappresentazione dei fatti di gestione nei documenti fiscali e nelle scritture contabili civilistiche e tributarie obbligatorie. In particolare:

- Assistenza nella gestione della contabilità IVA;
- Assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- Assistenza nella redazione del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale;
- Assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio consuntivo
- Versamenti delle imposte
- L'assistenza e la consulenza nell'applicazione della normativa tributaria comunitaria, nazionale e locale, anche mediante pareri scritti a quesiti posti;

2. Tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti. Per tale attività, il professionista, potrà avvalersi anche della collaborazione di soggetti in possesso dei requisiti professionali idonei allo svolgimento della consulenza in materia di lavoro.

3. La materiale redazione e la trasmissione telematica (nei termini di legge e con la propria organizzazione di mezzi e di risultato) delle dichiarazioni tributarie annuali e periodiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Modello Unico, Modello Irap, Modello 770, versamenti Iva, Certificazione Unica), Pratiche Camerali e registrazione di contratti, la verifica della materiale e corretta implementazione nella contabilità dell'Ente delle soluzioni proposte nella fase di consulenza;

4. La rappresentanza e assistenza tributaria in presenza di eventuali verifiche fiscali. La presenza presso l'Azienda per il monitoraggio delle attività di rilievo fiscale tributario. L'aggiornamento sulle novità legislative in materia fiscale e di tenuta della contabilità e dei libri contabili. La verifica/ soluzione di eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate sulle dichiarazioni/ denunce/ versamenti.

Il consulente fiscale si interfacerà e collaborerà con la figura del direttore dell'ente.

Per la soluzione di particolari questioni ovvero per determinate esigenze operative, potrà essere richiesto al prestatore di recarsi nella sede dell'Azienda, anche con breve preavviso. Per le attività di presentazione di pratiche, ricorsi e discussione degli stessi, soluzioni di particolari problematiche, il prestatore, se necessario per la natura dell'attività, dovrà recarsi personalmente presso i competenti Uffici.

ART. 4 - Durata dell'incarico e compenso

L'incarico è annuale con inizio il 1°luglio 2025 e conclusione il 30 giugno 2026, con possibilità di rinnovo.

1. Il compenso per l'incarico verrà deliberato dal CdA sulla base del preventivo presentato, che potrà comunque essere soggetto a possibili ribassi da concordare con il professionista. Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di regolare fattura. L'Azienda provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.
2. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accertamento del regolare svolgimento degli obblighi contrattuali.

ART. 5 - Modalità di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati a partecipare dovranno far pervenire la propria adesione entro le ore 23.59 del giorno 18/06/2025 via pec al seguente indirizzo: entedomarco@cgn.legalmail.it

ART.6 - Documentazione da presentare

- Autocertificazione dei titoli di ammissione
- Curriculum vitae
- Preventivo

ART. 7 - Procedura di selezione

Le domande pervenute saranno oggetto di valutazione a cura del CdA che valuterà i curricula e le dichiarazioni di possesso dei titoli ed esperienze maturate, per poi procedere alla scelta e al successivo affidamento dell'incarico con definizione del compenso.

ART.8 - Pubblicità

Il presente avviso di selezione verrà pubblicato sul sito web dell'ente <http://casadiriposodemarco.it> e idoneamente evidenziato sulla homepage del sito.

Mantella, 29 maggio 2025

Il Presidente

Salvatore Pizza