
**Azienda Speciale
Farmacia Comunale di Pineto
Provincia di Teramo**

**AVVISO ESPLORATIVO
PER ACQUISIZIONE CURRICULA DOTTORE COMMERCIALISTA O STUDIO
ASSOCIATO FINALIZZATA AD AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO AI SENSI ART.
36 COMMA 2 LETT a) DEL D.Lgs. 50/2016
PERIODO: DAL 01.01.2021 AL 31/12/2023**

L'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto, con sede legale in Via Milano 1 presso Comune di Pineto, sede operativa via Bellini 20, C.F. e P.IVA 01793640671 intende espletare un'indagine di mercato, nel rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, al fine dell'individuazione della figura professionale degli iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti ed Esperti Contabili o Studio associato di commercialisti (di seguito il "Professionista") che si occupi della gestione e degli adempimenti contabili, fiscali, civilistico, delle problematiche di natura fiscale e tributaria, in collaborazione con i referenti dell'area contabile e amministrativa dell'Azienda Speciale.

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

- ◆ Assistenza e consulenza specialistica in materia fiscale, tributaria, contabile, societaria e amministrativa, con particolare riguardo al diritto societario e tributario, ai principi di carattere ragionieristico e contabile e alle normative relative alle aziende speciali e all'attività posta in essere dalla Azienda Speciale;
- ◆ Tenuta della contabilità generale, elaborazione e stampa delle scritture contabili, gestione della contabilità IVA (Registrazione fatture acquisti, vendite e corrispettivi, liquidazioni periodiche, comunicazioni Agenzia 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 dell'Azienda Speciale, 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;
- ◆ Consulenza fiscale, ivi compresi i problemi di interpretazione legislativa, anche in materia di contabilità e adempimenti I.V.A.;
- ◆ Assistenza nelle operazioni necessarie ai fini della predisposizione del bilancio d'esercizio, delle situazioni economico-patrimoniali periodiche, dei bilanci infrannuali (operazioni di assestamento, calcolo degli ammortamenti, eccetera);
- ◆ Stesura del bilancio consuntivo, degli allegati completi di bilancio e assistenza alla stesura della relazione sulla gestione; relativo deposito;
- ◆ Consulenza e assistenza nella predisposizione periodica del budget, di report, di bilanci infrannuali, delle situazioni economico-patrimoniali periodiche, bilanci di verifica, bilanci di previsione annuale e pluriennale, oltre ogni altro documento relativo alla programmazione economico-finanziaria dell'Azienda Speciale;
- ◆ Trasmissione telematica modelli di pagamento F24;
- ◆ Redazione, verifica e invio telematico delle dichiarazioni mod. 770, IVA, UNICO, IRAP, Spesometro ed ogni altro adempimento previsto dalla normativa fiscale e tributaria;
- ◆ Registrazioni Contabili economico-patrimoniale-finanziarie;
- ◆ Elaborazione Bilancio CEE e bozza Nota Integrativa, Relazione di gestione e pubblicazione telematica Bilancio CEE;
- ◆ Liquidazione diritto camerale, registrazione contratti, pagamento telematico contratti locazione (annualità successive);
- ◆ Assistenza nella predisposizione di tutte le pratiche amministrative e fiscali;
- ◆ Redazione, trasmissione/deposito di denunce/comunicazioni al Registro delle Imprese ed in eventuali altri uffici (adempimenti per i quali potrebbero essere previsti diritti e spese da anticipare a cura del professionista);
- ◆ Cura dei rapporti con gli Enti a vario titolo coinvolti nella gestione amministrativa della società (Camera Commercio, Agenzia Entrate, ecc...), compresi i rapporti con gli Uffici Finanziari anche nell'ipotesi di accessi, ispezioni e/o verifiche tributarie, nonché assistenza per disbrigo pratiche varie compreso il servizio di consegna documentazione presso lo sportello;
- ◆ Predisposizione e aggiornamento dello scadenziario relativo alle materie oggetto dell'affidamento;
- ◆ Assistenza nei rapporti con il Revisore dei Conti e nelle verifiche periodiche;
- ◆ Assistenza alla predisposizione degli atti e della documentazione contabile-amministrativa richiesta dalle vigenti normative da presentare ai Soci;
- ◆ Assistenza nella elaborazione dei contratti aziendali per gli aspetti contabili e fiscali;

Sede legale: Via Milano, 1 presso Comune di Pineto
Sede operativa: Via Bellini 20 ang. Via Toscanini
64025 Pineto (TE)
Tel e fax 085.9461560
farmacia.comunale.pineto@pec.it
farmacomunalepineto@libero.it

**Azienda Speciale
Farmacia Comunale di Pineto
Provincia di Teramo**

- ◆ Esame, valutazione e gestione degli avvisi bonari, cartelle di pagamento, richieste di chiarimento o integrazione e simili.
- ◆ Predisposizione di ricorsi, pareri ed istanze in materia di tasse e imposte nonché di interpelli ed eventuali ravvedimenti, gestione del contenzioso tributario e richieste di rimborso;
- ◆ Comunicazione tempestiva sulle novità normative, tributarie e fiscali inerenti le attività svolte e i servizi gestiti dalla Farmacia Comunale;
- ◆ Soluzione a quesiti orali, anche telefonici, che non richiedano informative o studi particolari;
- ◆ Pareri, anche in forma scritta, relativamente alle materie oggetto del presente avviso;
- ◆ Partecipazione a riunioni in sede e fuori sede e, se richiesta, alle assemblee dei Soci.

Ogni altro adempimento civilistico e tributario connesso alla gestione contabile e Iva non specificamente ricompreso nella presente elencazione.

L'incarico avrà durata dal 1/01/2021 e fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2023 e concerne, comunque, anche tutti gli adempimenti contabili e fiscali riguardanti l'anno 2023, pur se scadenti dopo la durata dell'incarico. 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 società ove saranno custoditi documenti e registri contabili.

Il Professionista incaricato dovrà garantire una presenza minima di sei ore settimanali presso gli uffici dell'Azienda Speciale ed 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 € 7.500,00 (oltre IVA e CPA) annuali onnicomprensivo di ogni spesa accessoria, escluso quelle documentate e sostenute per conto dell'Ente.

Le spese sostenute per pubblicazione o comunque connesse alla gestione complessiva e documentate saranno rimborsate oltre il compenso e considerate non imponibili.

Fatture Acquisto ricevute sono indicativamente: n. 840

Fatture Vendita emesse sono indicativamente: n. 44

I professionisti che, sulla scorta della valutazione dei requisiti e dell'esperienza professionale maturata nello specifico settore oggetto del servizio, verranno ritenuti meritevoli di attenzione da parte della Azienda Speciale, 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. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016.

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

- Essere iscritto da almeno 5 (cinque) anni all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- Avere il godimento dei diritti civili e politici;
- Avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- L'assenza di condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico;
- Aver maturato esperienza presso società partecipate e/o aziende speciali;
- Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- Possedere una 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. n° 76 "Norme Penali" del DPR n° 445 del 28 Dicembre 2000. In caso di Studio Associato i suddetti requisiti devono essere posseduti e dichiarati da ciascun professionista associato candidato alla prestazione del servizio oggetto della presente procedura.

Alla domanda di candidatura deve essere altresì allegato un dettagliato curriculum vitae in formato europeo, anch'esso sottoscritto con la formula dell'auto dichiarazione 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, nonché delle esperienze maturate, utili ai fini della verifica di sussistenza dei su elencati requisiti di ammissione. Si richiede, altresì, di descrivere la struttura organizzativa dello Studio Commerciale, indicando la composizione del personale e la strumentazione hardware e software utilizzata.

Sede legale: Via Milano, 1 presso Comune di Pineto

Sede operativa: Via Bellini 20 ang. Via Toscanini

64025 Pineto (TE)

Tel e fax 085.9461560

farmacia.comunale.pineto@pec.it

farmacomunalepineto@libero.it

**Azienda Speciale
Farmacia Comunale di Pineto
Provincia di Teramo**

La domanda di candidatura dovrà pervenire solo a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo farmacia.comunale.pineto@pec.it entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito www.farmaciacomunalepineto.it, e quindi entro e non oltre il 22/12/2020 ore 12:00.

Attenzione: la suddetta documentazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale (Il Codice dell'Amministrazione Digitale, emanato con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i., fissa i criteri e le modalità per la realizzazione, la sottoscrizione, la gestione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge). Non saranno prese in considerazione domande di candidatura non sottoscritte con firma digitale. L'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto 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'instaurazione di posizioni giuridiche e obblighi negoziali nei confronti dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Pineto.

Pineto, 7 dicembre 2020



Il Presidente del C.d.A.
Geom. Bruno Finocchio



Sede legale: Via Milano, 1 presso Comune di Pineto
Sede operativa: Via Bellini 20 ang. Via Toscanini
64025 Pineto (TE)
Tel e fax 085.9461560
farmacia.comunale.pineto@pec.it
farmacomunalepineto@libero.it
