

## **SAUIE S.R.L. in LIQUIDAZIONE**

*Via S. Teresa degli Scalzi, 36 – 80135 Napoli*

### **AVVISO**

#### **PER L'INDIVIDUZIONE DI PROFESSIONISTA ESPERTO DI CONSULENZA CONTABILE, TRIBUTARIA, FISCALE**

La Società SAUIE s.r.l. in LIQUIDAZIONE, società a controllo pubblico ex D. Lgs.19 agosto 2016 n.175, con sede legale in Napoli alla Via Santa Teresa degli Scalzi, 36 C. F80133090581Partita IVA 01087991004.

### **RICERCA**

Consulenza contabile, fiscale, tributaria o Studio associato o Associazione temporanea tra professionisti (di seguito "Professionista") che si occupi di coadiuvare il liquidatore della società nella gestione e supervisione degli adempimenti contabili, fiscali, tributari, civilistico societari.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo le principali attività affidate al Professionista, in materia contabile fiscale e tributaria riguarderanno:

- assistenza e consulenza specialistica in materia contabile, fiscale, tributaria, societaria, con particolare riguardo al diritto societario e tributario, ai principi di carattere ragioneristico e contabile e alle norme relative alle società a controllo pubblico;
- assistenza nell'organizzazione della contabilità generale, nell'elaborazione delle scritture contabili, nella gestione della contabilità IVA (liquidazione, implementazione dei registri sezionali, etc..) e nella regolare tenuta della contabilità societaria, nel rigoroso rispetto della normativa civilistico e fiscale;
- tenuta ed aggiornamento dei libri contabili e sociali e dei registri obbligatori; assistenza per la gestione degli ammortamenti e la tenuta del registro dei cespiti;
- tenuta analitica economico-patrimoniale della contabilità;
- consulenza e assistenza nell'emissione delle fatture;
- consulenza fiscale, ivi compresi i problemi di interpretazione legislativa anche in materia di contabilità ed adempimenti I.V.A.;
- consulenza ed assistenza per eventuali operazioni straordinarie ed adempimenti connessi;
- predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati, delle situazioni economico-patrimoniali periodiche, dei bilanci infrannuali (assestamento, calcolo degli ammortamenti etc.);
- stesura del bilancio consuntivo, degli allegati completi di bilancio e assistenza alla stesura della relazione sulla gestione e relativo deposito;
- consulenza ed assistenza nella predisposizione di budget, report, bilanci infrannuali, delle situazioni economiche patrimoniali periodiche, di bilanci di verifica, oltre ogni altro documento relativo programmazione economico-finanziarie utile alla corretta gestione della società;
- compilazione e presentazione di tutte le dichiarazioni fiscali annuali;

- trasmissione dei pagamenti F24,
- redazione, verifica ed invio telematico delle dichiarazioni mod. REDDITI, IVA, IRAP,
- assolvimento di ogni obbligo tributario (registro bolli, etc.)
- liquidazione annuale IMU e relativa dichiarazione;
- liquidazione diritto camerale, registrazione contratti, pagamento telematico contratti locazione (annualità successive);
- predisposizione e presentazione delle pratiche relative ai rimborsi IVA;
- assistenza nella predisposizione di tutte le pratiche amministrative e fiscali;
- redazione, trasmissione/ deposito di denunce/ comunicazioni Registro delle imprese ed eventuali altri uffici;
- Cura dei rapporti con gli enti a vario titolo coinvolti nella gestione della società (CCIA, Agenzia delle entrate etc.), compresi i rapporti finanziari anche nelle ipotesi di accessi, ispezioni e/o verifiche tributarie;
- predisposizione dello scadenziario relativo alle materie oggetto di affidamento;
- assistenza nei rapporti con l'organo di controllo e della revisione legale nelle verifiche periodiche;
- assistenza nella predisposizione degli atti e della documentazione contabile amministrativa da presentare al Socio, anche ai fini delle norme che soprintendono alla gestione delle società a controllo pubblico;
- assistenza nella elaborazione dei contratti aziendali per gli aspetti contabili e fiscali;
- esame, valutazione e gestione degli avvisi bonari, cartelle di pagamento richieste di chiarimento e o integrazioni;
- predisposizione dei ricorsi, pareri ed istanze in materia di tasse e imposte ed interpellazioni o ravvedimenti richieste di rimborso tributario;
- partecipazione a riunioni in sede a richiesta;
- adempimenti per gli incarichi professionali (ritenuta d'acconto) compresa l'elaborazione dei conteggi relativi alla compilazione dei modelli F24;
- assistenza nella soluzione delle varie problematiche civilistiche, fiscali e tributarie della società;
- assistenza nell'amministrazione finanziaria;
- invio periodico delle circolari informative relative alle principali novità fiscali;
- incontri periodici in sede relativamente agli oggetti della prestazione;
- pareri scritti in ordine alle problematiche inerenti alla prestazione;
- intermediazione dei servizi di trasmissione, ricezione e conservazione delle fatture elettroniche della società;
- ogni altro adempimento telematico obbligatorio e/ o necessario;

## **ART.1**

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di un anno dal 1° gennaio 2024 al 31.12.2024 con l'obbligo di effettuare tutti gli adempimenti fiscali e contabili relativi all'esercizio chiuso al 31.12.2024, anche se scadenti successivamente, con espresso divieto di rinnovo tacito.

Sarà richiesta la presenza una volta la settimana presso la sede societaria In via Santa Teresa degli Scalzi ,36 Napoli.

Ciascuna parte, si riserva di recedere dal contratto prima della scadenza con preavviso di 30 giorni mediante pec o con raccomandata con avviso di ricevimento.

## **ART.2**

### **CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo riferito al presente incarico annuale è pari ad euro 10.000,00 oltre IVA e CPA come per legge oltre rimborso spese sostenute in nome e per conto della società, quali pagamento dei dritti, concessioni, bolli tasse di registro previa presentazione dei documenti giustificativi per la registrazione telematica dei contratti di locazione il compenso è fissato in euro 30,00 (trenta/00) a registrazione.

Il compenso verrà corrisposto mensilmente mediante presentazione di regolare fattura

## **ART.3**

### **REQUISITI NECESSARI**

Possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'unione Europea;

godimento dei diritti civili e politici;

assenza di condizioni di incompatibilità ed inconferibilità in virtù della vigente normativa in materia;

assenza di cause di esclusione ex art. 890 del D.L. g 50/2016 e ss. m e d i;

essere iscritto nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili da almeno 15 anni;

i suddetti requisiti devono essere posseduti e dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 nonché dell'art. 76 "Norme Penali" del DPR 445 del 28 dicembre 2000.

In caso di studio associato o associazione temporanea di Professionisti, 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 allegato un dettagliato curriculum vitae in formato europeo, anch'esso sottoscritto con formula dell'autodichiarazione ai sensi dei precitati artt. 46, 47 e 76 del D.P.R 445/2000, con l'indicazione di tutti i titoli di studio e professionali, nonché dell'esperienza maturate, utili ai fini della verifica della sussistenza e dei su elencati requisiti di ammissione.

## **ART.4**

### **VALUTAZIONE REQUISITI E CURRICULA**

La valutazione delle candidature sarà effettuata, previa verifica dei requisiti di cui al precedente articolo 3, sulla scorta dei curricula con particolare riguardo, alla formazione anzianità professionale e con preferenza per coloro che hanno maturato esperienza maturata in materia tributaria, fiscale e del lavoro in favore di società partecipate, più specificamente, in favore di società a partecipazione pubblica.

## **ART.5**

### **RECAPITI, MODALITA' CANDIDATURE E SCADENZE**

1. Le istanze dovranno contenere i seguenti allegati:
2. Dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3;
3. Curriculum vitae debitamente sottoscritto;
4. Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
5. Indicazione dell'espressa accettazione delle condizioni e del compenso di cui al bando;
6. La domanda dovrà pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 08 gennaio 2024 con esonero di responsabilità per la società facendo fede il timbro postale;
7. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web della società SAUIE s.r.l. in liquidazione

#### **ART.6**

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati personali, obbligatoriamente forniti, saranno trattati nel rispetto del regolamento europeo 2016/679 e solo per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

#### **ART.7**

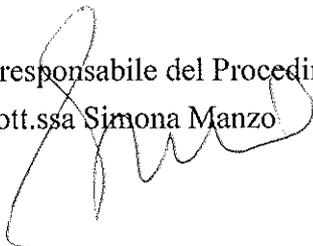
#### **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso viene pubblicato su sito web con l'indicazione della specifica del termine per l'avviso.

La società di riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente procedura avviata con il presente avviso che scopo meramente esplorativo, finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse atte a favorire la più ampia partecipazione e la consultazione degli operatori economici, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche e obbligazioni negoziali nei confronti della società SAUIE s.r.l.

Il responsabile del procedimento è individuato nel Direttore Generale ff. dott.ssa Simona Manzo recapito telefonico 081/5495375 email direttoregenerale@sauie.it.

Il responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Simona Manzo



IL LIQUIDATORE  
Dott. Marco Piemonte

