

COMUNE DI VITTORIA
SETTORE TRIBUTI ECONOMATO E SERVIZI FISCALI

AVVISO PUBBLICO

Procedura selettiva comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione autonoma per gli adempimenti normativi telematici in materia di imposta sul valore aggiunto per l'anno 2010 e per gli adempimenti di natura contabile dei cantieri scuola.

(Capo IV del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

IL DIRIGENTE DEI DEL SETTORE TRIBUTI ED ECONOMATO

VISTO il decreto legislativo 30.3.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge n. 133 del 6.08.2008;

VISTO il capo IV del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel testo vigente;

VISTA la richiesta n. 102 del 1.02.2010 con la quale in sottoscritto ha richiesto il conferimento di un incarico di collaborazione autonoma per gli adempimenti normativi telematici in materia di imposta sul valore aggiunto per l'anno 2010 e per gli adempimenti di natura contabile dei cantieri scuola

VISTA la nota n. 560 del 11.02.2010 a firma del Direttore Generale con la quale si da atto che la verifica interna ha dato esito negativo;

R E N D E N O T O

che è indetta procedura selettiva comparativa per il conferimento dell'incarico di collaborazione autonoma per gli adempimenti normativi telematici in materia di imposta sul valore aggiunto per l'anno 2010 e per gli adempimenti di natura contabile dei cantieri scuola

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

A) Requisiti generali.

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione (anche universitaria) strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

B) Requisiti specifici

- a) Laurea specialistica o Laurea vecchio ordinamento in economia e commercio o equipollente;
- b) Iscrizione all'albo dei revisori contabili

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, ad eccezione dell'età, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

La verifica dei requisiti di accesso verrà effettuata dal Dirigente del settore Tributi ed Economato.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE - CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta libera ed essere sottoscritta, a pena di esclusione. La firma non va autenticata.

E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 sull'autocertificazione, cognome, nome, luogo e data di nascita e di non tralasciare, a pena di esclusione, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti dettagliatamente elencati *al punto 1 del presente avviso*.

Si procederà all'esclusione dalla selezione qualora dalla dichiarazione resa dall'aspirante nella domanda di partecipazione risulti il difetto di uno o più dei requisiti prescritti o non ne risulti la sussistenza.

Inoltre, gli aspiranti devono dichiarare:

- la residenza nonché l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla selezione
- il codice fiscale
- l'accettazione piena ed incondizionata di quanto stabilito nell'allegato disciplinare d'incarico;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della selezione.

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo raccomandata del servizio postale **entro il termine perentorio, a pena di esclusione, di 15 (quindici) giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso conoscitivo all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune.

Esse dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Vittoria con la indicazione, sul plico, del cognome, nome ed indirizzo del richiedente nonché con la denominazione della selezione.

La data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio postale accettante fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dall'avviso.

Ove il termine fissato per la scadenza della domanda cada in giornata festiva, questo deve intendersi prorogato al giorno feriale successivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, compresi gli addetti al servizio postale, al caso fortuito o a forza maggiore.

3) ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

A corredo della domanda di ammissione alla selezione il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, il proprio “curriculum vitae et studiorum” redatto secondo il modello europeo, debitamente sottoscritto e integrato dalla relativa documentazione, dal quale possano evidenziarsi le caratteristiche professionali possedute. Detto curriculum dovrà, in ogni caso, contenere: i dati anagrafici, il servizio prestato, la votazione conseguita nel diploma di laurea, il titolo della tesi, le lingue conosciute ed il loro livello sia parlato che scritto, il grado di conoscenza degli strumenti informatici.

Dovrà, inoltre, essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una Amministrazione dello Stato) così come prevede l'art. 38, comma 3, del DPR n. 445/2000 in materia di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre alle amministrazioni pubbliche

4) CRITERI DI VALUTAZIONE

L'incarico sarà conferito a seguito di procedura selettiva avente lo scopo di porre in essere una valutazione dei “curricula” degli esperti che aspirano all'incarico, al fine di valutare la rispondenza delle loro competenze ed esperienze alla professionalità richiesta.

La comparazione viene effettuata per ciascun singolo “curriculum” con il livello di professionalità richiesto per l'espletamento dell'incarico, secondo il profilo delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento dell'incarico ed agli elementi caratterizzanti l'incarico di cui al successivo punto 5) del presente avviso.

La procedura comparativa non attribuisce punteggi né determina la formulazione di una graduatoria.

La scelta finale può ricadere su qualsiasi “curriculum” che si dimostri coprire sufficientemente le

competenze e capacità previste. In tal caso, l'elemento del compenso assume fondamentale rilievo, in quanto, a parità di competenza dimostrata dai "curricula" (o in presenza di indici di professionalità molto vicini tra loro), l'onere finanziario acquisisce decisività, insieme con il tempo previsto per l'esecuzione e le modalità di coordinamento con l'Ente.

Alla individuazione del candidato provvede il Dirigente competente che potrà avvalersi di una Commissione interna, anche intersettoriale, composta, a titolo gratuito, da personale appartenente alla categoria D, nominato con provvedimento motivato e dallo stesso presieduta.

In ogni caso il provvedimento di conferimento dell'incarico, che rimane caratterizzato prevalentemente da aspetti fiduciari, dovrà comunque esplicitare le motivazioni della preferenza per il candidato individuato.

Il candidato individuato dovrà sottoscrivere l'allegato disciplinare d'incarico.

5) PROFILO DELLE COMPETENZE ED ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'INCARICO ANCHE AI FINI DELLA VALUTAZIONE

a) oggetto dell'incarico:

- assistenza nell'assolvimento degli obblighi tributari previsti da altre norme (registro, bollo, ecc...);
- assistenza nell'assolvimento degli obblighi quale sostituto d'imposta;
- adempimenti necessari dall'emissione delle buste paghe ed ai diversi rapporti a gli altri Enti previdenziali ed assistenziali (INPS - INAIL) a cui l'Ente comune è tenuto per legge riguardanti i cantieri scuola
- assistenza nella predisposizione delle Dichiarazioni annuali IVA e IRAP e relativo invio telematico dei modelli F24;
- assistenza nei rapporti con l'amministrazione finanziaria per tutte le problematiche inerenti la gestione.
- consulenza per l'aggiornamento, l'informazione e la formazione dei vari uffici interessati
- la verifica delle liquidazioni periodiche delle imposte;
- l'assistenza nella tenuta dei libri e dei registri richiesti dalle varie norme di legge;
- l'assistenza nella redazione delle dichiarazioni periodiche annuali, con le connesse verifiche contabili;
- l'invio periodico di circolari informative redatte dallo Studio sulle principali novità fiscali;

b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico sarà di natura occasionale;

c) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione e gli elementi del "curriculum" oggetto di specifica valutazione nonché i requisiti minimi in carenza dei quali il "curriculum" viene considerato insufficiente sono quelli di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) del presente avviso;

d) l'incarico avrà inizio alla data di stipula del disciplinare d'incarico e avrà termine il 31.12.2010. Il termine di durata previsto per l'incarico potrà essere rinnovato ove speciali circostanze ne impongano la prosecuzione, a fronte dei comprovati risultati raggiunti e di ulteriori necessità sopraggiunte;

e) L'incarico potrà essere svolto direttamente nello studio del professionista tranne per gli atti cui è necessaria la presenza dello stesso presso i competenti settori del comune di Vittoria;

f) il compenso complessivo previsto per la prestazione sarà di €15.000,00 lordi annui (comprensivo di IVA, contributi previdenziali e ritenute di legge), spese di viaggio e trasferta incluse se dovute. Il compenso sarà corrisposto, previa presentazione di regolare fattura, in due rate posticipate entro il 31 luglio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

g) i criteri attraverso i quali avviene la comparazione sono quelli di cui al punto 4) del presente avviso;

- h) il termine per la presentazione dei “curricula” e delle relative offerte è quello indicato nel precedente punto 2) del presente avviso;
- i) La conclusione della procedura sarà resa pubblica entro il termine di 15 giorni dalla conclusione con pubblicazione all’albo pretorio e sul sito web del Comune;
- j) Il resoconto scritto sull’attività svolta sarà conservato a cura del dirigente del settore tributi a disposizione di quanti ne facciano richiesta;
- k) La struttura di riferimento è il settore Tributi ed economato ed del Responsabile del procedimento è il dirigente del predetto settore dott. Giuseppe Sulsenti;
- l) Il professionista che assumerà l’incarico dovrà eleggere domicilio legale presso la residenza comunale e cedere la piena titolarità (proprietà) della prestazione al Comune.

6) STIPULA DEL CONTRATTO.

Alla successiva stipula del disciplinare d’incarico provvederà il Dirigente del Settore Tributi ed economato

7) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti da tutti i candidati saranno raccolte presso le competenti strutture del Comune per le finalità di gestione dell’incarico e saranno trattati anche successivamente all’instaurazione del rapporto di collaborazione per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

8) NORME FINALI.

- 1) L’incarico resta subordinato:
 - all’accertamento dei requisiti specifici di cui al presente avviso
 - alle possibilità consentite dalla normativa vigente nel tempo in materia;
 - alla stipula del disciplinare d’incarico.
- 2) Si richiamano in questa sede le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell’ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni e/o di produzione di atti falsi.
- 4) Il Comune potrà revocare in qualunque momento il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

9) ALLEGATI

Il presente avviso contiene in allegato schema del disciplinare d’incarico
Il presente avviso conoscitivo trovasi pubblicato all’Albo Pretorio dell’Ente nonché sul Sito Web ufficiale www.comune.vittoria.rg.it. e può essere reperito anche presso il Settore tributi ed Economato al quale gli interessati potranno rivolgersi per acquisire ulteriori informazioni
Settore Tributi ed Economato Via Carlo Alberto n. 18 Tel. 0932514500

Vittoria, 12 febbraio 2010

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
TRIBUTI ECONOMATO E SERVIZI FISCALI
(Dott. Giuseppe Sulsenti)**



Città di Vittoria

Tributi Economato Servizi fiscali

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO DI COLLABORAZIONE PER CONSULENZA FISCALE, TRIBUTARIA e PREVIDENZIALE -

ART. 1

NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO

L'incarico professionale ad esperto esterno per consulenza fiscale, tributaria e previdenziale ha natura di incarico individuale avente oggetto una prestazione d'opera intellettuale, conferito ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile.

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Vittoria.

L'Amministrazione comunale si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti oggetto dell'incarico.

ART. 2

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata per l'anno 2010 con inizio da (*data di sottoscrizione*) e termine il 31 dicembre 2010

ART. 3

COMPENSO

Il compenso per l'incarico è di € 15.000,00 lordi annui (comprensivo di IVA, contributi previdenziali e ritenute di legge), spese di viaggio e trasferta incluse se dovute.

Il compenso sarà corrisposto, previa presentazione di regolare fattura, in due rate posticipate entro il 31 luglio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

ART. 4

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico si esplica nello svolgimento delle seguenti attività:

1. assistenza e consulenza fiscale che si articolano attraverso le seguenti attività:

- assistenza nella soluzione delle varie problematiche civilistiche e fiscali relative all'attività dell'Ente;
- assistenza nell'assolvimento degli obblighi tributari previsti da altre norme (registro, bollo, ecc...);
- assistenza nell'assolvimento degli obblighi quale sostituto d'imposta;
- adempimenti necessari dall'emissione delle buste paghe ed ai diversi rapporti a gli altri Enti previdenziali ed assistenziali (INPS - INAIL) a cui l'Ente comune è tenuto per legge riguardanti i cantieri scuola
- assistenza nella predisposizione delle Dichiarazioni annuali IVA e IRAP e relativo invio telematico dei modelli F24;
- assistenza nei rapporti con l'amministrazione finanziaria per tutte le problematiche inerenti la gestione.

2. consulenza per l'aggiornamento, l'informazione e la formazione dei vari uffici interessati ed inoltre:

- la verifica delle liquidazioni periodiche delle imposte;
- l'assistenza nella tenuta dei libri e dei registri richiesti dalle varie norme di legge;
- l'assistenza nella redazione delle dichiarazioni periodiche annuali, con le connesse verifiche contabili;

- l'invio periodico di circolari informative redatte dallo Studio sulle principali novità fiscali;

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui sopra, oltre all'attività espletata in studio, sono previsti interventi, personali presso la sede comunale e la risposta a pareri telefonici, a mezzo fax e mail su problematiche urgenti. Si conviene che i pareri pro-veritate siano evasi entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, mentre i pareri sommari espressi a mezzo mail o fax siano evasi entro 3 giorni lavorativi. In ogni caso potrà essere concordato preventivamente un diverso tempo di evasione, maggiore o minore, che tenga conto della complessità della ricerca sottostante al parere o delle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Sono esclusi dai costi di cui sopra:

- le spese sostenute per nome e conto del Comune, quali pagamento di diritti, concessioni, bolli, acquisto di libri, tasse di registro, postali, telefoniche fax e simili.

Le prestazioni previste dall'incarico dovranno essere fornite in tempo utile in relazione alle scadenze fissate dalla normativa e nel caso di richiesta di pareri, entro il termine fissato, di volta in volta, dal Comune.

ART. 5

RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il Comune si riserva la facoltà, consentita dall'art. 1456 del Codice civile, di risolvere il contratto qualora il professionista non svolga con diligenza e competenza l'incarico affidato. La risoluzione avviene previo contraddittorio formale tra le parti, esperito il quale senza buon esito, seguirà comunicazione scritta indicante la motivazione della risoluzione stessa.

ART. 6

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le parti fanno riferimento alle disposizioni vigenti del Codice civile.

ART. 7

REGISTRAZIONE

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, a spese del richiedente.

ART. 8

ELEZIONE DOMICILIO

Ai fini di quanto stabilito nel presente disciplinare d'incarico il professionista incaricato eleggere domicilio legale presso la residenza comunale Via Bixio n. 34 Vittoria e dichiara di cedere la piena titolarità (proprietà) della prestazione al Comune di Vittoria.