



AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE CORREDATA DA OFFERTA ECONOMICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN CONSULENTE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE E GESTIONE PAGHE TRIENNIO 2025-2027.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE: 31 dicembre 2024 ore 12:00.

ART. 1. Finalità

La Società Roccaraso Turismo e Servizi srl, secondo quanto stabilito con proprio atto, Determina dell'Amministratore Unico n. 151 del 23 /12/2024, emana il presente avviso per la formulazione di manifestazioni di interesse propedeutico all'espletamento di un affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del DLgs 36/2023, comma 1, lettera b) relativo al SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE E GESTIONE PAGHE TRIENNIO 2025-2027.

ART.2. Oggetto:

Affidamento incarico professionale per l'assistenza contabile, fiscale e gestione delle paghe.

ART. 3. Prestazioni:

L'incarico riguarderà la consulenza, assistenza, tenuta della contabilità e relativi adempimenti civilistici e fiscali, elaborazione cedolini paga e relativi adempimenti in materia di lavoro tra cui a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

A. GESTIONE CONTABILITA' AZIENDALE ORDINARIA

- tenuta della contabilità ordinaria, registrazioni contabili e tenuta relativi registri, eventualmente appositamente configurata per tenere conto delle esigenze di rendicontazione dei fondi europei, e della contabilità analitica per centri di costo, tenendo conto che la società opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA;
- registrazione fatture attive e passive, tenuta dei registri iva, e relativi adempimenti periodici e/o annuali (comunicazioni liquidazioni, dichiarazione iva annuale ecc.);
- aggiornamento costante ed in tempo reale in relazione alle novità fiscali, contabili e civilistiche che tengano conto anche della specificità della Società in considerazione delle sue caratteristiche, mediante memorandum, documenti e pareri scritti, incontri, contatti telefonici;
- assistenza e consulenza nella predisposizione dei verbali delle adunanze degli organi sociali e nella tenuta dei relativi libri sociali;



- tenuta registro cespiti, eventuale registro degli inventari;
- bilancio contabile e in formato CEE, corredato di Nota integrativa (eventuale), verbali e relativo deposito (al netto delle spese di deposito);
- comunicazioni intra (eventuale);
- predisposizione e presentazione telematica dichiarazione dei redditi e Irap con determinazione delle eventuali imposte, F24 telematico;
- predisposizione e presentazione telematica 770 e CU;
- consulenza, assistenza, gestione e predisposizione delle dichiarazioni fiscali oltre all'invio telematico (REDDITI, IRAP, IVA ecc.)
- predisposizione F24 telematici e relative presentazioni;
- determinazione e calcolo di imposte e tasse varie (Diritti camerali, Imposte Comunali, ecc.);
- comunicazione Varie Agenzie delle Entrate (Variazione all'anagrafe tributaria, Registrazione contratti di affitto, ecc.);
- assistenza, consulenza e pareri inerenti la contrattualistica e le suddette materie;
- supporto al controllo di gestione per le attività di competenza;
- assistenza nella predisposizione di eventuali interpelli in materia fiscale nella gestione del contenzioso tributario e nelle eventuali richieste di rimborso;
- assistenza per eventuali precontenziosi e/o contenziosi con Agenzie, Enti Pubblici e/o presso Commissioni Tributarie;
- esame, valutazione e gestione degli avvisi bonari, cartelle di pagamento, richieste di chiarimento o integrazione e simili;
- comunicazioni alla CCIAA di variazioni statutarie, variazioni societarie etc.;
- gestione dei rapporti con gli Enti a vario titolo coinvolti nella gestione amministrativa della società (Erario, Camera Commercio, Agenzia Entrate, Istat, ecc...);
- collaborazione con eventuale Revisore;
- consulenza finanziaria sulla gestione delle fonti finanziarie proprie o esterne per finanziamenti di terzi (banche, soci, finanziamenti agevolati, ecc.).

B. GESTIONE PAGHE – ATTIVITA' ORDINARIA



Gestione dei servizi e le attività relative alla gestione in outsourcing di tutti gli adempimenti in materia di lavoro. In particolare, prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- Elaborazione e redazione dei cedolini paga mensili per dipendenti e assimilati mediante acquisizione di file o utilizzo applicativo in dotazione del fornitore per un massimo di 20 mensili variabili;
- Calcolo dei contributi previdenziali ed invio telematico delle relative denunce mensili o trimestrali ed elaborazione del modello F24;
- Calcolo delle ritenute fiscali;
- Elaborazione tabulati mensili salari e stipendi per contabilità;
- Predisposizione delle deleghe uniche di pagamento ed eventuale versamento telematico di ritenute fiscali e contributi;
- Tenuta del Libro Unico del Lavoro;
- Aperture, variazioni e cessazioni di posizioni aziendali presso gli istituti previdenziali e assistenziali;
- Redazione moduli di assunzione e cessazione lavoratori;
- Comunicazioni nominative istantanee all'INAIL;
- Denunce di infortunio all'INAIL;
- Liquidazione TFR e anticipazione sullo stesso;
- Gestione della relazione con gli istituti previdenziali e assistenziali;
- Ripartizioni costi per centri di costo;
- Costi del personale e preventivi;
- Assistenza nella corretta applicazione delle disposizioni in materia di assunzione, svolgimento e risoluzione del rapporto di lavoro;
- Conguagli da assistenza fiscale;
- Conteggi dei ratei maturati a fine anno;
- Calcolo imposta sostitutiva sulle rivalutazioni del fondo TFR e predisposizione delega unica di pagamento
- Redazione modelli CU dipendenti e collaboratori;
- Redazione denunce retribuzione annuali per l'INAIL e relativo conteggio per l'autoliquidazione del premio;
- Redazione, elaborazione modello 770 ed invio telematico.



In relazione alla necessità di rendicontazione analitica dei costi del personale, è necessario procedere all'elaborazione e compilazione mensile di prospetti ad hoc (modello fornito su richiesta).

ART. 4. Durata:

La durata dell'affidamento del servizio è triennale, a decorrere dal 01-01-2025 data di sottoscrizione del contratto. Nel corso del rapporto il Committente potrà comunque recedere dall'affidamento con preavviso di quindici giorni, pagando il solo periodo a cui si riferiscono le prestazioni espletate. Non sono previsti rimborsi spese.

ART. 5. Soggetti ammessi a presentare preventivo/offerta:

La partecipazione è riservata ai soggetti, costituiti in qualsiasi forma, singola o associata, in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. iscritti alla sezione A dell'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili da almeno 10 (dieci) anni;
- b. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dalla normativa antimafia;
- c. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 D.Lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii.;
- d. di non trovarsi in conflitto di interessi con le attività della Roccaraso Turismo e Servizi SRL;
- e. di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni nell'interesse della Società;
- f. di non aver alcun rapporto di controllo e/o di collegamento (ex art. 2359 c.c.) nei confronti di altri concorrenti.
- g. Non trovarsi in condizione di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme in vigore o in qualsiasi altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale, non trovarsi sottoposto a misure concorsuali o fallimentari (da rendersi in forma di dichiarazioni sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

ART. 6. Modalità di presentazione delle offerte:

Le offerte, composte dai documenti sottoelencati, dovranno essere inviate esclusivamente mediante posta elettronica certificata secondo le infrascritte modalità e dovranno pervenire alla seguente casella PEC palaghiaccio@pec.it

I soggetti interessati dovranno far pervenire, entro il termine prescritto in seguito, i seguenti documenti:

- a) Istanza di partecipazione debitamente compilata secondo il modello - Allegato A riportandovi tutti i dati e le informazioni richieste, nonché e firmata dal titolare/legale rappresentante con indicazione del recapito da utilizzare per eventuali, future, comunicazioni;



ROCCARASO
TURISMO

- b) Copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.
- c) Curriculum professionale;
- d) Offerta economica redatta su carta intestata dell'offerente, riportante l'importo offerto per l'intero periodo (triennio 2025-2027) e le modalità di pagamento, nonché timbrata e firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante.

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il termine perentorio del **giorno 31-12-2024 alle ore 12:00**, mediante invio della documentazione richiesta alla casella istituzionale di posta elettronica certificata (PEC) della Roccaraso Turismo Servizi: **palaghiaccio@pec.it**, allegando la scansione in formato PDF dell'originale dei documenti di cui sopra debitamente sottoscritti o con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, o con firma digitale; in tal caso farà fede la data in cui la documentazione risulta effettivamente pervenuta alla casella PEC istituzionale.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO RELATIVO AI SERVIZI DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE E GESTIONE PAGHE TRIENNIO 2025-2027”

ART. 7. Ulteriori informazioni

- Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a un'indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Società che sarà libera di seguire anche altre procedure.
- Resta inteso che la partecipazione alla presente fase di manifestazione di interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio. Il possesso dei requisiti auto dichiarati sarà comunque sempre verificato dalla Società;
- La Società procederà, secondo le proprie specifiche esigenze, ad affidare il servizio all'esito delle procedure di gara previste dalla legge ritenute più opportune senza tuttavia avere alcun obbligo di invitare a partecipare solo o tutti coloro che hanno partecipato alla presente fase di manifestazione di interesse.

ART. 8. Sono escluse le manifestazioni di interesse:

- Pervenute dopo la scadenza;
- Incomplete nei dati di individuazione del professionista, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali, oppure presentate da soggetti carenti dei predetti requisiti professionali;
- La cui ammissibilità sia esclusa dalle condizioni previste dal presente avviso;

ART. 9. Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informano i soggetti interessati che il trattamento dei dati personali da essi conferiti è finalizzato all'espletamento delle attività previste



ROCCARASO
TURISMO

nel presente avviso e che verrà effettuato dalla Società con uso di procedure e strumenti anche informatizzati, nei modi ed entro i limiti necessari al proseguimento di tale finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio. I dati acquisiti potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche. Ai soggetti interessati sono riconosciuti i diritti di cui art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendo richiesta alla Società.

ART. 10. Pubblicità dell'avviso

Al presente Avviso è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web istituzionale:
<https://web.roccarasoturismo.it/category/societa-trasparente/>
Per ulteriori informazioni e chiarimenti contattare al 0864/63228.
Il Responsabile del Procedimento è il dipendente Carlo D'Aloisio.

Si allega al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale:

- Allegato "A" - Domanda

L'Amministratore Unico

Dott. Giuseppe Della Monica
ROCCARASO TURISMO E SERVIZI S.R.L.
Sede Legale: Viale degli Alberghi 2/A
Sede Amministrativa: Viale dello Sport 14
67037 Roccaraso (AQ)
Piva/C.F.: 01370430660