

AVVISO DI SELEZIONE

G.A.I.A. S.p.A., Società per Azioni a capitale misto pubblico-privato, operante nel settore della gestione dei servizi di igiene urbana, intende avviare - ai sensi e per gli effetti del proprio Regolamento per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma a soggetti esterni - una procedura comparativa per la stipula di una convenzione per la prestazione di assistenza contabile, tributaria e societaria.

Le domande devono pervenire entro le **ore 12:00 del 09 giugno 2020**.

Art. 1 Affidante

Gestione Ambientale Integrata dell'astigiano SpA - GAIA SpA

Via Brofferio n. 48

14100 ASTI

Art. 2 Oggetto dell'incarico

L'oggetto dell'incarico si configura come prestazione fiduciaria di lavoro autonomo professionale, e sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia sulla base delle disposizioni fornite da GAIA SpA.

In particolare le attività oggetto dell'incarico saranno:

- a) assistenza in materia contabile;
- b) assistenza in materia di tassazione ordinaria ai fini IRES-IRAP-IVA;
- c) assistenza nella redazione del Bilancio di esercizio;
- d) assistenza nella redazione della verbalistica degli organi societari relativa all'approvazione del bilancio di esercizio;
- e) assistenza e redazione delle dichiarazioni fiscali annuali Redditi - Iva - Irाप;
- f) elaborazione conteggi IMU (e successive variazioni) e predisposizione dei modelli di versamento;
- g) segnalazione novità tributarie;
- h) trasmissione telematica Modelli di Comunicazione Liquidazioni Periodiche IVA; Comunicazione operazioni con paesi Black list; Intrastat e Comunicazione delle fatture emesse e ricevute;
- i) trasmissione telematica dei modelli di dichiarazione annuale Redditi - Iva - Irाप - 770 ordinario;
- j) predisposizione e trasmissione pratiche camerali e agenzia delle entrate inerenti il deposito del bilancio ordinario annuale e le variazioni delle cariche sociali;
- k) interventi presso la sede aziendale su specifica richiesta del responsabile del servizio contabile entro un plafond di 20 ore annuali.

Art. 3 Requisiti richiesti

I candidati dovranno dimostrare di possedere documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento degli incarichi.

I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;

d) non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni o enti privati;

e) di possedere la copertura assicurativa per responsabilità civile dovuta ad errori imputabili al consulente, indicando gli estremi della medesima.

Requisiti professionali specifici

- Diploma di Ragioniere o Laurea in materia giuridiche o giuridico-economiche;
- Iscrizione Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Sarà valutata con particolare attenzione l'esperienza documentata in società partecipate e/o controllate da amministrazioni pubbliche.

Art. 4 Modalità di svolgimento dell'incarico

La struttura di riferimento in GAIA sarà il Settore Amministrazione ed in particolare il Responsabile del Settore stesso.

Art. 5 -Modalità e termini di presentazione delle offerte e documentazione richiesta

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare un dettagliato curriculum vitae in formato europeo contenente l'autorizzazione ad utilizzare i dati personali e la copia di un documento di riconoscimento valido.

Il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all'art. 3 del presente bando deve essere dichiarato con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, utilizzando il modello allegato al presente avviso.

L'offerta economica dovrà anch'essa essere dichiarata utilizzando il modello allegato, in particolare compilando la lettera i) della dichiarazione stessa.

GAIA SpA potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Le domande devono essere inviate al seguente indirizzo: GAIA SpA, Via Brofferio n. 48, entro le ore 12:00 del 09 giugno 2020 farà fede la segnatura di protocollo apposta dall'Ufficio Protocollo di GAIA SpA.

Art. 6. Criteri di selezione

Trattandosi di incarico altamente fiduciario, la selezione sarà effettuata attraverso la valutazione comparativa dei soli curriculum vitae presentati e delle offerte economiche, dalla direzione in collaborazione con il responsabile del Settore Amministrazione.

Art. 7 Durata dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla comunicazione dell'affidamento ed avrà durata sino alla data di approvazione del bilancio di esercizio 2020.

Al termine dell'incarico GAIA si riserva la facoltà di procedere al rinnovo dello stesso per eguale periodo.

L'incarico altresì verrà formalizzato tramite la sottoscrizione di un apposito disciplinare in forma di scrittura privata.

Art. 8 Pubblicità

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sito internet di GAIA SpA per 15 giorni solari dal 26 maggio 2020.

Art. 9 Tutela della riservatezza

I dati personali relativi ai partecipanti alla presente procedura di selezione saranno oggetto di trattamento, da parte di G.A.I.A. S.p.A., con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi allo svolgimento della selezione e per la gestione della collaborazione che eventualmente dovesse instaurarsi in esito ad essa, ai sensi del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018 e s.m.i.

Titolare del trattamento è la società G.A.I.A. S.p.A.; si fa rinvio all'informativa ex artt. 13 e 14 del GDPR scaricabile dal sito www.gaia.at.it circa i diritti degli interessati.

Il consulente da parte sua deve garantire l'obbligo di riservatezza nella gestione dei dati e delle informazioni aziendali riservate di cui lo stesso, e il proprio personale, venga a conoscenza durante l'esecuzione del contratto, con il divieto di utilizzo degli stessi per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione delle prestazioni contrattualmente stabilite. Il consulente è responsabile per l'esatta osservanza da parte del proprio personale e collaboratori degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Il consulente, contestualmente alla stipula del contratto, dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'atto di nomina a Responsabile Esterno, a norma dell'art. 28 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (GDPR) in ragione del trattamento dei dati personali forniti dal committente.

Allegato A)

Spett.le
GAIA SpA
Via Brofferio n. 48
14100 Asti**Oggetto: conferimento incarico per prestazioni di assistenza contabile, tributaria e societaria**

__l__ sottoscritt__

nato/a a ----- Prov. di ----- il

e residente in ----- (Prov.-----) CAP. ____ in Via

n. __, Codice Fiscale ----- Tel./cell.

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) di essere cittadino/a -----;
- b) di godere dei diritti civili e politici e di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
- c) di non aver mai riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- d) di essere idoneo/a fisicamente all'impiego;
- e) di non essere stato/a licenziato/a, destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
-----, conseguito presso

----- in data ----- con la votazione di
-----;
- g) di eleggere il proprio domicilio ai fini della procedura in oggetto in via

----- n. ----- Città ----- CAP

Tel. -----
- h) di possedere la copertura assicurativa per responsabilità civile dovuta ad errori imputabili al consulente, indicando gli estremi della medesima;
- i) di formulare, per l'esecuzione dell'incarico in oggetto, la seguente offerta:
€ -----

Allega alla presente domanda:

- a) Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
- b) Copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui di cui al regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 modificato dal 101/18 e smi, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e saranno trattati esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità successive ad essa conseguenti.

Data Firma