



# CONSORZIO BOSCHI CARNICI

AZIENDA SPECIALE CONSORZIALE

v. Carnia Libera 1944

**TOLMEZZO (ud)**

Tel. 04332328 - Fax 043344732 E-mail: [info@consorzioboschicarnici.it](mailto:info@consorzioboschicarnici.it)

Prot. 1730

Tolmezzo, lì 23 dicembre 2013

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO  
DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE ESTERNA PER TENUTA CONTABILITA',  
BILANCI, GESTIONE PAGHE E CONSULENZA FISCALE**

**IL SEGRETARIO CONSORZIALE**

VISTO il Regolamento che disciplina le procedure per il conferimento di incarichi individuali esterni;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n.65 del 23 dicembre 2013

E M A N A

il seguente avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico dell'attività di cui all'oggetto del presente avviso.

**a) Oggetto dell'incarico:**

Incarico, per conto del Consorzio boschi Carnici – Tolmezzo - di collaborazione professionale per l'anno 2014 al sensi dell'art.7 – comma 6 - del D.Lgs. 165/2001, consistente in:

1. *Affidamento del servizio di assistenza-consulenza relativa alla tenuta della contabilità per l'anno 2014, predisposizione ed inoltro telematico Unico 2014 per l'anno 2013 (sezione Redditi, Iva, Irap, Parametri), Modelli VR per i rimborsi Iva, Bilanci Preventivi annuali e triennali e Bilancio/Rendiconto alla gestione in base ai dati forniti, e consulenza fiscale necessaria per l'ordinaria attività, con disponibilità all'accesso presso i nostri uffici e per la ricezione/restituzione dei documenti, disponibilità a partecipare a incontri e riunioni con preavviso di 48 ore lavorative per un massimo di 15 ore;*
2. *Gestione paghe del personale dipendente e parasubordinato per l'anno 2014, predisposizioni ed inoltro telematico delle comunicazioni periodiche, dei modelli F24, dei modelli CUD 2014 per l'anno 2013, del modello 770/2013 e di tutte le comunicazioni conseguenti con disponibilità di accesso presso i nostri uffici per la ricezione/restituzione dei documenti, disponibilità a partecipare a incontri e riunioni con preavviso di 48 ore lavorative per un massimo di 15 ore ;*

**b) requisiti richiesti:**

- Comprovata esperienza e abilità professionale riferibili allo svolgimento dell'incarico, con particolare riguardo alle precedenti esperienze documentate.
- Iscrizione in Albi professionali attinenti la materia.

**c) tipo di rapporto:**

- Il Segretario consorziale formalizzerà l'incarico conferito mediante stipulazione, in forma scritta, di apposito contratto di lavoro autonomo, giusto art. 6 del regolamento.



**d) modalità di esecuzione:**

- L'incarico dovrà essere eseguito con propria organizzazione di lavoro, con mezzi propri e senza alcuna subordinazione.

**e) durata dell'incarico:**

- Dalla data della stipula del contratto al 31 dicembre 2014.

**f) compenso previsto (IVA inclusa):.**

<p>1. servizio di assistenza-consulenza relativa alla contabilità, predisposizione servizio di assistenza-consulenza relativa alla tenuta della contabilità per l'anno 2014, predisposizione ed inoltro telematico Unico 2014 per l'anno 2013 (sezione Redditi, Iva, Irap, Parametri), Modelli VR per i rimborsi Iva, Bilanci Preventivi annuali e triennali e Bilancio/Rendiconto alla gestione in base ai dati forniti, e consulenza fiscale necessaria per l'ordinaria attività, con disponibilità all'accesso presso i nostri uffici e per la ricezione/restituzione dei documenti, disponibilità a partecipare a incontri e riunioni con preavviso di 48 ore lavorative per un massimo di 15 ore annue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- elaborazione della contabilità ordinaria (con voci di bilancio comparate allo schema finanziario);</li><li>- tenuta del libro giornale, libro inventario e dei registri fiscalmente previsti, presso la sede dello studio con programmi, personale e attrezzature a vs. carico.</li></ul>	<p>€ 9.000,00</p>
<p>2. Gestione paghe del personale dipendente e parasubordinato per l'anno 2014, predisposizioni ed inoltro telematico delle comunicazioni periodiche, dei modelli F24, dei modelli CUD 2014 per l'anno 2013, del modello 770/2014 e di tutte le comunicazioni conseguenti con disponibilità di accesso presso i nostri uffici per la ricezione/restituzione dei documenti, disponibilità a partecipare a incontri e riunioni con preavviso di 48 ore lavorative per un massimo di 15 ore annue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- elaborazione cedolini paga e denunce mensili ed annuali relative a numero 4 dipendenti fissi contratto enti locali;</li><li>- gestione personale dipendente avventizio e amministratori (cedolino paga mensile, prospetto annuale CUD, denuncia trimestrale INPS gestione ex scau, calcolo liquidazione TFR, invio telematico F24);</li><li>- elaborazioni modello 770/2014 e modelli CUD 2014 per l'anno 2013;</li><li>- consulenza e adempimenti relativi alla predisposizione bilancio/rendiconto della gestione 2013.</li></ul>	<p>€ 9.000,00</p>

**g) modalità di selezione:**

- valutazione comparativa sarà effettuata mediante l'applicazione dei seguenti criteri:
  - esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico: assegnazione di cinque punti per progetti simili realizzati per questa o altre Amministrazioni pubbliche;
  - assegnazione di un punto su ogni 500 euro di offerta in ribasso sul compenso previsto.

**h) domanda di partecipazione:**

- Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato, **entro le ore 12.00 del giorno 02 gennaio 2014.**
- La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro la suddetta scadenza all'Ufficio Protocollo del Consorzio Boschi Carnici – via Carnia Libera 1944 – 33028 Tolmezzo.

**i) norme di salvaguardia**

- **Ai sensi del D.Lgs. n196/2003, si informa che i dati personali che verranno acquisiti, saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla procedura di selezione ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla Legge.**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Consorzio Boschi Carnici e sul sito Internet di seguito indicato: [www.consorzioboschicarnici.it](http://www.consorzioboschicarnici.it)



Il Segretario Consorziale

dott. Martino DEL NEGRO

---

PUBBLICATO SUL SITO WEB DEL CONSORZIO BOSCHI CARNICI IL 23 DIC. 2013

Al Consorzio Boschi Carnici  
Via Carnia Libera 1944, n. 45  
**33028 - TOLMEZZO**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A .....

---

### CHIEDE

di partecipare alla PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE. **ANNO 2014.**

1. Servizio di assistenza-consulenza relativa alla tenuta della contabilità per l'anno 2014, predisposizione ed inoltro telematico Unico 2014 per l'anno 2013 (sezione Redditi, Iva, Irap, Parametri), Modelli VR per i rimborsi Iva, Bilanci Preventivi annuali e triennali e Bilancio/Rendiconto alla gestione in base ai dati forniti, e consulenza fiscale necessaria per l'ordinaria attività, con disponibilità all'accesso presso i nostri uffici e per la ricezione/restituzione dei documenti, disponibilità a partecipare a incontri e riunioni con preavviso di 48 ore lavorative per un massimo di 15 ore annue:
  - elaborazione della contabilità ordinaria (con voci di bilancio comparate allo schema finanziario);
  - tenuta del libro giornale, libro inventario e dei registri fiscalmente previsti, presso la sede dello studio con programmi, personale e attrezzature a vs. carico.
  
2. Gestione paghe del personale dipendente e parasubordinato per l'anno 2014, predisposizioni ed inoltro telematico delle comunicazioni periodiche, dei modelli F24, dei modelli CUD 2014 per l'anno 2013, del modello 770/2014 e di tutte le comunicazioni conseguenti con disponibilità di accesso presso i nostri uffici per la ricezione/restituzione dei documenti, disponibilità a partecipare a incontri e riunioni con preavviso di 48 ore lavorative per un massimo di 15 ore annue:
  - elaborazione cedolini paga e denunce mensili ed annuali relative a numero 4 dipendenti fissi contratto enti locali;
  - gestione personale dipendente avventizio e amministratori (cedolino paga mensile, prospetto annuale CUD, denuncia trimestrale INPS gestione ex scau, calcolo liquidazione TFR, invio telematico F24);
  - elaborazioni modello 770/2013 e modelli CUD 2014 per l'anno 2013;
  - consulenza e adempimenti relativi alla predisposizione del Bilancio/Rendiconto alla gestione 2013.

A tal fine, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n°445/2000, consapevole delle sanzioni penali e della conseguente decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- 1) di essere nato/a a ..... (prov. ....)  
il ..... C.F. ....
- 2) di essere residente a ..... (prov.....)  
in Via ..... CAP ..... Tel .....
- 3) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione alla procedura.

**ALLEGA**

- 1) relazione sulle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico;
- 2) offerta, *in busta chiusa*, per l'espletamento degli incarichi;
- 3) copia del documento di identità personale.

**Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni ivi stabilite ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.**

.....  
data

.....  
firma