



**C.U.G.R.I.**

Consorzio inter-Universitario per la Previsione e Prevenzione dei Grandi Rischi  
Università di Salerno – Università di Napoli “Federico II”



## **AVVISO N. 20 DEL 09/12/2024**

### **PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA CONTABILE DI DURATA ANNUALE**

Con il presente avviso il C.U.G.R.I. intende acquisire, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, non discriminazione e parità di trattamento, una figura professionale singola o Associazione Temporanea di Professionisti (ATP) che sia abilitato/autorizzato a svolgere la consulenza contabile finalizzata alla corretta gestione economico-finanziaria a supporto del Direttore e del personale contabile del Consorzio.

Visto il *Regolamentazione delle procedure comparative*, approvato con Verbale n. 60 nella seduta di Consiglio Direttivo del 27 aprile 2009;

Considerata la necessità di dotarsi della consulenza contabile per il 2025, a supporto del Direttore e del personale contabile del Consorzio;

Vista la disponibilità economica del fondo, Capitolo 2.7 “Spese per Consulenze” del Bilancio Previsionale 2025;

Visto il Regolamento di Amministrazione e Contabilità vigente ed in fase di aggiornamento;

**si pubblica**

il presente avviso per il conferimento, attraverso procedura comparativa, di 1 (UNO) incarico di consulenza riguardante le attività sotto elencate in Oggetto dell’Affidamento:

#### **1) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Le principali attività affidate al Professionista/ATP riguarderanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione fiscale, l’assistenza tecnico-contabile e il controllo delle procedure finanziarie ed economico-patrimoniali, in particolare:

1. Registrazione operazioni contabili in partita doppia;
2. Registrazione fatture attive e passive ai fini IVA;
3. Predisposizione del bilancio di esercizio sulla gestione economica-patrimoniale del Consorzio;
4. Quadro di raccordo – contabilità finanziaria, contabilità economica;
5. Predisposizione F24 per versamento imposte e tributi;
6. Predisposizione delle scritture di assestamento e chiusura;
7. Gestione delle stampe dei registri contabili anche in formato elettronico: libro giornale, libro degli inventari, registro Iva acquisti, registro Iva vendite, registro beni ammortizzabili;
8. Compilazione e presentazione della seguente documentazione fiscale:
  - a. dichiarazione IVA annuale,
  - b. modello Unico per enti non commerciali,
  - c. dichiarazione IRAP,
  - d. modello 770 (per ritenute collaboratori);
9. Trasmissione delle dichiarazioni fiscali per via telematica;
10. Compilazione delle certificazioni per le ritenute di acconto versate ai collaboratori esterni;
11. Consulenza tecnica al Direttore per la predisposizione del bilancio di previsione, con relativa relazione;
12. Consulenza tecnica al Direttore per la predisposizione del conto consuntivo, con relativa relazione;
13. Collaborazione al Direttore ed al personale per l’assistenza durante le riunioni del Collegio dei Revisori;

Sede Amministrativa e Legale: c/o Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Ingegneria – Via Giovanni Paolo II, 132 - 84084

Fisciano (SA) - [www.cugri.it](http://www.cugri.it) [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it) [cugri@pec.it](mailto:cugri@pec.it) tel. 089/96 89 27-53

Sede di Napoli: c/o Università degli Studi di Napoli Federico II - Dip. di Scienze della Terra, dell’Ambiente e delle Risorse (DiSTAR),  
Complesso di Monte Sant’Angelo (Edificio L) Via Cinthia, 21 - 80126 NAPOLI



## C.U.G.R.I.

Consorzio inter-Universitario per la Previsione e Prevenzione dei Grandi Rischi  
Università di Salerno – Università di Napoli “Federico II”



14. Monitoraggio della funzione amministrativa e della gestione finanziaria;
15. Consulenza per l'attivazione di fonti finanziarie terze;
16. Supporto al Direttore per l'analisi del trend di crescita del Consorzio in termini economici finanziari;
17. Supportare l'attività di revisione contabile;
18. Procedere ad aggiornare l'inventario annuale del CUGRI, in relazione alle fatture acquisti e alle dichiarazioni acquisite dal Direttore dai rispettivi responsabili dei beni;
19. Acquisire e verificare in termini di copertura i provvedimenti del Direttore di liquidazione dei compensi;
20. Acquisire e verificare le fatture/ricevute di prestazioni occasionali, con riferimento al regime fiscale;
21. Predisporre ed inserire le variazioni al bilancio;
22. Emettere le reversali ed i mandati di pagamento in conto competenza e residui;
23. Aggiornare il mastro mandati/reversali.

### 2) DURATA E MODALITA' DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà durata biennale dalla firma del contratto e comprenderà il passaggio di consegna e dei dati entro il mese successivo alla scadenza ed il supporto alla predisposizione del Bilancio Previsionale per l'anno successivo e del Bilancio Consuntivo dell'anno fiscale di competenza.

L'incarico, seppure svolto in autonomia e senza vincoli di subordinazione, configurandosi quale rapporto di natura professionale, dovrà garantire la presenza presso la sede legale ed amministrativa-contabile del Consorzio almeno di due giorni alla settimana per il supporto al Direttore ed al personale contabile.

### 3) COMPENSO

Il corrispettivo per la consulenza richiesta corrisponderà ad € 36.000,00 annui al netto di IVA e cassa se dovute e verrà corrisposto come da emissione di regolari fatture emesse dal professionista.

### 4) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Per presentare validamente la candidatura alla selezione pubblica, gli interessati devono essere in possesso, pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti/degli Esperti Contabili da almeno 10 anni, in caso di associazioni tra professionisti esercenti professioni diverse, iscrizione all'Albo da almeno 10 anni del professionista esecutore delle prestazioni contrattuali;
- in caso società di dottori commercialisti/avvocati: iscrizione nella sezione speciale del registro delle Imprese relativa alle società tra professionisti e iscrizione all'apposito elenco dell'Albo da almeno 5 anni; in caso di associazione tra dottori commercialisti/avvocati iscrizione dell'associazione all'apposito elenco dell'Albo da almeno 5 anni;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso o essere sottoposti a provvedimenti disciplinari conclusi positivamente negli ultimi 24 mesi;
- di non avere divieti a contrarre con la pubblica amministrazione e con soggetti di diritto privato a controllo pubblico;
- di non avere rapporti professionali, diretti ed indiretti, con i dipendenti del Consorzio;

Sede Amministrativa e Legale: c/o Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Ingegneria – Via Giovanni Paolo II, 132 - 84084 Fisciano (SA) - [www.cugri.it](http://www.cugri.it) [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it) [cugri@pec.it](mailto:cugri@pec.it) tel. 089/96 89 27-53

Sede di Napoli: c/o Università degli Studi di Napoli Federico II - Dip. di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse (DISTAR), Complesso di Monte Sant'Angelo (Edificio L) Via Cinthia, 21 - 80126 NAPOLI



**C.U.G.R.I.**

Consorzio inter-Universitario per la Previsione e Prevenzione dei Grandi Rischi  
Università di Salerno – Università di Napoli “Federico II”



- di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o fallito ovvero abbia in corso procedure per dichiarazione di uno di tali stati;
- essere in possesso di Polizza assicurativa per la copertura della responsabilità professionale.

## **5) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

I professionisti interessati devono far pervenire la propria candidatura utilizzando il “Modello 1”, allegato al presente avviso, da inoltrarsi tramite e-mail all'indirizzo [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it), con oggetto: “Avviso n. 20 del 09/12/2024”, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23/12/2024.

La documentazione dovrà essere complessivamente contenuta in un massimo 20 pagine e corredata di:

- *Curriculum vitae e studiorum dettagliato e specifico;*
- *Titoli rispondenti alle competenze richieste;*
- *Dichiarazione di accettazione dei contenuti di cui agli Artt. 1 e 2;*
- *Autocertificazione di autenticità e corrispondenza ai documenti originali ed ai requisiti di cui all'Art. 3;*
- *Documento di riconoscimento in corso di validità.*

Non saranno ammesse domande pervenute successivamente alla data di scadenza sopra indicata.

Non verranno prese in considerazione domande non presentate tramite email.

L'Amministrazione del C.U.G.R.I. non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione, ovvero da mancata o tardiva comunicazione della variazione del recapito, nonché da disguidi informatici o da fatti imputabili a terzi o a caso fortuito. Il candidato/a è tenuto a indicare nella domanda i recapiti telefonici ed e-mail presso i quali desidera che vengano effettuate eventuali comunicazioni relative all'avviso e ad impegnarsi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Il C.U.G.R.I. si riserva inoltre il diritto di procedere ad effettuare controlli, sia a campione, che mirati, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

## **6) COMMISSIONE AGGIUDICATRICE**

La valutazione verrà svolta secondo la regolamentazione del C.U.G.R.I.

Trascorso il periodo stabilito per il ricevimento delle domande, la Commissione di valutazione, nominata dal Direttore, esaminerà i curricula e i documenti ricevuti, tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) titoli di studio e qualifiche professionali;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle tematiche affrontate;
- c) eventuali ulteriori elementi peculiari all'incarico da affidare, quali altri elementi volti a verificare il grado di cultura e specialità.

La Commissione di valutazione si potrà riservare la possibilità di convocare i candidati per un colloquio volto ad accertare le competenze sulle attività oggetto del contratto e alla discussione dei titoli presentati.

La Commissione di valutazione si riserva, altresì, la possibilità di non procedere all'assegnazione qualora nessuno dei curricula ricevuti venga ritenuto idoneo alle mansioni.

---

Sede Amministrativa e Legale: c/o Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Ingegneria – Via Giovanni Paolo II, 132 - 84084 Fisciano (SA) - [www.cugri.it](http://www.cugri.it) [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it) [cugri@pec.it](mailto:cugri@pec.it) tel. 089/96 89 27-53

Sede di Napoli: c/o Università degli Studi di Napoli Federico II - Dip. di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse (DSTAR), Complesso di Monte Sant'Angelo (Edificio L) Via Cinthia, 21 - 80126 NAPOLI



**C.U.G.R.I.**

Consorzio inter-Universitario per la Previsione e Prevenzione dei Grandi Rischi  
Università di Salerno – Università di Napoli “Federico II”



Il Contratto, stipulato a valle della selezione, prevede attività periodiche di supervisione e verifica delle attività svolte dal professionista nonché l'accertamento finale del buon esito dell'incarico.

È compito dell'incaricato produrre le eventuali autorizzazioni necessarie dell'Ente di appartenenza.

La procedura sarà sottoposta all'approvazione/ratifica del Consiglio Direttivo.

#### **7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti, verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

#### **8) ULTERIORI INFORMAZIONI**

a) Il C.U.G.R.I. suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non dare seguito alle successive fasi senza che ciò comporti alcuna pretesa dei partecipanti alla selezione; nulla è infatti dovuto dal C.U.G.R.I., anche a titolo di rimborso di eventuali spese sostenute.

b) Per ulteriori informazioni, chiarimenti e quesiti di carattere amministrativo e/o tecnico gli interessati potranno inviare apposita comunicazione a mezzo email [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it).

c) Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. si informa che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura.

d) Ai sensi dell'articolo 4 della Legge 241/90 e s.m., si informa che il responsabile del Procedimento è la sig.ra Patrizia Meloro.

#### **9) PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del C.U.G.R.I. <https://www.cugri.it> (Sezione Bandi) e all'Albo pretorio del C.U.G.R.I. essendo il sito istituzionale del C.U.G.R.I. in fase di aggiornamento.

#### **10) NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Il Direttore del C.U.G.R.I.  
Prof. Domenico Guida



**C.U.G.R.I.**

Consorzio inter-Universitario per la Previsione e Prevenzione dei Grandi Rischi  
Università di Salerno – Università di Napoli “Federico II”



**(ALLEGATO 1)**

Spett.le C.U.G.R.I.

Pec: [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it)

**OGGETTO: AVVISO N. 20 DEL 09/12/2024 PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA CONTABILE DI DURATA ANNUALE**

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C. Fiscale \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_

con studio nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ Pec: \_\_\_\_\_

Recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione inerente l'avviso: \_\_\_\_\_

Premettendo che è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

- Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti/degli Esperti Contabili da almeno 10 anni, in caso di associazioni tra professionisti esercenti professioni diverse, iscrizione all'Albo da almeno 10 anni del professionista esecutore delle prestazioni contrattuali;
- in caso società di dottori commercialisti/avvocati: iscrizione nella sezione speciale del registro delle Imprese relativa alle società tra professionisti e iscrizione all'apposito elenco dell'Albo da almeno 5

Sede Amministrativa e Legale: c/o Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Ingegneria – Via Giovanni Paolo II, 132 - 84084 Fisciano (SA) - [www.cugri.it](http://www.cugri.it) [cugri@unisa.it](mailto:cugri@unisa.it) [cugri@pec.it](mailto:cugri@pec.it) tel. 089/96 89 27-53  
Sede di Napoli: c/o Università degli Studi di Napoli Federico II - Dip. di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse (DiSTAR), Complesso di Monte Sant'Angelo (Edificio L) Via Cinthia, 21 - 80126 NAPOLI



## C.U.G.R.I.

Consorzio inter-Universitario per la Previsione e Prevenzione dei Grandi Rischi  
Università di Salerno – Università di Napoli "Federico II"



- anni; in caso di associazione tra dottori commercialisti/avvocati iscrizione dell'associazione all'apposito elenco dell'Albo da almeno 5 anni;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali;
  - di non avere procedimenti disciplinari in corso o essere sottoposti a provvedimenti disciplinari conclusi positivamente negli ultimi 24 mesi;
  - di non avere divieti a contrarre con la pubblica amministrazione e con soggetti di diritto privato a controllo pubblico;
  - di non avere rapporti professionali, diretti ed indiretti, con i dipendenti del Consorzio;
  - di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o fallito ovvero abbia in corso procedure per dichiarazione di uno di tali stati;
  - essere in possesso di Polizza assicurativa per la copertura della responsabilità professionale.

### CHIEDE DI

partecipare all'avviso pubblico per il conferimento in oggetto.

Si allega alla presente:

- fotocopia di un proprio valido documento di riconoscimento;
- dettagliato curriculum vitae;
- titoli rispondenti alle competenze richieste;
- autocertificazione di autenticità e corrispondenza ai documenti originali.

Data .....

In fede

Timbro e Firma.....