

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA CONSULENZA IN
MATERIA DI ADEMPIMENTI FISCALI, I.V.A. E I.R.A.P. – TRIENNIO 2018/2020**

TRA

L'Amministrazione Comunale di Novate Milanese con sede in Via Vittorio Veneto

18, C.F. e p. IVA n. 02032910156, rappresentata da

....., legittimato alla stipulazione del presente

contratto,

E

..... C.F./P.IVA con sede in

.....Via, rappresentata dal Legale Rappresentante

.....

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

L'incarico viene conferito in conformità alla determinazione n. del

.....

Art. 1. – OGGETTO DELL'INCARICO

a) Il Comune di Novate Milanese affida a l'incarico per la
realizzazione, nei modi e nei tempi di seguito specificati delle seguenti attività:

- Assistenza al personale dell'Ente negli adempimenti previsti dalla normativa

IVA:

- artt. 21 e 22 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633: fatturazione delle operazioni e riscossione dei corrispettivi dei servizi per i quali l'emissione della fattura non è obbligatoria;
- artt. 23, 24 e 25 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633: annotazione delle operazioni nei registri obbligatori delle operazioni attive e passive per le quali valgono anche le disposizioni previste dall'art. 19 ter, 3° comma, Il parte del ri-

chiamato D.P.R.;

- art. 26 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633: rettifica delle operazioni poste in essere dal Comune per i servizi gestiti dall'Ente in qualità di soggetto passivo;

- art. 27 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633 e art. 39 del D.P.R. 22 luglio 1998, n° 322: liquidazioni periodiche e determinazione dell'eventuale versamento o del credito di imposta;

- art. 35 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633: variazioni e comunicazioni da effettuarsi entro 30 giorni all'Agenzia delle Entrate;

- artt. 38, 38 bis e 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633: predisposizione dei versamenti, rimborsi e tenuta delle scritture e dei registri contabili;

- altri adempimenti previsti dalla vigente normativa IVA (split payment, speso-tro, reverse charge, comunicazioni, liquidazioni periodiche IVA, ecc.);

b) risposte in forma telefonica o scritta ad eventuali quesiti e dubbi sull'applicazione delle norme fiscali e tributarie per casi specifici, senza limitazione di numero, da rendere entro tre giorni dalla loro formulazione;

c) esame dei contratti e degli atti amministrativi dell'Ente in relazione agli eventuali adempimenti fiscali connessi;

d) aggiornamento normativo/formazione del personale del personale dell'Ente sulle novità in materia di IVA/IRAP, tramite:

- un incontro da svolgersi nel mese di gennaio per impostare la gestione operativa del servizio;

- a richiesta dell'Ente, incontri presso la Sede comunale per aggiornamenti normativi e analisi di eventuali criticità emerse, con un massimo di 6 (sei) incontri all'anno, in date da concordare con il Servizio Ragioneria;

• invio di circolari esplicative, note e commenti relativi a nuove disposizioni di legge e/o interpretazioni ministeriali in materia fiscale;

e) assistenza in fase di predisposizione e trasmissione della dichiarazione IVA e IRAP, con particolare riferimento al calcolo dell'IRAP con il metodo commerciale;

f) invio telematico della dichiarazione IVA e IRAP annuale;

g) consulenza nelle eventuali procedure in caso di ravvedimento operoso nonché di ricorsi avverso accertamenti e avvisi;

h) assistenza nella predisposizione di interpelli da presentare alla Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate;

i) consulenza nella gestione delle ritenute fiscali e nella elaborazione del modello 770.

Art. 2. – MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

Le consulenze, ove non specificato, dovranno essere rese per iscritto, anche tramite posta elettronica, entro il termine di tre giorni dalla richiesta formulata dai competenti uffici dell'Ente.

L'attività di consulenza e assistenza fiscale potrà realizzarsi sia presso la Sede Comunale che mediante risposte telefoniche o a mezzo posta elettronica.

Le attività di cui all'articolo 1 si esplicheranno in appositi incontri con il personale dell'Ente appositamente e preventivamente concordati tra le parti nelle forme e nei contenuti.

Il Comune provvederà a rendere disponibili, per le prestazioni oggetto della consulenza, tutto il materiale presente presso i propri uffici che si renderà utile e necessario.

Art. 3. – DURATA DELL'INCARICO

Il presente incarico ha durata di tre anni a partire dal 1° gennaio 2018 fino al 31 dicembre 2020 ed avrà ad oggetto gli adempimenti fiscali previsti dall'articolo 1 del presente disciplinare afferenti alle tre annualità, fermo restando che tutti gli adempimenti relativi al periodo d'imposta 2020 scadenti successivamente al 31 dicembre rientrano nell'ambito del predetto incarico.

Il presente contratto non potrà essere ceduto, nemmeno in parte, a terzi.

Art. 4. – CORRISPETTIVO DELL'INCARICO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il compenso del presente incarico è fissato in un importo annuo di €
omnicomprensivo.

Il corrispettivo sarà pagato a presentazione di regolare fattura, in due rati semestrali di importi pari alla metà dell'importo annuo complessivo, previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC (Documento unico regolarità contributiva) in corso di validità, con accredito su conto corrente dedicato, comunicato all'Amministrazione prima della sottoscrizione del presente contratto.

Art. 5. – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, l'Amministrazione invierà alla Società, a mezzo posta elettronica certificata, diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Si procederà, altresì, alla risoluzione del contratto, a prescindere dalla fissazione di un termine di costituzione in mora, nei seguenti casi:

- applicazione di tre penali nel corso di esecuzione dell'incarico,

- qualora si verifichi situazione di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della società,
- qualora si verifichi l'inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 9 "Tutela della Privacy".

Art. 6. - RECESSO DELLE PARTI E PENALI

L'Amministrazione ha la possibilità di recedere dal contratto in qualunque momento per ragioni di interesse pubblico, qualora la prestazione non sia stata resa secondo le condizioni, le modalità e i tempi previsti nel presente contratto, dando un preavviso mediante posta elettronica certificata di almeno 60 giorni, rimborsando alla società il compenso ridotto in proporzione alla prestazione eseguita.

La Società potrà recedere dal contratto solo per giusta causa e comunque, dovrà esercitare tale diritto in modo da evitare qualsiasi pregiudizio all'Amministrazione, dandone un preavviso di almeno 60 giorni. In caso di recesso sarà applicata una penale di € 500,00.

In caso di inadempimento degli obblighi specificati nell'articolo 1, l'Amministrazione applicherà una penale fino a € 100,00 sulla base della valutazione della gravità dell'omissione o dell'irregolare o inesatto adempimento.

Le infrazioni saranno accertate in contraddittorio con la Società.

L'importo della penale sarà trattenuto dal corrispettivo di cui all'articolo 4.

Art. 7. – RISPETTO DELLA PRIVACY

La Società si impegna a mantenere la riservatezza ed il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le notizie di cui viene a conoscenza durante l'espletamento dei compiti inerenti il presente incarico, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione in materia dei dati personali".

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà

di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.

L'Amministrazione tratta i dati ad essa forniti esclusivamente per l'esecuzione del servizio e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati a principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dal D. Lgs. 196/2003, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

Art. 8. – CONTROVERSIE

Per le eventuali contestazioni e/o interpretazioni connesse al presente contratto le parti si impegnano ad adire il Tribunale di Milano.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia alle disposizioni del Codice Civile o ad altre leggi che risultino applicabili.

Art. 9. – DISPOSIZIONI FINALI

Le spese di registrazione del presente atto, in caso d'uso, (bolli, imposta di registro, ecc.) sono ad esclusivo carico della parte richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per la per l'Amministrazione Comunale

Il Legale Rappresentante

.....