

Ente acque della Sardegna

(L.R. 6 dicembre 2006, n° 19)

CONTRATTO per l'affidamento del servizio di assistenza e di consulenza contabile e fiscale per l'ENAS anno 2023. CIG: Z77394441F - RUP: Dott. Vincenzo Sotgiu

ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

ART.1 - Oggetto del contratto

Il presente documento disciplina il servizio di assistenza e di consulenza contabile e fiscale per l'ENAS per l'anno 2023.

ART. 2 - Descrizione del servizio

Per servizio di assistenza fiscale e contabile s'intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tutta l'attività di supporto rivolta al personale dell'Enas come di seguito indicata:

Attività da svolgersi durante tutto il periodo di contratto:

- supporto nella corretta tenuta della contabilità di Enas in applicazione della normativa vigente (D.Lgs.118/2011, normativa civilistica, norme fiscali, principi contabili, etc.), in particolare sotto il profilo del raccordo tra la contabilità economico-patrimoniale e quella finanziaria. Si fa presente che l'Enas è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale, che svolge attività totalmente commerciale ai fini fiscali;

- supporto nella predisposizione delle previsioni di cassa dell'esercizio 2023 del bilancio di previsione 2023-2025 e, in particolare, nella corretta applicazione dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs.118/2011;

- supporto/pareri nell'esame e nella soluzione di tutte le questioni di natura fiscale e tributaria;
- controllo della corretta registrazione delle fatture passive in contabilità e sui libri contabili obbligatori;

- controllo della corretta emissione delle fatture attive e della corretta registrazione in contabilità e sui libri contabili obbligatori;

- supporto tecnico nei rapporti tra l'Enas e l'Agenzia delle Entrate;

- predisposizione conteggi relativi all'imposta IMU, ove dovuta;

- predisposizione e invio di specifiche note informative periodiche in merito alle novità in materia fiscale e civilistica di interesse dell'Ente;

- predisposizione della dichiarazione Iva 2023 (periodo d'imposta 2022), sulla base dei dati forniti da ENAS, secondo le risultanze della contabilità generale. Tale attività comprende l'apposizione del visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 241/1997 e della Circolare Agenzia Entrate n. 28/E del 25 settembre 2014;

- predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) per l'anno 2022 e conseguenti adempimenti;

- predisposizione delle dichiarazioni dei redditi e Irap da redigersi nell'anno 2023, in riferimento al periodo d'imposta 2022, con apposizione del visto di conformità;
- trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate delle Dichiarazioni Iva 2023, Ires 2023, Irap 2023, nonché delle Comunicazioni periodiche IVA (LIPE) e di ogni altro eventuale modello o comunicazione fiscale obbligatori per legge;
- conteggio e predisposizione modelli di versamento delle imposte e invio dei mod. F24 in compensazione;
- verifica della corretta rilevazione dei cespiti e supporto nella quadratura dei dati relativi ai beni pluriennali tra contabilità e libro cespiti.

Il Professionista assicura la sua presenza a Cagliari, presso gli uffici della sede, ogni qualvolta l'Ente lo riterrà necessario, previo preavviso di 3 giorni. Non sono previsti oneri di sicurezza.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 5, è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere prestazioni ed adempimenti diversi da quelli oggetto del contratto ne darà tempestiva comunicazione all'Ente, nel caso in cui non siano strettamente correlati con l'attività già oggetto di contratto, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

Resta inteso che, per l'espletamento dell'incarico sarà garantita la massima collaborazione da parte del Rup e Dec del contratto.

Art. 3 - Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dall'Ente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, delle leggi e delle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

ART. 4 - Decorrenza e durata del contratto

L'affidamento del servizio decorrerà dalla firma del Verbale di attivazione del servizio, e avrà durata fino al 31.12.2023 o alla data di presentazione delle Dichiarazioni dei Redditi e Irap Anno di imposta 2022, se successiva;

ART.5 - Importo del contratto

Il compenso annuo, a seguito dell'offerta presentata in data 21.12.22 (Prot. Enas n. 15513 del 21.12.2022), è stato determinato in complessivi euro 16.500,00, da assoggettare ad IVA, contributo Cassa previdenziale (4%) e ritenuta.

Trattandosi di Professionista di comprovata solidità e tenuto conto dell'offerta, l'Ente non richiede alcuna garanzia per l'affidamento in oggetto ai sensi della norma sopracitata.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nel presente contratto, i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo tra l'Ente ed il Professionista. Resta inteso che ai sensi del comma 12 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/016 "qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Ente potrà imporre al Professionista l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel

contratto. In tal caso il Professionista non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART.6 - Fatturazioni - Pagamenti

Il compenso per le prestazioni di cui sopra potrà essere corrisposto all'operatore economico suddiviso in n. 3 rate, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa dichiarazione del Responsabile Unico del Procedimento attestante che la prestazione è regolarmente avvenuta.

Le fatture dovranno essere emesse dall'operatore economico alle scadenze e per gli importi sotto indicati:

N. RATA	IMPORTO FATTURABILE	DATA FATTURAZIONE
1	30% importo compenso	15/05/2023 o data invio Dichiarazione IVA 2023 (imposta 2022), se successiva
2	40% importo compenso	data invio Dichiarazione dei Redditi 2023 (Anno di imposta 2022)
3	30% importo compenso	31/12/2023

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito con legge 23 giugno 2014, n.89 l'operatore economico si obbliga a trasmettere le fatture esclusivamente in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, secondo il formato previsto nell'allegato A del DMEF 3 aprile 2013: le fatture dovranno riportare oltre i dati costitutivi delle fatture ordinarie, obbligatoriamente, a pena di rifiuto delle stesse, il codice univoco ufficio 93VDIS, il CIG e gli estremi del contratto.

ART. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., "Piano straordinario contro le mafie".

Pertanto, codesto Professionista dovrà presentare la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 3, comma 7 della succitata legge, con la quale comunicherà gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, con l'indicazione del servizio al quale viene dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente medesimo.

Ai sensi del predetto art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. l'Ente provvederà ad accreditare l'importo spettante a codesto professionista esclusivamente tramite bonifico su detto conto corrente bancario o postale dedicato.

La cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone eventualmente autorizzate a riscuotere o quietanzare deve essere tempestivamente comunicata mediante PEC all'Ente. In difetto delle indicazioni di cui sopra, nessuna responsabilità può attribuirsi all'Ente per pagamenti a persone non autorizzate dall'appaltatore a riscuotere.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel contratto si rinvia a quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

ART. 8 Diritti e Obblighi delle parti

Diligenza: Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).

Divieto di ritenzione: Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dall'Ente, salvo diversi accordi, per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico.

Segreto professionale: Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate, non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare all'Ente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e l'Ente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

L'Ente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e l'Ente.

L'Ente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

L'Ente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico ogni 15 giorni e comunque entro il giorno 5 di ogni mese.

A tal fine, il Professionista dichiara e l'Ente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte dell'Ente.

L'Ente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

L'Ente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

L'Ente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

ART. 9 - Deposito della documentazione

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, per il tempo necessario all'espletamento dell'incarico.

L'Ente potrà autorizzare la distruzione della documentazione in deposito presso il Professionista, decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

ART. 10 - Antiriciclaggio

L'Ente dichiara:

a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette.

Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari del presente contratto, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio.

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e registra le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.

In attuazione di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione del contratto, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

ART. 11 - Recesso del Professionista

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta all'Ente, a mezzo di lettera raccomandata A/R oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento all'Ente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

ART. 12 - Recesso dell'Ente

L'Ente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso l'Ente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

ART. 13 - Foro competente

Per la risoluzione di eventuali controversie che non possano essere definite a livello di accordo bonario è competente il Tribunale di Cagliari.

ART. 14 - Protezione dei dati personali

L'Ente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti, al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare l'Ente dichiara di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

ART. 15 – Spese dell'atto

Sono a carico di codesto Professionista le eventuali spese di bollo e di registro inerenti al presente contratto. Alla registrazione si procederà in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2°, DPR n. 131 del 25.4.1986.