

ALLEGATO 1

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA E ASSISTENZA TRIBUTARIA FISCALE E CONTABILE PER LA DURATA DI VENTIQUATTRO MESI AI SENSI DELL’ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001**

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 2022/241 del 7.7.2022

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura comparativa per l’affidamento di incarico professionale di consulenza e assistenza tributaria fiscale e contabile per la durata di ventiquattro mesi da valutarsi mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa alle condizioni, modalità e termini di seguito indicati:

**I - OGGETTO DELL’INCARICO**

Oggetto dell’incarico professionale è l’attività di consulenza ed assistenza tributaria fiscale e contabile che si articola nei seguenti punti:

- Consulenza ed assistenza in materia di imposte sui redditi (IRES), calcolo acconti e determinazione imposta a saldo, predisposizione del modello UNICO verifica dei dati, compilazione della modulistica e invio telematico,
- Consulenza ed assistenza in materia di imposta sul valore aggiunto, nella tenuta della contabilità IVA, liquidazioni periodiche , tenuta dei relativi registri, predisposizione e invio telematico della Dichiarazione IVA
- Consulenza ed assistenza in materia di imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), controllo determinazione degli acconti, predisposizione ed invio telematico dichiarazione annuale
- Consulenza in materia di IRPEF dipendenti, assimilati al lavoro dipendente, professionisti, (CU) ed eventuale assistenza in fase di predisposizione e verifica e invio telematico delle dichiarazioni dei sostituti d’imposta (Mod 770 semplificato e ordinario);
- Consulenza ed assistenza in materia di IMU, , calcolo dell’imposta, predisposizione modelli di versamento, elaborazione ed invio telematico di dichiarazioni e variazioni

- Consulenza ed assistenza in materia di imposte dirette ed indirette e tributi applicabili all'ASP (registro, bollo, tributi locali...)
- Consulenza ed assistenza in materia di finanziamenti, incentivi, ricavi inerenti e/o derivanti da interventi di riqualificazione energetica, e/o la produzione elettrica mediante impianti fotovoltaici e connessi trattamenti contabili, tributari e fiscali
- Consulenza ed assistenza in materia di contabilità dell'ASP, redazione dei bilanci e delle rendicontazioni obbligatorie
- Consulenza ed assistenza in materia di tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori, dei registri richiesti dalle varie norme di legge
- Assistenza negli accessi/accertamenti da parte dell'amministrazione finanziaria
- Consulenza in caso di procedure di ravvedimento operoso o ricorsi avverso accertamenti ed avvisi;
- Predisposizione di interpelli e ricorsi da presentare alla Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate;
- Elaborazione di memorie e ricorsi da presentare presso le Commissioni Tributarie;
- Rilascio di eventuali pareri in forma scritta in materia fiscale e contabile delle ASP
- Risposta a quesiti in materia fiscale e/o tributaria in forma telefonica o scritta, senza limitazioni di numero da rendere, di norma entro sette giorni dalla richiesta
- Invio informazione tempestiva, anche a mezzo di circolari informative inerenti le novità legislative in materia fiscale, tributaria e contabile delle ASP
- Eventuali ulteriori adempimenti obbligatori ricadenti nel periodo in base alla normativa di riferimento

Dovrà essere assicurato il rispetto delle scadenze di legge per la presentazione di dichiarazioni, per il calcolo di imposte ecc; inoltre dovrà essere garantito il rilascio di pareri entro 7 giorni dalla richiesta

L'attività verrà svolta sia presso lo studio del professionista sia presso la sede di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone ove sono previsti accessi annui in n. minimo di 4, da concordarsi con la struttura tecnica, sia presso altre sedi funzionalmente al contenuto trattato.

Il Professionista individuato sarà tenuto a presentare un resoconto annuale ed una relazione finale attestante le attività svolte.

## **II - NATURA DELL'INCARICO**

L'incarico professionale di consulenza ed assistenza tributaria fiscale e contabile ha natura di incarico individuale avente oggetto una prestazione d'opera intellettuale, conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229 - 2238 del Codice Civile. L'incarico sarà espletato personalmente dal professionista individuato, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone. L'azienda si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti indicati nell'oggetto dell'incarico. Per l'esecuzione dell'incarico il Professionista potrà avvalersi di ausiliari in misura non prevalente e limitatamente ad attività istruttorie e di supporto ed in ogni caso sotto la propria direzione e responsabilità.

### **III - DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di ventiquattro mesi dalla data di sottoscrizione del disciplinare, eventuale proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il contenuto dell'incarico e per ritardi non imputabili al professionista, ferma restando la misura del compenso definito in sede di affidamento.

### **IV - COMPENSO**

Il compenso onnicomprensivo stimato per l'incarico biennale in oggetto è pari ad Euro 32.000,00 diminuito del ribasso percentuale offerto, oltre a rivalsa contributiva previdenziale ed IVA di legge, e, se dovute, al lordo delle ritenute fiscali. Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di regolari fatture elettroniche nel rispetto della seguente cadenza che prevedono n. 3 acconti ed 1 saldo:

- al termine del 1° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (1° acconto)
- al termine del 2° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (2° acconto)
- al termine del 3° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (3° acconto)
- al termine del 4° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (saldo)

Ricorrendo le condizioni, ad ognuna delle scadenze sopraindicate, dovranno essere emesse distinte fatture per la consulenza riferita all'attività istituzionale ed a quella commerciale dell'Azienda.

In occasione della fatturazione del 2° acconto il Professionista sarà tenuto a presentare un resoconto annuale ed in occasione della fatturazione del saldo una relazione finale attestante le attività svolte.

Il pagamento sarà effettuato da parte dell'azienda entro 30 giorni dalla data di ricevimento di ogni fattura.

### **V - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

- 1 Il professionista è tenuto, in conformità alle norme deontologiche e di etica professionale, a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il professionista è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. Il professionista può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5 ASP REGGIO EMILIA Città delle persone ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone della Azienda attinente le procedure adottate dal Professionista in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Il Professionista non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

## **VI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici amministrativi di ASP "REGGIO EMILIA – Città delle persone", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattate dai medesimi uffici anche successivamente a seguito di eventuale instaurarsi di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/2013.

L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni in materia archivistica. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i partecipanti alla procedura hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei suddetti diritti all'indirizzo di posta elettronica [privacy@asp.re.it](mailto:privacy@asp.re.it).

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP "REGGIO EMILIA – Città delle persone" con sede a Reggio Emilia in Via Marani n. 9/1, (Tel. 0522/571011 PEC: [asp.re@pcert.postecert.it](mailto:asp.re@pcert.postecert.it)) in persona del Legale rappresentante pro tempore.

Il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) è la società Lepida S.p.A. con sede in via della Liberazione n. 15 Bologna Tel. 051/6338800 Email: [dpoteam@lepida.it](mailto:dpoteam@lepida.it)

## **VII - CAUSE DI INCOMPATIBILITA'**

Il professionista non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità, per poter assolvere l'incarico ai sensi della legislazione e delle norme professionali vigenti, né di avere conflitti di interessi in corso con ASP REGGIO EMILIA Città delle persone, impegnandosi a segnalare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità o la cessazione delle condizioni sopra attestate. Qualora si manifestassero dette cause, ASP REGGIO EMILIA Città delle persone provvederà a recedere dal contratto, fatta salva l'eventuale rivalsa dei danni

## **VIII - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il professionista incaricato si impegna ad osservare, a rendere edotti e a fare osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. N. 62/2013 nonché quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 2016/30 del 12.04.2016.

## **IX INADEMPIENZE CONTRATTUALI - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il mancato rispetto da parte del professionista incaricato dei termini di consegna (denunce, pareri o altre specifiche tempistiche) quanto imputabile a negligenza del medesimo, darà luogo a penali pari ad €. 100,00 per ogni giorno di ritardo. Il contratto è risolto di diritto ex art. 1456 del C.C. qualora il professionista incaricato non svolga con diligenza e competenza l'incarico affidato come anche in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al punto VIII. ASP REGGIO EMILIA Città delle persone si riserva la facoltà di cui all'art. 1456 del Codice Civile di risolvere il contratto

## **X - CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione delle prestazioni previste dal contratto fra il professionista incaricato e ASP REGGIO EMILIA Città delle persone , è competente il Foro di Reggio Emilia

## **XI - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Possono partecipare alla presente procedura soggetti esterni all'ASP, appartenenti a qualsiasi paese dell'Unione Europea, singoli o associati, di qualsiasi natura giuridica, dovrà in ogni caso essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico che dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito richiesti:

- Laurea specialistica in materie economiche (o laurea “vecchio ordinamento” ai sensi delle norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore del D.M. 509 del 3.11.1999)
- Iscrizione all'Albo professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni.
- non avere cause ostantive a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- non essere inibito/a per legge all'esercizio della libera professione;
- non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone;
- non essere stato collocato/a in quiescenza.
- Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

## **XII - VALUTAZIONE**

L'incarico sarà affidato a seguito di valutazione effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti elementi che saranno cumulativamente valutati secondo i punteggi di seguito specificati:

**A) QUALITA' (MASSIMO PUNTI 80)**

Il professionista dovrà presentare la seguente documentazione a cui verrà attribuito il punteggio secondo l'articolazione dei successivi punti:

1) **CURRICULUM VITAE** riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico e valutabili per **Max 80 punti** articolati in base ai seguenti sub-parametri:

- incarichi analoghi in essere e/o svolti nell'ultimo quinquennio presso altre Asp della regione Emilia Romagna max punti 45
- incarichi analoghi in essere e/o svolti nell'ultimo quinquennio presso altre Pubbliche Amministrazioni max punti 20
- attività formativa e/o di docenza svolta a favore di enti pubblici inerente la normativa e contabilità delle Asp max punti 10
- pubblicazione di articoli presso la stampa specializzata, coerenti con l'attività oggetto dell'affidamento max punti 5

**B) PREZZO (MASSIMO PUNTI 20)**

Percentuale di ribasso sul compenso biennale pari ad € 32.000,00 onnicomprensivi:

verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti al ribasso maggiore e proporzionalmente agli altri come segue

$$P_i = 20 \times R_i / R_{max}$$

Dove

$P_i$  = punteggio attribuito al concorrente  $i$

$R_i$  = ribasso offerto dal concorrente  $i$

$R_{max}$  = ribasso massimo offerto

**TOTALE PUNTI 100**

La valutazione delle proposte pervenute sarà effettuata ad insindacabile giudizio da parte di una commissione di valutazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai punteggi di cui sopra. Si precisa che la commissione non procederà alla valutazione delle offerte economiche riferite a candidati che non abbiano conseguito in ordine alla valutazione di qualità almeno 56/80 Punti.

La valutazione delle candidature verrà effettuata da apposita commissione.

**L'incarico verrà conferito al/la candidato/a che avrà conseguito, sommando tutti i punteggi ottenuti, il punteggio complessivo più alto.** In caso di parità di punteggio, l'incarico verrà affidato al candidato/a che avrà conseguito il punteggio più alto nella valutazione dell'esperienza professionale; in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

L'ASP si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola candidatura.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, pertanto non sarà redatta graduatoria.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

### **XIII. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda

L'affidamento dell'incarico sarà oggetto di apposito contratto stipulato nella forma della scrittura privata come da disciplinare allegato al presente avviso.

### **XIII - PRESENTAZIONE CANDIDATURA**

La domanda di ammissione e l'offerta per la presente procedura comparativa dovrà essere presentata **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 11 agosto 2022**

Alternativamente attraverso una delle seguenti modalità :

- tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone – via P. Marani 9/1 – 42122 Reggio Emilia dal Lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.
- tramite Raccomandata A.R. indirizzata a ASP REGGIO EMILIA Città delle persone – via P. Marani 9/1 – 42122

In entrambi i casi domanda di ammissione e l'offerta dovranno essere confezionate come di seguito descritto :

Il **plico esterno** dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e riportare all'esterno la seguente dicitura **“PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA E ASSISTENZA TRIBUTARIA FISCALE E CONTABILE PER LA DURATA DI VENTIQUATTRO MESI**

Il plico di cui sopra dovrà contenere tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura come di seguito specificato:

**“BUSTA A:** Dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura: “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” e dovrà contenere la domanda di ammissione alla procedura comparativa e la copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Al fine di agevolare la partecipazione alla presente procedura comparativa, in allegato al presente avviso è messo a disposizione degli interessati un fac-simile di domanda contenente la dichiarazione

sostitutiva di atto di notorietà resa dall'offerente ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i... (Allegato A)

**“BUSTA B:** Dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura: “DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA” e dovrà contenere il curriculum vitae del professionista designato per l'espletamento dell'incarico, formulato in forma sintetica (non oltre le 4 pagine formato A4 per complessive righe 30, Dimensione Carattere non inferiore a 10) datato e sottoscritto.

**“BUSTA C:** Dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura: “OFFERTA ECONOMICA” e dovrà contenere l'offerta economica relativa alle prestazioni oggetto di incarico, redatta in base al fac simile allegato (Allegato B) in bollo e dovrà essere datata e sottoscritta e corredata di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Tutti gli importi devono essere indicati in cifre ed in lettere. Nel caso di discordanza tra la dichiarazione in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più favorevole per l'azienda.

Nel caso di trasmissione postale la richiesta di partecipazione dovrà comunque pervenire tassativamente il termine perentorio sopra indicato..

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui non saranno accettati reclami ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga all'Ufficio Protocollo dell'Azienda entro il termine perentorio di cui sopra.

La commissione di valutazione potrà invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'azienda [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) per giorni 20 (venti).

A conclusione della procedura i risultati saranno pubblicati tramite medesimo mezzo mediante indicazione della determinazione di affidamento dell'incarico, completa dei riferimenti identificativi dell'incaricato ed il relativo curriculum vitae, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

I dati acquisiti ai fini della presente procedura selettiva saranno trattati secondo le regole dettate dal D. Lgs 196/03 e s.m.i. e del GDPR 2016/679

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Sazzi. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al numero 0522-571004.

Reggio Emilia li 20.07.2022

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

Dott.ssa Alessandra Sazzi

ALLEGATO A

FAC SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE

Oggetto:

procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale di consulenza e assistenza tributaria, fiscale e contabile per la durata di ventiquattro mesi.

Spett. ASP REGGIO EMILIA

Città delle Persone

Via Marani 9/1

42122 REGGIO EMILIA

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ C. F.

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

Residente in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n.

del \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ di

\_\_\_\_\_ (PR) \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ PEC

*(barrare quanto di interesse)*

In **Proprio** (se persona fisica)

*oppure*

In qualità di **Legale Rappresentante** (se persona giuridica)

della \_\_\_\_\_ **Società/Impresa/Altra** \_\_\_\_\_ **forma**

**giuridica** \_\_\_\_\_

Con Sede Legale In Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

nel Comune di \_\_\_\_\_ (PR) \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Partita iva n. \_\_\_\_\_ C.F. n.

\_\_\_\_\_

Iscritta alla Camera di Commercio di

Numero di iscrizione \_\_\_\_\_, data di iscrizione \_\_\_\_\_

INPS matricola azienda \_\_\_\_\_

INAIL codice azienda \_\_\_\_\_

### CHIEDE

**di partecipare alla procedura comparativa per l'individuazione di un incaricato esterno al quale affidare attività di consulenza e assistenza tributaria, fiscale e contabile per la durata di ventiquattro mesi.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di seguito indicate e consapevole di incorrere nella decadenza dei benefici eventualmente conseguiti qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione,

*(e solo nel caso di persona giuridica)* essendo inoltre a conoscenza di stati, qualità personale e fatti a carico dei soggetti di seguito indicati, assumendone le relative responsabilità (ex comma 2 art. 47 della sopracitata disposizione normativa) rilascia dichiarazione omnicomprensiva assumendone piena responsabilità, pertanto.

### DICHIARA

quanto segue:

*(n.b. contrassegnare con X le caselle corrispondenti e compilare ove richiesto)*

- Che il professionista designato per l'incarico in oggetto e di seguito nominato è:

.....

- Che il professionista designato per l'incarico in oggetto e sopra nominato

( ) è in possesso del seguente titolo di studio.....;

.....

( ) è iscritto all'albo professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di.....

n.....dal \_\_\_\_\_

- Che i dati anagrafici e le dichiarazioni relative ai titoli ed esperienze professionali maturate e contenute nel curriculum vitae del professionista designato per l'incarico in oggetto e sopra nominato corrispondono al vero;

- *(barrare quanto di interesse)*

*(se persona fisica)*

che il sottoscritto non si trova in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità, o anche potenziali di conflitto di interesse di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ed ii., nei confronti dell'ASP "REGGIO EMILIA Città delle Persone".

*oppure*

- *(se persona giuridica)*

che il sottoscritto, l'Impresa/Società da me rappresentata nonché il professionista designato per l'incarico in oggetto come sopra nominato, non si trovano in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità, o anche potenziali di conflitto di interesse di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ed ii, nei confronti dell'ASP "REGGIO EMILIA Città delle Persone".

- *(barrare quanto di interesse)*

*(se persona fisica)*

per il sottoscritto

*oppure*

- *(se rappresentante legale di persona giuridica)*

per il professionista designato per l'incarico in oggetto e sopra nominato,

di essere cittadino/a italiano/a;

di essere cittadino appartenente al seguente Stato della U.E.  
.....;

di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

di non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;

di non essere stato destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

di non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;

di non essere inibito/a per legge all'esercizio della libera professione;

di non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone;

di non essere stato/a collocato/a in quiescenza.

( ) Il/la sottoscritto/a dichiara di conoscere e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione.

Il/la sottoscritto/a ( ) acconsente ( ) non acconsente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Reg. UE n. 679 /2016 per l'espletamento della procedura comparativa e la successiva gestione del contratto

- Che ogni comunicazione inerente la procedura comparativa in oggetto, deve essere fatta al seguente indirizzo \_\_\_\_\_  
recapito \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_
- Di aver preso visione dei contenuti dell'avviso e del relativo disciplinare di incarico (allegato C) accettandone integralmente i contenuti.

Luogo e Data

Firma

.....

.....

Letta l'Informativa resa al Punto VI dell'Avviso autorizzo codesta azienda al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. e del GDPR 2016/679 ai fini della presente procedura.

Allego copia di un documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

.....

.....

ALLEGATO B

FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA (in bollo)

Spett.  
ASP "REGGIO EMILIA- Città delle Persone"  
Via P. Marani 9/1  
42122 Reggio Emilia

Oggetto: procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale di consulenza e assistenza tributaria, fiscale e contabile per la durata di ventiquattro mesi.

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
del Comune di \_\_\_\_\_ (PR) \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

(barrare quanto di interesse)

In **Proprio** (se persona fisica)

*oppure*

In qualità di **Legale Rappresentante** (se persona giuridica)

della  
**Società/Impresa** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con Sede Legale In Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nel Comune di \_\_\_\_\_ (PR) \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Partita iva n. \_\_\_\_\_ C.F. n. \_\_\_\_\_

Iscritta alla Camera di Commercio di \_\_\_\_\_

Numero di iscrizione \_\_\_\_\_, data di iscrizione \_\_\_\_\_

INPS \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ azienda \_\_\_\_\_

INAIL \_\_\_\_\_ codice \_\_\_\_\_ azienda \_\_\_\_\_

**OFFRE**

di svolgere le prestazioni oggetto di incarico, applicando la percentuale di ribasso sul prezzo biennale onnicomprensivo posto a base della procedura di €32.000,00, di seguito indicata:

percentuale di ribasso \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere)

Data

Timbro

.....

*(nel caso di persona giuridica)*

.....

Firma

---

*(del Legale Rappresentante in caso di persona*

*giuridica)*

*(AVVERTENZA: allegare fotocopia di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.)*

ALLEGATO C

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA  
E CONSULENZA FISCALE E CONTABILE**

Con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge

**TRA**

- L'ASP REGGIO EMILIA Città delle persone (piva 01925120352) rappresentata in questo atto dal Dirigente Area Risorse dott.ssa Alessandra Sazzi, nata a Reggio Emilia il 19.07.1963, per la carica domiciliata presso la sede dell'Azienda in Via Marani n. 9/1 a Reggio Emilia

**E**

- ..... Nato a ..... il ..... Nella sua qualità di .....(professionista singolo/legale rappresentante di...) con studio professionale/sede legale in ..... P.IVA ....., con iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di .....al n .....

**PREMESSO CHE**

- L'ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone ha necessità di trattare in modo altamente professionale la materia tributaria, fiscale e contabile avvalendosi di figure in possesso di specifiche competenze ed in costante aggiornamento sulle materie citate
- L'ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone ha rilevato l'impossibilità di far fronte a tali attività con il personale in servizio presso l'Azienda,
- L'ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone ha rilevato conseguentemente la necessità di affidare un incarico professionale per la consulenza ed assistenza in materia tributaria fiscale e contabile a professionista esterno all'Azienda in possesso di abilitazione ed iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili,
- l'incarico in questione viene conferito in relazione al perseguimento di un obiettivo prioritario dell'Azienda quale è l'assolvimento di obblighi fiscali e tributari
- a tal fine è stata espletata apposita procedura comparativa a seguito della quale è stato individuato il professionista .....(oppure lo Studio/società.....che ha indicato quale professionista .....

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **ART. 1) PREMESSE**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente convenzione

### **ART. 2) PROFESSIONISTA INCARICATO**

L'incarico professionale di consulenza e assistenza tributaria, fiscale e contabile ha natura di incarico individuale avente oggetto una prestazione d'opera intellettuale, conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229 - 2238 del Codice Civile.

L'incarico è affidato a..... Nato a ..... il ..... Nella sua qualità di .....(professionista singolo/legale rappresentante di.../ professionista designato da.....) con studio professionale/sede legale in ..... P.IVA ....., con iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di .....al n ..... dal .....

L'incarico sarà espletato personalmente dal professionista, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone. Per l'esecuzione dell'incarico il Professionista potrà avvalersi di ausiliari in misura non prevalente e limitatamente ad attività istruttorie e di supporto ed in ogni caso sotto la propria direzione e responsabilità

### **ART. 3) OGGETTO DELL'INCARICO**

L'Azienda affida al Professionista, che accetta, l'incarico di consulenza e assistenza tributaria, fiscale e contabile che si articola attraverso le seguenti attività:

- Consulenza ed assistenza in materia di imposte sui redditi (IRES), calcolo acconti e determinazione imposta a saldo, predisposizione del modello UNICO verifica dei dati, compilazione della modulistica e invio telematico,
- Consulenza ed assistenza in materia di imposta sul valore aggiunto, nella tenuta della contabilità IVA, liquidazioni periodiche , tenuta dei relativi registri, predisposizione e invio telematico della Dichiarazione IVA
- Consulenza ed assistenza in materia di imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), controllo determinazione degli acconti, predisposizione ed invio telematico dichiarazione annuale

- Consulenza in materia di IRPEF dipendenti, assimilati al lavoro dipendente, professionisti, (CU) ed eventuale assistenza in fase di predisposizione e verifica e invio telematico delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta (Mod 770 semplificato e ordinario);
- Consulenza ed assistenza in materia di IMU, calcolo dell'imposta, predisposizione modelli di versamento, elaborazione ed invio telematico di dichiarazioni e variazioni
- Consulenza ed assistenza in materia di imposte dirette ed indirette e tributi applicabili all'ASP (registro, bollo, tributi locali...)
- Consulenza ed assistenza in materia di finanziamenti, incentivi, ricavi inerenti e/o derivanti da interventi di riqualificazione energetica, e/o la produzione elettrica mediante impianti fotovoltaici e connessi trattamenti contabili, tributari e fiscali
- Consulenza ed assistenza in materia di contabilità dell'ASP, redazione dei bilanci e delle rendicontazioni obbligatorie
- Consulenza ed assistenza in materia di tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori, dei registri richiesti dalle varie norme di legge
- Assistenza negli accessi/accertamenti da parte dell'amministrazione finanziaria
- Consulenza in caso di procedure di ravvedimento operoso o ricorsi avverso accertamenti ed avvisi;
- Predisposizione di interpelli e ricorsi da presentare alla Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate;
- Elaborazione di memorie e ricorsi da presentare presso le Commissioni Tributarie;
- Rilascio di eventuali pareri in forma scritta in materia fiscale e contabile delle ASP
- Risposta a quesiti in materia fiscale e/o tributaria in forma telefonica o scritta, senza limitazioni di numero da rendere, di norma entro sette giorni dalla richiesta
- Invio informazione tempestiva, anche a mezzo di circolari informative inerenti le novità legislative in materia fiscale, tributaria e contabile delle ASP
- Eventuali ulteriori adempimenti obbligatori ricadenti nel periodo in base alla normativa di riferimento

L'attività verrà svolta sia presso lo studio del professionista sia presso la sede di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone ove sono previsti almeno n. 4 accessi annui, da concordarsi con la struttura tecnica.

#### **ART. 4) TEMPI E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

L'incarico decorre dal ..... A tutto il .....(ventiquattro mesi dalla data di sottoscrizione del disciplinare) , eventuale proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di

completare il contenuto dell'incarico e per ritardi non imputabili al professionista, ferma restando la misura del compenso definito in sede di affidamento.

Il professionista incaricato è tenuto all'assolvimento di tutti gli obblighi e le attività di cui all'art.3, ricadenti nel periodo come previsti dalle normative fiscali e tributarie vigenti nel tempo in cui dovranno essere espletati

I pareri dovranno essere resi entro sette giorni dalla richiesta, l'esame dei contratti e degli atti dovrà avvenire entro sette giorni dalla richiesta.

#### **ART. 5) DOCUMENTAZIONE**

L'Azienda fornirà su richiesta del professionista, la documentazione di base in suo possesso necessaria per l'espletamento dell'incarico.

#### **ART. 6) COMPENSI PROFESSIONALI E PAGAMENTI**

Il compenso onnicomprensivo che l'Azienda corrisponderà al Professionista è pari a Euro ....., oltre a rivalsa contributiva previdenziale ed IVA di legge, e, se dovute, al lordo delle ritenute fiscali . Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di regolari fatture elettroniche nel rispetto della seguente cadenza che prevede n. 3 acconti ed 1 saldo:

- al termine del 1° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (1° acconto)
- al termine del 2° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (2° acconto)
- al termine del 3° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (3° acconto)
- al termine del 4° semestre pari al 25% dell'importo contrattuale (saldo)

Ricorrendo le condizioni, ad ognuna delle scadenze sopraindicate, dovranno essere emesse distinte fatture per la consulenza riferita all'attività istituzionale ed a quella commerciale dell'Azienda.

In occasione della fatturazione del 2° acconto il Professionista è tenuto a presentare un resoconto annuale ed in occasione della fatturazione del saldo una relazione finale attestante le attività svolte.

Il pagamento sarà effettuato da parte dell'azienda entro 30 giorni dalla data di ricevimento di ogni fattura.

#### **ART. 7) OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

1 Il professionista è tenuto, in conformità alle norme deontologiche e di etica professionale, a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione

del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. Il professionista è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. Il professionista può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5 ASP REGGIO EMILIA Città delle persone ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

7. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone della Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. Il Professionista non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

#### Art. 8) NORME IN MATERIA DI PRIVACY

Le parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del GDPR 2016/679 in relazione ad adempimenti connessi l'affidamento dell'incarico in oggetto .

Il trattamento di dati personali di titolarità dell'ASP sarà disciplinato da specifico accordo con il quale il professionista sarà designato dall'ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento. il rispetto delle istruzioni di cui al medesimo accordo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

#### Art. 9) CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Il professionista dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità, inconfiribilità , per poter assolvere l'incarico ai sensi della legislazione e delle norme professionali vigenti, né di avere conflitti di interessi in corso con ASP REGGIO EMILIA Città delle persone. Si impegna altresì a segnalare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità o la cessazione delle condizioni sopra attestate.

Qualora si manifestassero dette cause, ASP REGGIO EMILIA Città delle persone provvederà all'interruzione del rapporto contrattuale a alla rescissione unilaterale dell'incarico con eventuale rivalsa dei danni

#### Art. 10) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il professionista incaricato si impegna ad osservare, a rendere edotti e a fare osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. N. 62/2013 nonché quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti di ASP REGGIO EMILIA Città delle persone, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 2016/30 del 12.04.2016 .

A tal fine ASP REGGIO EMILIA Città delle persone comunica che tali documenti sono pubblicati sul sito internet aziendale : [www.asp.re.it/Amministrazione](http://www.asp.re.it/Amministrazione) trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codici disciplinari .

#### Art. 11) INADEMPIENZE CONTRATTUALI - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il mancato rispetto da parte del professionista incaricato dei termini di consegna (denunce, pareri o altre specifiche tempistiche), quanto imputabile a negligenza del medesimo, darà luogo a penali.

ASP REGGIO EMILIA Città delle persone si riserva la facoltà di applicare una penale pari ad €. 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Qualora il professionista incaricato non svolga con diligenza e competenza l'incarico affidato ASP REGGIO EMILIA Città delle persone si riserva la facoltà di cui all'art. 1456 del Codice Civile di risolvere il contratto, come anche in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui all'Art. 10.

#### Art. 12) CONTROVERSIE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione delle prestazioni previste dal contratto fra il professionista incaricato e ASP REGGIO EMILIA Città delle persone , è competente il Foro di Reggio Emilia

Art. 13) NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile ed alle norme in materia.

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso con onere a carico del richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

IL PROFESSIONISTA

---

---

