



# Comune di Verdellino

(Provincia di Bergamo)

Piazza don Martinelli, 1 - 24040 Verdellino

cod.fisc./p.IVA 00321950164 - tel. 0354182811 – fax. 0354182899

E-Mail: [info@comune.verdellino.bg.it](mailto:info@comune.verdellino.bg.it) – PEC: [info@pec.comuneverdellino.it](mailto:info@pec.comuneverdellino.it)

sito internet: [www.comune.verdellino.bg.it](http://www.comune.verdellino.bg.it)

OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA PER GESTIONE IVA ANNO 2017-

## 1. CONDIZIONI E TERMINI INCARICO GESTIONE IVA ANNO 2017

In relazione al conferimento dell'incarico per la tenuta dell'elaborazione contabilità IVA il servizio è basato sulle sotto elencate regole comportamentali da parte dell'Ente e della società affidataria che, se non rispettate, non consentono alla società il regolare adempimento dell'incarico ricevuto; in tale caso ogni responsabilità di tipo civile e fiscale non può essere per alcun motivo imputata alla società, ma resta a completo carico del cliente mandatario.

Il servizio comprende :

- Elaborazione dati con predisposizione liquidazioni mensili iva
- Stampa registri definitivi
- Stesura ed elaborazione dichiarazione annuale iva con compilazione intercalari per ogni attività commerciale
- Trasmissione telematica del Modello Iva e trasmissione telematica del modello Irap (compilato dall'ufficio ragioneria)
- Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate della Comunicazione dei dati delle fatture emesse e delle Comunicazioni dei dati delle liquidazione periodiche I.V.A.

- Ogni documento che l'Ente trasmetterà per la registrazione ai fini IVA sarà preso in carico previo esame dello stesso in ordine alla regolarità dei requisiti richiesti dalla normativa Iva e di ogni eventuale dubbio interpretativo verrà senza indugio informato il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Verdellino.

- L'art. 19/ter del D.P.R. 633/1972 dispone che l'imposta relativa agli acquisti e alle importazioni fatte dall'Ente pubblico nell'esercizio di attività commerciali o agricole è ammessa in detrazione a condizione che le attività rilevanti ai fini IVA siano gestite con contabilità separata da quelle relative alle altre attività principali escluse dal campo impositivo. Al fine di ottemperare al predetto dettame, è necessario che nell'impostazione del bilancio annuale di previsione si individuino appositi distinti stanziamenti, evidenziati dall'indicazione di "SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA", per ciascuna delle attività commerciali o agricole soggette al tributo, sui quali stanziamenti vengano contabilizzate le conseguenti entrate e uscite. La mancanza di detto requisito ostacola la corretta gestione delle contabilizzazioni dell'IVA di competenza del Comune e rischia di annullare ogni impianto contabile riguardante detta imposta. La società affidataria si rende disponibile per le consulenze in merito all'individualizzazione di dette contabilità rientranti nel campo impositivo dell'IVA.

- Entro i primi giorni di ogni mese dall'Ufficio preposto dell'ente deve essere consegnata la documentazione rilevante ai fini IVA (fatture acquisto e vendita, reversali, ecc.) relativa al mese precedente, estratta da tutti i capitoli "rilevanti ai fini IVA", ciò in quanto gli obblighi di registrazione IVA impongono dei tempi tecnici di annotazione. In particolare si rammenta che la mancata registrazione nei termini stabiliti dagli art. 23 - 24 e 25 del D.P.R. 633/72 comporta irregolarità sanzionate con pene pecuniarie e penali, con comunicazione dell'infrazione stessa alla Procura della Repubblica. In caso di mancata consegna degli stessi ogni responsabilità di tipo sanzionatorio per la mancata registrazione di dati sono a carico del mandante Comune essendo il compito della società di pura elaborazione dei dati.
- **Entro il giorno 5 POTREMMO FARE IL GIORNO 8** di ogni mese la società affidataria comunicherà all'ente l'importo del credito/debito in base alle registrazioni effettuate, e comunque in tempo utile per il versamento dell'iva a debito all'erario.
- Per ogni eventuale informazione, richiesta o consulenza in merito all'interpretazione dei documenti pervenuti la ditta affidataria comunica il nominativo del referente da contattare.
- Qualora il Comune non comunichi alla società affidataria il conferimento di nuovo mandato per l'anno successivo, deliberato nei primi mesi di ogni anno, è facoltà della stessa di interrompere ogni elaborazione ed aggiornamento dei dati relativi alla contabilità IVA.
- La società affidataria resta obbligata alla rigorosa osservanza delle norme di Legge per la tenuta della contabilità fiscale.
- L'Amministrazione potrà revocare l'incarico qualora dovessero emergere responsabilità a carico della società affidataria, che risultino essere perseguibili civilmente, deontologicamente e penalmente. In tal caso, l'individuazione delle responsabilità ed i termini della revoca saranno oggetto di specifici provvedimenti da parte dell'Amministrazione ed alla società spetterà il compenso ridotto in proporzione all'incarico eseguito.
- Lo stesso trattamento spetterà anche nel caso di recesso da parte della ditta affidataria che dovrà essere motivato ed accettato dall'ente, che ne fisserà i termini di decorrenza.

## **2. Costo dell'affidamento**

Il presente affidamento prevede un costo complessivo di € 2.000,00= iva esclusa, per l'anno 2017. Il pagamento avverrà con fattura emessa alla fine del periodo indicato, con scadenza 30 giorni dalla presentazione della stessa al protocollo.

## **3. Riservatezza delle informazioni**

L'aggiudicataria si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto rispetto a tutti i dati, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, anagrafici e/o di qualunque altro genere, relativi all'attività dell'Amministrazione, di cui si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio. Conseguentemente, l'aggiudicataria è nominata responsabile ai sensi dell'art. 29 del DLgs 196/2003. In nessun caso sarà comunque consentito il prelievo o la divulgazione non autorizzata dei suddetti dati, pena la risoluzione del contratto e relativo addebito dei danni causati dall'uso improprio. L'aggiudicataria, oltre all'osservanza degli obblighi inerenti alla nomina del responsabile dei trattamenti ai sensi dell'art. 29 del DLgs 196/2003, dovrà attenersi alle disposizioni contenute nella legge 196/2003 stessa anche per il trattamento dei dati relativi al personale facente parte dell'Amministrazione.

#### 4. Tracciabilità dei flussi finanziari – legge 13 agosto 2010 n. 136

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari tra i soggetti con cui il Comune di Verdellino stipula contratti per lavori, servizi o forniture, gli appaltatori devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Tutti gli strumenti di pagamento inerenti la commessa pubblica devono riportare **il codice identificativo di gara CIG- obbligatorio** - ovvero, se il contratto riguarda un investimento pubblico, **il codice unico di progetto CUP**.

#### 5. RIFERIMENTI al “*Codice di comportamento*” del personale dell’Ente.

Le informazioni di cui la società verrà a conoscenza nell’espletamento dell’incarico non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli d’ufficio. La società si impegna ad osservare il segreto d’ufficio e, salvo diversa esplicita autorizzazione scritta da parte del competente responsabile, non potranno essere fornite informazioni a soggetti non specificamente aventi titolo in relazione ai procedimenti in atto.

A norma delle vigenti norme nazionali in materia e della deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 10.1.2014, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verdellino e del codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) e si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

A tal fine e in attuazione di espressa prescrizione:

- copia del codice di comportamento del Comune di Verdellino e del codice generale verranno trasmesse alla società con modalità telematiche affinché questo li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell’ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati;
- la società incaricata si impegna a farli rispettare ai collaboratori/dipendenti che saranno individuati per le prestazioni oggetto del contratto;
- l’accertata violazione degli obblighi comportamentali comporterà l’immediata risoluzione del rapporto contrattuale tra **Comune** e Società;

Verdellino, 01.03.2017

La responsabile del Settore Finanziario  
Teoldi d.ssa Silvia.