



# 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: DISCIPLINARE AFFIDAMENTO DIRETTO GESTIONE IVA ANNO 2018-2020-Elaborazione contabilità Iva triennio 2018-2019-2020 con invio telematico delle relative dichiarazioni previste dalle norme di legge nonché invio telematico delle dichiarazioni IRAP 2018-2019-2020

## Art. 1-OGGETTO SERVIZIO

Il servizio di elaborazione contabilità IVA per gli anni 2018-2019-2020 comprende le seguenti prestazioni:

1. Adempimenti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 633/72: verifica fatturazione delle operazioni e riscossione dei corrispettivi per i servizi per i quali l'emissione della fattura non è obbligatoria.
2. Adempimenti degli artt. 23, 24 e 25 del D.P.R. n. 633/72: annotazione delle operazioni attive e passive nei registri obbligatori per le quali valgono anche le disposizioni previste dall'art. 19ter, comma 3, del richiamato D.P.R. n. 633/72.
3. Adempimenti previsti dall'art. 26 del D.P.R. n. 633/72: rettifica delle operazioni poste in essere dall'Ente per i servizi gestiti in qualità di soggetto passivo.
4. Adempimenti previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/72 "Comunicazione dei dati delle fatture emesse e ricevute".
5. Adempimenti previsti dall'art. 21-bis del D.P.R. n. 633/72 "Comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche IVA". Tale adempimento avverrà entro la fine del secondo mese successivo al trimestre di riferimento e dunque: 31 maggio – 31 agosto – 30 novembre- 28 febbraio.
6. Presentazione telematica all'Agenzia delle Entrate delle Dichiarazioni Iva.
7. Adempimenti previsti dall'art. 35 del D.P.R. n. 633/72: variazioni e comunicazioni da effettuarsi entro 30 giorni all'Agenzia delle Entrate.

Il servizio comprende inoltre:

- definizione dell'assoggettabilità delle diverse operazioni poste in essere dall'Ente;
- implicazioni tra le operazioni Iva e gli obblighi contabili del bilancio pubblico;
- aliquote applicabili;
- forma e tempi di fatturazione e registrazione.

Particolari lavori e/o elaborazioni studio su problematiche Iva di sono esclusi e verranno concordati e valutati a parte.

Il servizio comprende inoltre la compilazione ed il successivo invio telematico all'Agenzia delle Entrate del Modello IRAP periodo d'imposta anni 2018-2019-2020, predisposto dall'ufficio ragioneria.

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili della prestazione richiesta. E' facoltà dell'aggiudicatario proporre aggiornamenti ed implementazioni.

## Art. 2 - DURATA SERVIZIO

La durata del servizio comprende il periodo da febbraio 2018 a dicembre 2020, per tre annualità.

### Art.3-MODALITA' D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Entro i primi giorni di ogni mese l'Ufficio preposto dell'ente consegnerà la documentazione rilevante ai fini IVA (fatture acquisto e vendita, reversali e mastri, 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. Il contraente avrà cura di prendere accordi con l'ufficio preposto per il ritiro dei predetti documenti alle date concordate o per l'invio degli stessi a mezzo posta elettronica. L'Ente avrà cura di far pervenire nei termini tutta la documentazione necessaria. Il contraente avrà cura di far pervenire, almeno 6 gg. prima della scadenza prevista per legge, la comunicazione dell'importo della liquidazione.

Il contraente si impegna a restituire all'Ente, al termine del servizio o nel più breve tempo possibile nel caso di risoluzione del contratto, tutto il materiale riguardante i dati elaborati per l'esecuzione del servizio stesso.

### Art.4-CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per l'effettuazione del lavoro in questione il corrispettivo è il seguente :

- Euro 1.900,00 oltre 4% ed Iva di legge annui, per un totale complessivo per il triennio 2018-2020 di euro 5.700,00 oltre 4% ed IVA di legge.

### Art.5-MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto avrà luogo a seguito invio delle relative fatture elettroniche. L'Ente provvederà al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture, tramite SDI, presso il Protocollo dell'Ente e previa verifica della regolarità delle stesse.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., il Contraente si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto per l'erogazione del servizio di cui trattasi, conti correnti bancario postali dedicati alle commesse pubbliche di cui all'art. 3, commi 1 e 7 della legge sopraindicata . Il contraente si obbliga, inoltre, ad indicare sulla fattura il CIG (codice Identificativo Gara) assegnato dall'Amministrazione in sede di aggiudicazione .

### Art.6- RESPONSABILITA'

Il contraente resta obbligato alla rigorosa osservanza delle norme di legge per la tenuta della contabilità fiscale e dovrà garantire l'adempimento degli obblighi assunti secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio professionale.

L'Ente si riserva di revocare l'incarico qualora dovessero emergere delle responsabilità a carico del Contraente, a cui spetterà il compenso ridotto in proporzione all'incarico eseguito.

### Art.7- PROTEZIONE DATI PERSONALI

Le parti si impegnano reciprocamente a gestire e custodire tutti i dati di cui vengano a conoscenza durante il presente rapporto contrattuale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003, nonché ad adottare le misure minime di sicurezza ai sensi della vigente normativa.

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.

#### **ART. 8- 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;

#### **Art. 9-CONTROVERSIE**

Per le eventuali controversie tra l'Ente ed il Contraente, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, il Foro competente è esclusivamente quello di Bergamo.

#### **Art. 10 – NORMA FINALE**

---

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si rinvia alla vigente normativa in materia, nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente.

Verdellino, 21.02.2018

La responsabile del Settore Finanziario  
Teoldi d.ssa Silvia.