



CONTRATTO

OGGETTO: Servizio di supporto agli adempimenti contabili e fiscali – CIG B092CC9905.

TRA

Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste con sede in Aosta, Strada Cappuccini 2/A, C.F. 91041130070 (nel proseguo Università), in questo contratto rappresentata dal Direttore generale dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni

E

Il Dott. Paolo Parodi, nato a Vado Ligure (SV), il 27/08/1962, residente a Vado Ligure in Via Sabazia n. 1/10, CAP 17047, in qualità di Dottore Commercialista iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Savona, C.F. PRDPLA62M27L528P e P.IVA 00889160099;

PREMESSO CHE

- l'Università della Valle d'Aosta ha ricevuto un'offerta dal Dott. Paolo Parodi, C.F. PRDPLA62M27L528P e P.IVA 00889160099, attraverso la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA.), Procedura n. 4082771;
- è intenzione dell'Università della Valle d'Aosta procedere all'affidamento diretto del servizio di supporto agli adempimenti contabili e fiscali di Ateneo in favore del Dott. Paolo Parodi, C.F. PRDPLA62M27L528P e P.IVA 00889160099

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

La procedura in oggetto riguarda l'affidamento del servizio di supporto agli adempimenti contabili e fiscali di Ateneo, ed in particolare:

- esame congiunto dell'applicazione delle disposizioni normative e contrattuali, finalizzato alla corretta predisposizione degli stipendi del personale docente, tecnico - amministrativo e dei collaboratori dell'Università e delle relative C.U.;
- supporto nel monitoraggio delle scadenze mensili e periodiche in materia di obblighi retributivi, contributivi, previdenziali e assistenziali.
- supporto contabile e fiscale, con particolare riferimento all'interpretazione della normativa e all'assistenza per la corretta tenuta dei libri contabili;
- supporto nella soluzione delle problematiche connesse alla registrazione delle fatture relative alle attività estere e commerciali;
- supporto nella soluzione di problematiche connesse alla tenuta dei registri Iva e delle liquidazioni Iva delle fatture relative alle attività estere e commerciali e nel controllo delle liquidazioni periodiche Iva per l'eventuale versamento;



- supporto nella compilazione del modello F24 in casistiche che possono presentare difficoltà;
- esame circa il calcolo del pro-rata annuale e dell'acconto Iva;
- adempimenti previsti in materia di variazioni dai dati dell'Ateneo con comunicazione da effettuarsi entro 30 giorni all'Agenzia delle Entrate (a titolo esemplificativo il cambio del rappresentante legale dell'Ateneo);
- assistenza nella predisposizione, compilazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali previste dalla normativa di riferimento quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la dichiarazione annuale Iva, elenchi Intrastat mensili/annuali, dichiarazione dei redditi per l'attività commerciale (modello unico enti non commerciali) e dichiarazione IRAP;
- controllo delle comunicazioni dei dati delle liquidazioni Iva (LIPE);
- formulazione di pareri su richiesta da parte dell'ufficio da effettuarsi tramite e-mail;
- attività di assistenza nella gestione del pre-contenzioso in presenza di attività accertative da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- assistenza per ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa Iva;
- assistenza per la definizione di adempimenti ulteriori ed eventuali previsti dall'entrata in vigore di nuove norme fiscali;

Articolo 2- CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E PAGAMENTO

Il corrispettivo da riconoscere all'Affidatario per il servizio in oggetto è stabilito in euro 40.601,60 (quarantamilaseicentouno/60), comprensivo del contributo CNPADC al 4% e dell'IVA di legge al 22%, come previsto dalla stazione appaltante e come risultante dall'offerta avanzata in sede di presentazione del preventivo, alle condizioni tutte di cui alla procedura di affidamento. Il corrispettivo si intende riferito al periodo biennale di affidamento.

Le prestazioni afferenti al servizio in oggetto non comportano rischi da interferenza. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero euro (€ 0,00).

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà con periodicità semestrale posticipata, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture elettroniche emesse dall'Affidatario.

La fattura dovrà riportare la seguente dicitura: "*Servizio di supporto agli adempimenti contabili e fiscali*".

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, l'Affidatario dovrà indicare nella fattura il codice univoco dell'ufficio committente UF2EU2.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., e ai fini dell'immediata tracciabilità dei pagamenti, il pagamento delle prestazioni avverrà da parte dell'Amministrazione con accredito del corrispettivo su un conto dedicato, anche non in via esclusiva, all'oggetto della presente procedura che dovrà essere opportunamente comunicato al Committente. L'Affidatario, sotto la propria responsabilità, si impegna a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine alle modalità di pagamento.

A seguito delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (c.d. split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) le fatture inerenti alle prestazioni in oggetto dovranno essere emesse dall'Affidatario con imponibile ed IVA ai sensi del nuovo art. 17-ter del decreto IVA - DPR 633/72; l'Amministrazione erogherà all'Affidatario il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.



Articolo 3 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il contratto decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto per 24 mesi, con possibilità di rinnovo, a discrezione dell’Ateneo e alle medesime condizioni economiche e contrattuali, per ulteriori 36 mesi.

Eventuali ritardi nell’ultimazione delle attività ascrivibili a fatto esclusivo dell’Affidatario non comportano proroga del contratto e le conseguenze saranno a suo esclusivo carico, fermo restando l’obbligo di adempimento dell’obbligazione e fatta salva, in ogni caso, la facoltà per l’Ateneo di risolvere il contratto stesso e richiedere il pagamento della penale, ove pattuita, e il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

L’Ateneo si riserva la possibilità di procedere all’avvio dell’esecuzione del contratto in via d’urgenza ai sensi dell’art. 17, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023.

Articolo 4 - OBBLIGHI AI SENSI DELLA LEGGE n. 136/2010

L’Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all’appalto di cui si tratta, costituisce, ai sensi dell’art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto di appalto.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente disciplinare d’incarico, il codice identificativo gara (CIG **B092CC9905**) attribuito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

L’Amministrazione e l’Affidatario, per quanto di propria spettanza, si impegnano a custodire in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative ai contratti di esecuzione di lavori e di prestazioni di servizi e di forniture, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

Articolo 5. - SPESE CONTRATTUALI

Le spese tutte relative alla regolarizzazione fiscale del contratto saranno a carico dell’Affidatario che assumerà ogni onere relativo alla mancata o inesatta osservanza delle norme in materia.

Articolo 6 - RITARDI NELL’ ESECUZIONE E PENALI

È stabilita una penale da calcolarsi in base alla gravità del ritardo, tra un minimo dell’1% e un massimo del 3% sull’importo aggiudicato, per ogni giorno di ritardo nell’esecuzione delle prestazioni, previa contestazione formale degli addebiti. Oltre alla penale di cui sopra, l’aggiudicatario risponderà di ogni danno che, per effetto del ritardo, dovesse derivare all’Ateneo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l’Affidatario dall’adempimento dell’obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l’obbligo di pagamento della penale stessa.

L’importo relativo alla penale sarà trattenuto sul mandato di pagamento relativo al saldo, fatta salva, in ogni caso, la facoltà per l’Università di risolvere il contratto e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Articolo 7 - EVENTUALI OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Il soggetto Affidatario è tenuto ad assumere verso i propri dipendenti tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro nonché di previdenza ed assicurazioni sociali obbligatorie e oneri relativi, manlevando espressamente l’Ateneo da qualsivoglia responsabilità.



Sono a carico del soggetto Affidatario tutte le provvidenze necessarie ad evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, mettendo in atto tutti gli adempimenti previsti per la sicurezza sul lavoro.

L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare dal soggetto Affidatario e/o dai suoi dipendenti o incaricati durante o in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto o per qualsiasi altra ragione o causa, convenendo che ogni rischio compreso o compensato dal corrispettivo del presente appalto viene assunto integralmente e direttamente dal soggetto aggiudicatario che si obbliga sin da ora a manlevare l'Ateneo da ogni conseguenza dannosa.

Il soggetto Affidatario solleva l'Università della Valle d'Aosta da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta e indiretta, verso terzi, comunque connessa alla fornitura dei servizi affidati. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Ateneo, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Durante l'esecuzione del servizio, il gruppo di lavoro proposto in sede di offerta non potrà essere modificato, né nel numero complessivo, né nelle qualifiche professionali indicate, se non previo consenso dell'Amministrazione. In ogni caso, i componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai soggetti da sostituire.

Articolo 8 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste potrà in qualunque momento recedere dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti, i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciute all'aggiudicatario le spese sostenute sino alla data di comunicazione del recesso.

Articolo 9 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Valle d'Aosta.

Articolo 10 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari si fa rinvio alle norme del D.lgs. N. 36/2023. (*Codice dei Contratti Pubblici*) e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice civile.

Articolo 11- ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso è disciplinato dall'articolo 35 del D. Lgs n. 36/2023.

Articolo 12 – CLAUSOLA FINALE

Il presente contratto comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. Si considerano parte integrante del presente contratto le prescrizioni contenute nell'Avviso Pubblico di cui alle premesse del presente, ivi inclusi i relativi allegati. Per quanto non espressamente previsto si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti pubblici e quelle del Codice civile in quanto applicabili.

Articolo 13- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la stipula del contratto, è richiesta all'Affidatario la compilazione dell'Autocertificazione GDPR. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente contratto prevede la raccolta e fornitura, anche sotto forma documentale, di dati e informazioni che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali.



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

I dati raccolti dovranno essere trattati, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento in oggetto. Il titolare del trattamento è l’Università della Valle d’Aosta. Il responsabile della protezione dei dati dell’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste è contattabile ai seguenti indirizzi: e-mail: rpdc@univda.it – PEC: protocollo@pec.univda.it con una comunicazione avente ad oggetto: “*All’attenzione del RPD dell’Università della Valle d’Aosta*”.

Per l’Università della Valle d’Aosta

Dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni

(firmato digitalmente)

L’Affidatario del servizio

Dott. Paolo Parodi

(firmato digitalmente)