

## ALLEGATO A)

PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO TRIENNALE 2025-2028 DI CONSULENTE FISCALE E DEL LAVORO

### SCHEMA DI CONVENZIONE

#### **Art. 1 Definizione dei contraenti**

Ai fini della lettura del presente documento si specifica che contraenti sono l’Azienda Speciale In.Form.A. e l’incaricato CONSULENTE FISCALE E DEL LAVORO.

#### **Art. 2 Norme regolatrici**

I rapporti contrattuali vengono regolati dal D.P.R. N. 254/2005 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal Regolamento per l’acquisizione di forniture, servizi e per l’esecuzione dei lavori in economia adottato vigente, dalle disposizioni della presente Convenzione, e dal Codice Civile per quanto non previsto dagli atti sopra indicati.

#### **Art. 3 Oggetto e durata dell’incarico**

L’incarico, avrà la durata di anni tre dalla data del 01.07.2025, prorogabile motivatamente di ulteriori 6 mesi ed ha per oggetto l’espletamento delle funzioni di Consulente fiscale e del lavoro.

#### **Art. 4 Prestazioni previste dalla normativa vigente e modalità di effettuazione delle stesse.**

L’incarico comporta lo svolgimento di tutte le attività connesse alla figura professionale e, in particolare, i seguenti interventi di carattere ordinario, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- RegISTRAZIONI di contabilità generale (iva e redditi) con procedura informatica, tenuta dei registri iva, giornale e dei cespiti ammortizzabili;
- Predisposizione ed invio telematico delle comunicazioni iva e dichiarazioni periodiche iva;
- Predisposizione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali (Redditi ENC – irap);
- Predisposizione ed invio telematico delle deleghe di pagamento f24;
- Predisposizione ed invio telematico degli allegati clienti e fornitori (spesometro);
- Predisposizione ed invio dei certificati del sostituto d’imposta (Certificazione Unica con trasmissione telematica ad Agenzia Entrate e cartacea/digitale ad Azienda);
- Collaborazione alla predisposizione del bilancio preventivo, predisposizione del bilancio consuntivo con gli allegati;
- Tenuta della contabilità paghe, libro unico del lavoro, predisposizione elaborazione e stampa dei cedolini dei dipendenti e dei revisori sulla base delle informazioni e/o comunicazioni mensili dell’A.S. In.Form.A.;
- Predisposizione e stampa dei prospetti per il pagamento tramite mandato;
- Comunicazioni mensili uniemens all’Istituto di Previdenza, predisposizione, elaborazione, stampa e trasmissione delle deleghe f24;
- Calcolo del premio Inail; predisposizione, elaborazione, stampa e trasmissione della denuncia INAIL e delle deleghe di pagamento f24;
- Predisposizione, elaborazione e stampa delle certificazioni uniche, invio telematico all’agenzia delle entrate;
- Predisposizione elaborazione stampa e trasmissione telematica della dichiarazione dei sostituti di imposta (770s).
- Accesso presso gli uffici dell’Ag. Delle Entrate, Inps, Inail, per presentare documenti, regolarizzare posizioni con anomalie, ecc.
- Affiancamento al personale amministrativo presso la sede amministrativa.
- Quant’altro previsto ai fini fiscali e del lavoro in forza dell’evoluzione delle normative vigenti.

Il professionista è tenuto a recarsi periodicamente presso gli uffici amministrativi dell’A.S. In.Form.A. per l’acquisizione della documentazione amministrativa e fiscale e a fornire mensilmente indicazioni e informazioni per la regolarizzazione della prima nota tenuta presso l’Azienda.

Si precisa che i dipendenti dell'Azienda Speciale In.Form.A. di cui all'art. 1 del presente Schema di convenzione sono tre (3). I revisori di cui occorre generare i cedolini al momento sono uno (1).

L'eventuale aumento o diminuzione del numero dei dipendenti e dei revisori non comporta alcun adeguamento del compenso risultante dalla presente gara.

Le prestazioni saranno effettuate presso la Studio del consulente e presso la sede operativa della A.S. In.Form.A.

#### **Art. 5 Corrispettivo previsto**

Il corrispettivo complessivo per l'incarico di cui trattasi, posto a base di gara è di € 12.750,00, pari a € 4.250,00 x 3 anni, oltre agli accessori di legge, per l'intero contratto.

#### **Art. 6 Pagamento del corrispettivo**

Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'incarico, quale risultante dal ribasso, sarà effettuato a conclusione di ogni semestre solare, dietro presentazione di regolare fattura e di relazione relativamente alle prestazioni effettuate.

#### **Art. 7 Oneri e garanzie**

Nell'espletamento di quanto previsto nelle prestazioni il professionista competente dovrà essere assicurato mediante polizza di responsabilità civile e professionale verso terzi, per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di cui trattasi, per un massimale minimo di € 1.000.000,00 (Euro un milione/00). La copia della predetta polizza va prodotto all'atto della sottoscrizione del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione e l'applicazione dell'art. 8.

#### **Art. 8 Risoluzione del contratto**

Qualora l'incaricato si rendesse inadempiente, anche parzialmente, agli obblighi contrattuali, questa Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con effetto immediato, a mezzo di semplice comunicazione, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'A.S. In.Form.A. si riserva di risolvere anticipatamente il contratto, anche a seguito di norme urgenti modificative della natura, funzioni e attribuzioni dell'A.S. stessa.

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, i dati personali dell'Amministrazione e/o dei suoi collaboratori e dipendenti dalla stessa forniti in vista della formalizzazione del presente contratto o conosciuti successivamente nella fase dell'adempimento contrattuale, potranno essere trattati per finalità di gestione del rapporto, adempimenti di legge, gestione del protocollo, tenuta registri e scritture contabili, elenchi e indirizzari, compilazione di anagrafiche, tenuta della contabilità clienti e/o fornitori.

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito sia manualmente sia mediante l'uso di sistemi automatizzati con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e, comunque, nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza necessarie, facendo uso di mezzi che ne prevenzano il rischio di perdita o di distruzione, di accesso non autorizzato o trattamento non consentito.

#### **Art. 10 Clausola di mediazione**

Ogni e qualsiasi controversia dovesse insorgere o essere collegata direttamente o indirettamente in merito all'interpretazione, validità, efficacia, esecuzione o risoluzione del presente contratto dovrà esse sottoposta ad un preliminare tentativo di conciliazione in base al Regolamento di Mediazione dell'Organismo di mediazione della Camera di commercio di Reggio Calabria.

A tal proposito le parti si impegnano a ricorrere al tentativo di conciliazione così come ivi stabilito prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale o arbitrale.

Il Direttore

---

Il Professionista

---