

Allegato n. 1

***DISCIPLINARE DI INCARICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO
DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE TRIBUTARIA PER IL BIENNIO
2019 – 2020 (con riserva di rinnovo per il 2021)***

CIG Z1F25FED56

Approvato dall’Amministratore Unico nella seduta del 16 novembre 2018

ART. 1

NATURA DELL'INCARICO

1. L'incarico professionale ad esperto esterno per l'assistenza contabile, fiscale e tributaria ha natura di incarico individuale avente ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale conferito ai sensi e per gli effetti degli articoli 2229 e seguenti del codice civile.
2. L'incaricato svolgerà autonomamente senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti della Laveno Mombello Srl.
3. La Laveno Mombello Srl si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti oggetto dell'incarico e l'incaricato si impegna a garantirne la riservatezza.

ART. 2

OGGETTO DELL'INCARICO

1. L'incarico consiste in una attività di assistenza sulla normativa contabile, fiscale e tributaria riguardante le attività svolte dalla Laveno Mombello Srl, in seguito denominata "Società".
A titolo indicativo si elencano le attività richieste:
 - assistenza nella predisposizione delle situazioni contabili trimestrali complessive e per singolo centro di costo;
 - assistenza nella predisposizione del Bilancio di previsione e nella programmazione economica/finanziaria;
 - consulenza illimitata telefonica o diretta presso gli uffici della società su problematiche contabili, fiscali e tributarie;
 - Interventi periodici in azienda (almeno una al trimestre – verrà positivamente valutata la garanzia di presenza in azienda in aggiunta a quella minima);
 - Presenza alle riunioni dell'organo amministrativo, dell'Assemblea, ove richiesto;
 - Assistenza con riferimento a problematiche di interpretazione ed applicazione di norme;
 - Calcolo di eventuali ravvedimenti a fronte di inadempimenti commessi;
 - Assistenza nella predisposizione della contabilità per adempimenti civilistici e fiscali e alle operazioni di chiusura, integrazione e rettifica;
 - Predisposizione e deposito dei Bilanci Consuntivi corredati dei relativi documenti obbligatori;
 - Redazione ed inoltro del modello Unico (IRES; IRAP) Studi di Settore, comunicazioni liquidazioni Iva e comunicazioni dati fatture;
 - Gestione delle fatture elettroniche, attive e passive, tramite HUB (verrà assegnato un punteggio supplementare in caso di Hub compatibile con il software gestionale presente in

- azienda);
- Invio circolari informative;
- Altre eventuali nuove incombenze di natura contabile/fiscale.

Si specifica che la Laveno Mombello Srl è società *in house* del Comune di Laveno Mombello e gestisce due farmacie, il servizio cimiteriale e il servizio di valorizzazione e manutenzione degli immobili comunali.

ART. 3

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

1. L'incarico dovrà essere espletato, senza limiti numerici, per iscritto a mezzo posta elettronica. Per semplici ed urgenti problematiche potranno essere richieste consulenze telefoniche. Nell'ambito dell'incarico sono inoltre garantiti minimo quattro incontri annuali preconcordati presso gli uffici della Società. In ogni caso viene garantito dall'incaricato uno stretto contatto con gli uffici amministrativi della Società.
2. L'incaricato si impegna a svolgere tutte le attività di cui al precedente art. 2 nei tempi e nei modi necessari a garantire l'assolvimento degli obblighi fiscali a carico della Società e ad assicurare il riscontro ai quesiti in materia contabile, fiscale e tributaria in tempi compatibili con le esigenze della Società e comunque entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento. Qualora la complessità del quesito sottoposto richiedesse particolari approfondimenti il tempo sarà concordato tra le parti.

ART. 4

DURATA DELL'INCARICO

1. La durata dell'incarico sarà di anni 2 (due) con riserva di rinnovo per il terzo anno.
2. L'incarico decorre dal 1 gennaio 2019 e si conclude il 31 dicembre 2020. Entro novembre 2020, con lettera raccomandata o pec, la Società comunicherà all'incaricato, a suo insindacabile giudizio, il rinnovo o il mancato rinnovo per l'anno 2021.

ART. 5

COMPENSO

1. Il compenso per l'incarico viene definito come risultante dagli atti di gara per ciascun anno, oltre a cassa ed iva ed è onnicomprensivo.

2. L'incaricato dovrà emettere apposita fattura elettronica con cadenza trimestrale.
3. Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg dal ricevimento della stessa. Sulle fatture trimestrali sarà operata, ai sensi dell'art. 30 comma 5-bis del D.Lgs. 50/2016, una ritenuta dello 0,50 per cento; dette ritenute saranno svincolate e pagate a fine incarico, dopo verifica di conformità dell'attività svolta e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 6

RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

1. La Società si riserva la facoltà, consentita dall'art. 1456 del Codice Civile, di risolvere il contratto qualora il professionista incaricato non svolga con diligenza e competenza l'incarico affidato. La risoluzione avviene previo contraddittorio formale tra le parti, esperito il quale senza buon esito, seguirà comunicazione scritta con indicata la motivazione della risoluzione stessa.
2. Qualora la Società eserciti la facoltà di risoluzione di cui al comma 1 spetta all'incaricato il compenso annuo proporzionato al numero dei mesi interi antecedenti la risoluzione, senza diritto ad ulteriori indennizzi.

ART. 7

SUBAPPALTO E GESTIONE DEL CONTRATTO

1. Al soggetto incaricato è fatto divieto di ricorrere al subappalto o alla cessione, anche parziale, del contratto.

ART. 8

CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa, giuridica ed economica tra la stazione appaltante ed la ditta aggiudicataria che non fossero state definite in via amministrativa nei modi previsti saranno deferiti al giudizio del Presidente del Tribunale di Varese. Le controversie non autorizzano il Concessionario ad interrompere i servizi.
2. Nel caso di affidamento dell'incarico ad associazione professionale o società, con l'individuazione nell'associato, socio o dipendente della persona fisica di riferimento in possesso dei requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico, il contratto potrà essere

risolto dalla Società nel caso in cui questa persona cessi il rapporto di associato, socio o dipendente con il contraente.

ART. 9

DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC)

1. La stipula del contratto, l'erogazione di qualunque pagamento a favore del soggetto aggiudicatario sono subordinati all'acquisizione del DURC.
2. Il DURC è acquisito d'ufficio dalla stazione appaltante.
3. Ai sensi dell'art. 31 co. 4 e 5 della L. 98/2013, dopo la stipula del contratto il DURC è richiesto ogni 120 (centoventi) giorni, oppure in occasione del primo pagamento se anteriore a tale termine; il DURC ha validità di 120 (centoventi) giorni e nel periodo di validità può essere utilizzato esclusivamente per il pagamento delle rate di acconto.
4. Ai sensi dell'art. 4 del regolamento generale e dell'art. 31 co. 3 della L. 98/2013, in caso di ottenimento del DURC che segnali un inadempimento contributivo, in assenza di regolarizzazione tempestiva, la Stazione appaltante:
 - a) chiede tempestivamente ai predetti istituti e casse la quantificazione dell'ammontare delle somme che hanno determinato l'irregolarità, se tale ammontare non risulti già dal DURC;
 - b) trattiene un importo corrispondente all'inadempimento dagli importi da pagare in base alle fatture emesse dalla ditta appaltatrice e validate;
 - c) corrisponde direttamente agli enti previdenziali e assicurativi quanto dovuto per gli inadempimenti accertati mediante il DURC, in luogo dell'appaltatore e dei subappaltatori;
 - d) provvede alla liquidazione delle fatture limitatamente alla eventuale disponibilità residua.

ART. 10

NORME CODICE ETICO

1. Il soggetto aggiudicatario assume, in quanto compatibili, gli obblighi contenuti nel Codice Etico della Laveno Mombello Srl, approvato nella riunione dell'organo amministrativo del 18.05.2016 e pubblicato sul sito web della società – www.lavenomombellosrl.it -, nella sezione “società trasparente” – “disposizioni generali” – “atti generali”.

ART. 11

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il soggetto incaricato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.13 agosto 2013 n. 136 e s.m..

ART. 12

DISCIPLINA ANTIMAFIA

1. Ai sensi del D. Lgs. 159/2011 per l'incaricato non devono sussistere gli impedimenti all'assunzione del rapporto contrattuale previsti dall' art. 67 del citato decreto legislativo in materia antimafia.
In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario, tali adempimenti devono essere assolti da tutti gli operatori economici raggruppati e consorziati; in caso di consorzio stabile, di consorzio di cooperative o di imprese artigiane, devono essere assolti dal consorzio e dalle consorziate indicate per l'esecuzione.
2. Prima della stipula del contratto deve essere acquisita la dichiarazione, sottoscritta e rilasciata dallo stesso appaltatore, circa l'insussistenza delle situazioni ostative ivi previste ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 159/2011.

ART.13

NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le parti fanno riferimento alle norme del codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, nonché alle disposizioni del codice civile.

ART. 14

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento relativo al presente disciplinare è la sig.ra Patrizia Muzzupappa.



ART. 15
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per ogni effetto le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali.