

**SCHEMA CONTRATTO**  
**PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA**  
**A SUPPORTO DEGLI UFFICI DELL'ENTE PARCO DELLE MADONIE**

L'Ente Parco delle Madonie, da qui in avanti indicato semplicemente "Ente" con sede legale in Petralia Sottana (Pa), Corso Paolo Agliata n. 16, rappresentato dal dott. Peppuccio Bonomo, nella qualità di Direttore pro-tempore,

**AFFIDA**

al \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ con studio professionale \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ e partita I.V.A. \_\_\_\_\_ iscritto:  
— all'Ordine dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di \_\_\_\_;  
— nel Registro dei Revisori Ufficiali dei Conti al n° \_\_\_\_\_;

il servizio di consulenza fiscale e tributaria a supporto dell'attività commerciale dell'Ente Parco delle Madonie, alle condizioni di cui al seguente articolato:

**Art. 1 -NATURA GIURIDICA**

Il rapporto instaurato con il professionista esterno, ha natura di prestazione d'opera intellettuale ed è disciplinato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.

Per l'organizzazione dell'attività e modalità delle prestazioni, il servizio di consulenza fiscale, si svolge all'esterno in piena autonomia organizzativa. Esso non comporta alcun tipo di subordinazione gerarchica, né rispetto di orari d'ufficio e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente.

Per il corretto espletamento del servizio affidato, il professionista può avvalersi della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria personale responsabilità, di uno o più soggetti.

I relativi compensi rimangono esclusivamente a carico dell'incaricato stesso.

L'Ente, si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti oggetto del servizio affidato a supporto degli uffici e l'incaricato si impegna a garantirne la riservatezza;

**Art.2 -OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

Il servizio affidato al professionista esterno, consiste in una attività di consulenza in materia fiscale e tributaria e si esplica nello svolgimento delle seguenti attività:  
tenuta della contabilità dell'Ente riferita:

- all'attività commerciale svolta in forma diretta, in conto vendita a terzi e in conto vendita da terzi;
- attività editoriale dell'Ente;
- agli immobili di proprietà dell'Ente, riconosciuti "come aventi fini commerciali";

in particolare:

- rilascio di pareri in forma scritta, senza limitazioni di numero richiesti a mezzo telefono, fax, posta elettronica etc.;
- controllo formale e sostanziale della contabilità IVA;

- predisposizione del modello Iva, verifica dei dati, compilazione della modulistica e invio telematico;
- verifica e invio telematico modelli variazione dati Iva;
- consulenza in caso di procedure di ravvedimento operoso ovvero di ricorsi avverso accertamenti e avvisi;
- invio di circolari esplicative, note e commenti relativi a nuove disposizioni di Legge e/o interpretazioni ministeriali, in materia fiscale, tributaria e previdenziale;
- tenuta della contabilità riferita all'attività commerciale dell'Ente (conto vendita, prevendita biglietti etc.);
- tenuta dei registri Iva (acquisti, vendite, corrispettivi, carico e scarico);
- registrazione delle fatture di acquisto, dei corrispettivi e delle fatture emesse;
- liquidazioni periodiche IVA;
- predisposizione del modello UNICO, verifica dei dati, compilazione della modulistica e invio telematico;
- disponibilità ad assistere o rappresentare l'Ente Parco in sede di contenzioso in materia fiscale;

Al professionista incaricato, viene altresì, affidato il corretto esercizio dei compiti, delle funzioni e delle attività professionali connesse al:

- a. Controllo della contabilità ordinaria ed analitica, predisposizione dei dati contabili necessari alla redazione di bilanci ordinari e straordinari sia annuali che di periodo, previsti dalla legge e nel rispetto dei principi contabili, vigenti per gli Enti Parchi;
- b. Calcolo delle imposte dirette e indirette da versare, annuali e periodiche.
- c. Attività di supporto attraverso il sistema informatico per la redazione dei report mensili di contabilità analitica e confronto con eventuali Bilanci di Previsione.
- d. Ogni altra incombenza atta a garantire la corretta osservanza della normativa di settore ancorché non specificata.

Le prestazioni sono comprensive di tutte le forniture di mezzi, materiali di uso e consumo, oneri vari che comunque l'incaricato sosterrà nello svolgimento del servizio di consulenza.

Le attività che comportino modifiche, integrazioni alla contabilità ordinaria ed analitica, potranno essere compiute dall'incaricato nei propri uffici. Tutti gli interventi sulle scritture contabili dovranno essere poste a conoscenza dell'Ente responsabile della gestione contabile, affinché lo stesso possa immediatamente avere cognizione degli interventi;

Il professionista si impegna ad osservare le norme deontologiche raccomandate dal Consiglio Nazionale dei Ragionieri Commercialisti.

Il professionista si impegna ad osservare il segreto professionale sulle notizie riservate apprese nell'esercizio dell'attività di assistenza fiscale secondo le disposizioni vigenti.

### **Art. 3 — OBBLIGHI DELL'ENTE**

Per consentire al professionista il corretto esercizio dell'attività di assistenza fiscale di cui al precedente art. 2, l'Ente si assume l'impegno di:

- a) fornire al professionista dati completi e veritieri, nel rispetto, altresì, dei termini necessari per il regolare adempimento degli obblighi assunti dal professionista;
- b) collaborare con il professionista ai fini della predisposizione della dichiarazione;
- c) comunicare e/o trasmettere tempestivamente al professionista ogni dato, documento, informazione, fatto o circostanza che possa aver avuto o possa avere un effetto o

una rilevanza al fine del corretto adempimento degli obblighi assunti dal professionista;

- d) rispondere fedelmente e tempestivamente ad ogni domanda o richiesta di chiarimenti proposta dal professionista anche per informazioni non espressamente previste nel presente contratto;

Sarà cura dell'Ente, fornire al professionista per la suddetta attività di consulenza fiscale:

1. Situazione attuale del Magazzino;
2. Predisposizione dei resoconti periodici delle vendite effettuate presso tutti i punti del Parco;
3. Predisposizione file delle elaborazioni mensili e trasferimento dei dati suddivisi per "sportelli informativi e punti vendita" (centri di costo) dipendenti dall'attività in conto vendita e prevendita biglietti, per la redazione della contabilità ordinaria e analitica dell'Ente.
4. trasmissione delle prime note corrispettive;
5. Elaborazione fatture vendite e autofatture;
6. Predisposizione e contabilizzazione delle giacenze di magazzino;

#### **Art. 4 — MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO FISCALE:**

Il professionista svolgerà il servizio di consulenza fiscale secondo il programma che egli riterrà opportuno adottare per il conseguimento degli obiettivi ed in base ad eventuali disposizioni che potranno pervenire dall'Ente.

Esso nominerà un proprio funzionario a cui il professionista potrà rivolgersi per ogni informazione inerente lo svolgimento dell'incarico.

L'attività professionale dovrà essere eseguita personalmente, anche avvalendosi di sostituti, ausiliari o collaboratori, ma sempre sotto la direzione e la completa responsabilità del professionista.

Le richieste di consulenza, senza limiti numerici, dovranno essere evase per iscritto. Per semplici ed urgenti problematiche potranno essere richieste consulenze telefoniche. Nell'ambito del servizio affidato si intendono, inoltre, previsti degli incontri pre-concordati presso l'Ente, nel numero minimo di quattro annuali, che potranno essere riservati anche ad attività di aggiornamento del personale dipendente nelle materie oggetto dell'incarico descritte nel precedente articolo 2.

Il Professionista si impegna a fornire i registri corrispettivi, carico e scarico da tenersi presso i punti qui parco e ove siano allestiti punti vendita in occasione di fiere e di manifestazioni a cui l'Ente intendesse partecipare.

Il corrispettivo annuale deve intendersi comprensivo di tutte le spese di cancelleria (spese telefoniche, fax, fotocopie, raccoglitori, etc.).

#### **Art. 5 — DURATA**

Il servizio di consulenza fiscale e tributaria, è previsto per la durata di anni sei (6) dal 2018 al 2023 e comunque con decorrenza dalla data di sottoscrizione tra le parti interessate, ed avrà termine alla scadenza dei sei anni solari.

## **Art. 6 – IMPORTO PREVISTO**

Il limite massimo del corrispettivo totale delle prestazioni elencate al punto 2, soggetto al ribasso indicato nell'offerta economica, è stimato in complessive € **13.000,00** al netto dell'IVA 22% ed al lordo di ogni altro onere fiscale, assicurativo e previdenziale, spese di viaggio e trasferta incluse.

Dalla collaborazione professionale, non matureranno altri oneri, se non quelli espressamente previsti a titolo di corrispettivo.

Il compenso sarà liquidato al professionista alla fine di ogni anno solare, entro 30 gg dalla presentazione di regolare fattura elettronica e del certificato di regolarità contributiva.

Il termine di cui al comma precedente è sospeso nel caso in cui la fattura venga contestata o risulti fiscalmente irregolare.

Nessun altro onere aggiuntivo è previsto, in caso di apertura di nuovi punti qui parco durante l'espletamento del servizio di consulenza affidato a supporto degli uffici.

## **ART. 7 - CONDIZIONI PARTICOLARI**

Sono a carico del professionista tutte le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

L'Ente Parco delle Madonie è esonerato da qualunque responsabilità conseguente a rapporti di lavoro instaurati dall'incaricato e a danno di terzi, in relazione alle attività scaturenti dal servizio affidato.

## **ART. 8 -SUBAPPALTO**

E' fatto divieto di affidare in subappalto tutta o parte dell'attività oggetto del servizio affidato.

## **ART. 9 -ACCETTAZIONE**

Il contratto di consulenza professionale fra l'Ente e il concorrente individuato alla conclusione del confronto concorrenziale produrrà gli effetti suoi propri a decorrere dalla data di stipula dello stesso da parte di entrambe le parti interessate.

## **ART. 10 - IMPEGNATIVITÀ**

Il presente atto, produrrà gli effetti suoi propri, a decorrere dalla data di sottoscrizione tra le parti interessate all'accordo.

Il professionista da atto di aver preso visione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 e del Codice di Condotta dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni pubblicati sul sito dell'Ente Parco delle Madonie- sezione trasparenza.

## **ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente, si riserva la facoltà, consentita dall'art. 1456 del Codice civile, di risolvere il contratto qualora il professionista non svolga con diligenza e competenza l'incarico affidato, e secondo le modalità stabilite di cui all'articolo 2.

La risoluzione avviene previo contraddittorio formale tra le parti, esperito il quale senza buon esito, seguirà comunicazione scritta indicate la motivazione della risoluzione stessa.

Nel caso di affidamento del servizio di consulenza fiscale e tributaria ad associazione professionale o società di professionisti, con l'individuazione nell'associato, socio o dipendente la persona fisica di riferimento in possesso dei requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico, il contratto potrà essere risolto dall'Ente, nel caso che questa persona cessi il rapporto di associato, socio o dipendente con il contraente.

Qualora l'Ente eserciti la facoltà di risoluzione, al professionista spetta il compenso annuo proporzionato al numero dei mesi interi antecedenti la data di risoluzione, senza diritto ad ulteriori indennizzi.

## **ART. 12 - DOMICILIO**

Ai fini della presente convenzione le parti eleggono domicilio:

a) il dott. Peppuccio Bonomo, nella qualità' come sopra e per ragioni della carica ricoperta, presso l'Ente Parco delle Madonie Corso Paolo Agliata, 16 -90027 Petralia Sottana;

b) il \_\_\_\_\_ presso lo studio sito in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_.

## **ART. 13 - INCOMPATIBILITÀ**

Il Professionista dichiara sotto la propria responsabilità di non aver rapporti con l'Amministrazione o con altri Enti pubblici che ostino l'esercizio della libera professione né altri rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto.

## **Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Ente ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, informa l'incaricato che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia contrattuale.

## **ART. 15 — CLAUSOLA DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente stabilito e pattuito, si applicano le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso, a cura e spese della parte che ne darà causa.

## **ART. 16 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le parti fanno riferimento alle disposizioni vigenti del Codice civile.

Petralia Sottana \_\_\_\_\_

Il Professionista

L'Ente Parco delle Madonie

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_