

	DOCUMENT NUMBER	CIRA-DTS-21-1946	REV 0
	ARCHIVE	AMFI	
	DISTRIBUTION STATEMENT	RISTRETTO	N. OF PAGES 9

TYPE	TYPE DETAIL
Technical Specification	Capitolato per i processi di approvvigionamento

PROJECT STR-AMFI	JOB 3090040000	TASK 1310
------------------	----------------	-----------

TITLE
CAPITOLATO PER SERVIZI IN CAMPO AMMINISTRATIVO FISCALE.

PREPARED	Zamparelli Ada	DATE	07/06/2021
APPROVED	Delle Donne Marco	DATE	07/06/2021
AUTHORIZED	Russo Carlo	DATE	07/06/2021

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

This Document is uncontrolled when printed. Before use, check the Document System to verify that this is the current version.
Questo documento non è controllato quando viene stampato. Prima dell'uso, controllare il Sistema Documentale per verificare che questa sia la versione corrente.

By The Terms Of The Law In Force On Copyright, The Reproduction, Distribution Or Use Of This Document Without Specific Written Authorization Is Strictly Forbidden

A NORMA DELLE VIGENTI LEGGI SUI DIRITTI DI AUTORE QUESTO DOCUMENTO E' DI PROPRIETA' CIRA E NON POTRA' ESSERE UTILIZZATO, RIPRODOTTO O COMUNICATO TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

 Centro Italiano Ricerche Aerospaziali	DOCUMENT NUMBER	CIRA-DTS-21-1946	REV 0
	ARCHIVE	AMFI	
	DISTRIBUTION STATEMENT	RISTRETTO	N. OF PAGES 9

TITLE:

CAPITOLATO PER SERVIZI IN CAMPO AMMINISTRATIVO FISCALE.

ABSTRACT:

AUTHORS: Zamparelli Ada

Delle Donne Marco

APPROVAL REVIEWERS:

APPROVER:

Delle Donne Marco

AUTHORIZATION REVIEWERS:

AUTHORIZER:

Russo Carlo

 Centro Italiano Ricerche Aerospaziali	DOCUMENT NUMBER	CIRA-DTS-21-1946	REV 0
	ARCHIVE	AMFI	
	DISTRIBUTION STATEMENT	RISTRETTO	N. OF PAGES 9

DISTRIBUTION RECORD:

Approvvigionamenti

Ciero Maurizio

**CAPITOLATO PER SERVIZI IN CAMPO AMMINISTRATIVO
FISCALE**

INDICE

Indice

Art. 1 - Oggetto della Gara	3
Art. 2 - Natura e contenuti dei servizi richiesti.....	3
Art. 3 – Modalità e termini di esecuzione dell’incarico	5
Art. 4 - Durata del servizio	7
Art. 5 –Privacy e Protezione dei dati personali	7
Art. 6 – Inadempienze e penalità	7
Art. 7 – Risoluzione.....	8
Art. 8 - Controversie.....	8
Art. 9 - Norme di rinvio.....	9

Art. 1 - Oggetto della Gara

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento di un servizio specialistico di assistenza in campo amministrativo fiscale e tributaria a supporto delle attività necessarie a garantire la corretta osservanza degli obblighi ed adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente, connessi sia all'operatività ordinaria sia a specifiche problematiche che dovessero insorgere in relazione all'attività svolta dal CIRA.

Art. 2 - Natura e contenuti dei servizi richiesti

Il servizio di cui in oggetto sarà effettuato, nei modi e nei termini, nel rispetto delle scadenze previste per legge e delle esigenze del CIRA.

In tale contesto l'assistenza sarà finalizzata principalmente al supporto delle seguenti attività, che, a titolo esemplificativo, si elencano di seguito:

- A.** Supporto nella gestione contabile degli adempimenti fiscali e tributari, attuali e futuri in conformità all'evoluzione della normativa di settore.
- B.** Analisi della corretta tenuta della contabilità con particolare riguardo in applicazione della vigente normativa tributaria.
- C.** Controllo dell'esatta registrazione delle fatture passive in contabilità e sui libri contabili obbligatori.
- D.** Controllo dell'esatta emissione delle fatture attive e dell'esatta registrazione in contabilità e sui libri contabili obbligatori.
- E.** Esame di problematiche particolarmente complesse in relazione a contratti stipulati dal CIRA e conseguente inquadramento tributario.
- F.** Supporto in materia di trattamento fiscale e contributivo relativo alle diverse tipologie di compensi da erogare a cura dell'amministrazione.
- G.** Risoluzione di quesiti, predisposizione di istanze di interpello e Pareri riguardanti le specifiche problematiche in materia fiscale e tributaria, tra le quali:
 - i.** imposte sui redditi - IRES e IRAP – (trattamento fiscale di specifici componenti reddituali positivi e negativi);

- ii. IVA (trattamento IVA di determinate operazioni, specie con riferimento ai rapporti con l'estero);
 - iii. sostituti di imposta (trattamento fiscale di specifici emolumenti erogati a personale dipendente o a terzi collaboratori);
 - iv. altre imposte indirette e di registro.
- H.** Predisposizione e invio di tutte le dichiarazioni, comunicazioni e denunce fiscali previste per legge, tra le quali:
 - i. Comunicazione annuale dati IVA, dichiarazione Annuale IVA (eseguendo verifiche a campione delle principali operazioni attive e passive registrate ai fini IVA nell'anno di riferimento).
 - ii. Modello di certificazione Unica.
 - iii. Determinazione del reddito imponibile IRES e del valore della produzione IRAP e compilazione dei relativi quadri contenuti nel Modello Unico (eseguendo verifiche a campione delle principali operazioni registrate nell'anno di riferimento).
 - iv. Modello 770 Semplificato (eseguendo verifiche a campione del trattamento contributivo e fiscale di alcuni dipendenti e prestatori d'opera).
- I.** Predisposizione dell'Istanza XBRL del bilancio di esercizio.
- J.** Determinazione delle imposte IMU, TASI, TARI e tutte quelle eventualmente subentranti nel corso dell'esecuzione del contratto, sulla base dei dati riguardanti la consistenza, le caratteristiche, la situazione giuridica, la situazione catastale, la destinazione d'uso, le forme di utilizzo e determinazione degli importi da versare e delle scadenze da rispettare.
- K.** Cura degli adempimenti IVA, assistenza alla cura della corretta tenuta dei registri fiscali obbligatori, Calcolo delle liquidazioni mensili IVA, nonché predisposizione di modelli F24 e F23 per il versamento periodico delle imposte dirette ed indirette e tasse.

- L.** Rapporti con gli uffici dell'amministrazione finanziaria, ivi compresi i casi di eventuali accessi, ispezioni e verifiche, nonché cura degli adempimenti vari presso l'Ufficio Registro Imprese e l'Agenzia delle Entrate.
- M.** Attività di assistenza per eventuali istanze di rimborso o per istanze connesse ad eventuali agevolazioni fiscali (es. credito d'imposta sulla ricerca, etc.).
- N.** Assistenza nell'elaborazione delle certificazioni uniche.
- O.** Assistenza su eventuali adempimenti scaturenti da aggiornamenti normativi.
- P.** Invio di elenco mensile con tutte le scadenze per il controllo degli adempimenti di legge applicabili al CIRA, nonché di materiale di aggiornamento (news letter) sui temi fiscali.
- Q.** Supporto nella predisposizione di pratiche connesse allo sgravio di cartelle concernenti i versamenti delle imposte.

Art. 3 – Modalità e termini di esecuzione dell'incarico

Il servizio di assistenza dovrà essere reso sotto la responsabilità di un dottore commercialista abilitato alla professione individuato come “responsabile dello svolgimento del servizio”, il quale dovrà coincidere con la figura professionale il cui curriculum vitae è oggetto di valutazione della presente procedura e dovrà rimanere invariato per tutta la durata del contratto.

In caso di motivata impossibilità al mantenimento del medesimo responsabile dello svolgimento del servizio, il potenziale sostituto dovrà possedere le medesime competenze professionali desumibili dal curriculum vitae.

Il CIRA, in ogni caso, si riserva di valutare l'ammissibilità della sostituzione e, in caso di mancata valutazione positiva, il rapporto si intenderà risolto automaticamente, senza pregiudizio alcuno, a partire dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è stata richiesta la sostituzione.

La figura professionale responsabile dell'esecuzione del servizio potrà avvalersi, senza oneri aggiuntivi a carico del CIRA, di collaboratori che agiranno sotto il suo diretto coordinamento e responsabilità, i quali dovranno coincidere con le figure professionali il

cui curriculum è oggetto di valutazione della presente procedura.

Il soggetto aggiudicatario dovrà prestare il servizio in parola secondo le modalità e le tempistiche di volta in volta richieste dal CIRA, e comunque nel rispetto dei termini di legge previsti.

In particolare nei casi in cui sono previste scadenze di legge per adempimenti a totale cura dell'aggiudicatario, questi dovrà fornire tempestiva evidenza dell'avvenuto espletamento, anche mediante esibizione della documentazione a supporto, ove prevista. Nei casi in cui gli adempimenti comportino un coinvolgimento del CIRA, il soggetto aggiudicatario dovrà fornire tutto quanto necessario in tempo sufficiente a garantire il rispetto della scadenza di legge.

Eventuali sanzioni, interessi di mora, o qualunque altro onere aggiuntivo, derivante dal mancato rispetto dei termini concordati, saranno posti a carico del soggetto aggiudicatario.

Per tutte le altre richieste di assistenza, il servizio dovrà essere reso entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal giorno della richiesta avanzata dal CIRA, salvo situazioni in cui ricorra una particolare urgenza.

In tal caso, il servizio di assistenza dovrà essere reso entro 2 giorni lavorativi decorrenti dal giorno della richiesta con carattere d'urgenza avanzata dal CIRA. Eventuali deroghe termini temporali sopraindicati dovranno essere preventivamente e formalmente concordate con il CIRA.

Tutti gli atti derivanti dall'espletamento del servizio (note, pareri, istanze di interpello, ecc.), dovranno essere resi al CIRA in forma scritta e dovranno essere debitamente sottoscritti dalla responsabile dello svolgimento del servizio. Tali atti dovranno essere anticipati al CIRA in formato elettronico (PDF) via e-mail e successivamente recapitati in originale.

Qualora ne ricorra la necessità, il CIRA potrà convocare delle riunioni alle quali dovrà prendere parte il responsabile dello svolgimento del servizio. La convocazione di tali incontri avverrà con un preavviso minimo di 2 giorni lavorativi. Per la partecipazione alle riunioni non verrà riconosciuto il rimborso di alcuna spesa eventualmente sostenuta. L'aggiudicatario dovrà provvedere allo svolgimento delle verifiche documentali previste

dall'incarico presso la sede CIRA per acquisire la conoscenza delle caratteristiche organizzative e delle dimensioni operative al fine dell'ottenimento dei riscontri necessari per l'analisi delle procedure amministrativo/contabili.

Art. 4 - Durata del servizio

I servizi sopraindicati dovranno essere prestati per un periodo massimo di **tre anni** (salvo le previsioni di cui all'art. 106 dlgs 50/16), a far data dalla stipula del contratto tra il CIRA e il soggetto aggiudicatario.

Il CIRA si riserva unilateralmente la facoltà di esercitare il recesso alla fine di ciascun anno a proprio insindacabile giudizio. L'esercizio di tale diritto verrà comunicato dal CIRA all'aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata almeno 60 giorni prima della scadenza.

È fatto salvo il diritto del CIRA di recedere dal contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.2237 del c.c.

Art. 5 –Privacy e Protezione dei dati personali

La Società, in qualità di Autonomo Titolare per i trattamenti previsti dal Contratto, assicura di adempiere a tutti gli obblighi derivanti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016, Codice Privacy novellato dal D.lgs. 101/2018 e ulteriore normativa Italiana ed Europea), impegnandosi ad effettuare lecitamente i trattamenti dei dati personali conseguenti alla esecuzione del contratto e provvedendo autonomamente agli adempimenti previsti dalla normativa, ivi compresa l'attuazione di adeguate misure di sicurezza.

Il fornitore, in fase di offerta, sarà invitato a prendere visione e ad accettare l'informativa privacy per i fornitori, resa disponibile dal CIRA al link <https://www.cira.it/it/privacy/fornitori.pdf>

Art. 6 – Inadempienze e penalità

Ove si verificano inadempienze dell'impresa aggiudicataria nell'esecuzione del servizio,

tra cui inosservanza delle disposizioni del capitolato, negligenza nell'esecuzione dei servizi, condotta non conforme ai principi di correttezza, sospensione arbitraria e non giustificata del servizio, sarà applicata, in ragione della loro gravità, una penale rapportata, fino ad un massimo del 10% del prezzo complessivo aggiudicato.

Nel caso di gravi ovvero ripetute inadempienze, il CIRA avrà facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa.

Le contestazioni formalizzate inibiscono, fino a completa definizione, il diritto al pagamento delle relative fatture.

Art. 7 – Risoluzione

Il presente appalto potrà essere risolto a giudizio del CIRA nei seguenti casi:

- gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- nel caso in cui l'esecuzione del servizio non sia stata effettuata con le modalità e nei termini previsti

In caso di risoluzione del contratto il CIRA potrà procedere:

- all'affidamento del servizio al secondo in graduatoria ovvero a terzi ed all'aggiudicatario inadempiente verrà addebitato l'eventuale maggior costo del nuovo affidamento.
- All'incameramento del deposito cauzionale definitivo salva comunque l'applicazione delle penali previste.

Art. 8 - Controversie

Per ogni controversia inerente l'esecuzione del contratto è competente esclusivamente il Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).

Art. 9 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nella lettera di invito e per tutte le modalità di esecuzione del servizio, le parti faranno riferimento, per quanto applicabili, alle norme del C.C., nonché ad ogni altra disposizione di legge nazionale, regionale vigente in materia di forniture di beni e servizi.