



Automobile Club d'Italia



Automobile Club Cagliari

Via Verdi, 11 – Tel. 070.3495374 - c.a.p. 09128 – Cagliari
pec: automobileclubcagliari@pec.aci.it – mail: automobileclub@cagliari.aci.it
sito internet: www.cagliari.aci.it - cod.fisc./p.iva: 00154870927

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI
CONTABILI/TRIBUTARI/FISCALI ED ATTIVITÀ CONNESSE
DELL'AUTOMOBILE CLUB CAGLIARI
CODICE CIG: ZA735AF1A3**

TRA

l'Automobile Club Cagliari (di seguito anche AC), Ente pubblico non economico, con sede in Cagliari alla via Verdi, 11, rappresentato dal dott. Attilio Iannuzzo, direttore/responsabile pro tempore, munito dei poteri necessari alla stipula della presente convenzione, di seguito l'Ente o AC,

E

la dott.ssa Rosa Scarpelli, commercialista e revisore dei conti, con studio in Pescara, via Guglielmo Marconi, cod. fisc. SCRRSO51T51B515W, iscritta all'albo dell'Ordine dei dottori commercialisti di Teramo n. 101A, di seguito il professionista;

si conviene e stipula quanto segue.

Art. 1 – Oggetto. Contenuti dei Servizi

1.1. Lo studio della dott.ssa Rosa Scarpelli, svolgerà per l'AC Cagliari i servizi di elaborazione dei dati per la tenuta della contabilità, utilizzando esclusivamente il software in dotazione all'Ente (GSAWeb) con le tempistiche stabilite nella allegata scheda (allegato A) che è parte integrante della presente convenzione.

1.2. Nei servizi sono ricomprese anche le seguenti attività:

- acquisizione dei fatti contabili sulla base della documentazione ricevuta dall'AC ai fini della contabilità economico/patrimoniale e analitica;
- controllo dei dati elaborati ai fini della contabilità dell'Ente (quadrature);
- predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti di carattere fiscale e tributario;
- gestione del programma e di tutte le attività presenti nel programma GSAWEB;
- fatturazione per l'Ente;
- conservazione elettronica delle fatture su GSAWeb;
- gestione attività del Portale Certificazione Crediti;
- applicazione delle normative e circolari dell'ACI e/o AC in tema di amministrazione, contabilità e finanza;
- applicazione della normativa IVA;
- predisposizione della documentazione necessaria per la compilazione del modello F24 relativo a versamenti di imposte maturate nel periodo (mensile);
- controllo mensile dei dati elaborati ai fini della contabilità IVA e relativa liquidazione;
- redazione del budget di previsione e successive rimodulazioni con bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- supporto alla redazione del bilancio di esercizio, analisi per scritture di fine esercizio e relativi allegati quali riclassificazione bilanci, nota integrativa e bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- redazione degli allegati di cui al DM del 27/03/2013 (budget economico annuale riclassificato secondo lo schema di cui all'allegato 1 del succitato Decreto Ministeriale; budget economico



- pluriennale; prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi; piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio);
- assistenza per l'avviamento di nuove attività ed impostazione movimenti contabili di riferimento;
 - controllo trimestrale dei dati economici elaborati ai fini della trasmissione dati ROL/MOL e delle revisioni trimestrali di cassa;
 - invio del Bilancio Consolidato ACI;
 - invio conto annuale personale piattaforma SICO;
 - invio del Budget, dei documenti di rimodulazione del Budget e del Bilancio Enti al MEF e Ministeri competenti;
 - tenuta del libro giornale, libro inventari e dei libri fiscali e di ogni altro registro/libro obbligatorio per legge e loro aggiornamento;
 - rappresentanza presso gli organi tributari per eventuali contenziosi; i costi saranno a carico dell'Ente ad esclusione dei casi in cui il contenzioso sia imputabile ad un errore dello studio/professionista;
 - gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente;
 - servizi relativi alla compilazione e all'invio agli Uffici preposti, ove previsto, degli elaborati fiscali e tributari elencati, a titolo informativo e non esaustivo, nella seguente tabella:

| Elaborati | Servizio |
|--|----------------------|
| Modello UNICO / IVA | Compilazione e invio |
| Dichiarazione IVA | Compilazione e invio |
| Dichiarazioni Rettificative (UNICO, IVA, IRAP) | Compilazione e invio |
| Dichiarazione annuale IRAP | Compilazione e invio |
| Comunicazione annuale IVA | Compilazione e invio |
| Modelli F23, F24 | Compilazione e invio |

in merito agli elaborati fiscali e tributari si precisa, comunque, che le attività svolte riguardano la compilazione degli stessi sulla base delle risultanze della Contabilità dell'AC e l'invio agli Uffici preposti, mentre la responsabilità degli elaborati fiscali/tributari e del loro contenuto sono e restano a carico unico ed esclusivo dell'AC; pertanto, gli elaborati fiscali e tributari saranno inviati con modalità telematica con la scelta dell'opzione "a cura del contribuente" e con apposizione da parte dello studio/professionista, laddove richiesto, del visto di conformità professionale;

- esecuzione "on site" di attività operative richieste dall'AC a supporto della Direzione per specifici adempimenti amministrativi o per i controlli trimestrali dei revisori;
- assistenza specialistica all'AC per il supporto alla gestione di contenziosi di carattere fiscale e tributario, analisi fattibilità per l'avviamento di nuove attività e risvolti fiscali e tributari;
- ogni altra attività amministrativa e contabile di cui alle normative vigenti

1.3 Inoltre il professionista per svolgere i servizi attinenti all'AC, di cui sopra, dovrà possedere i seguenti requisiti essenziali:

- a. aver già svolto negli ultimi 6 anni, per almeno due anni consecutivi, prestazioni di gestione di servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse a favore degli Automobile Club territoriali risultanti sulla base di specifici contratti;
- b. perfetta conoscenza del sistema contabile di ACI e degli Automobile Club;
- c. esperienza nell'utilizzo del software gestionale contabile di ACI GSAWeb;
- d. avere una organizzazione adeguata alle esigenze dell'Ente;
- e. essere iscritto all'Albo dei dottori commercialisti;
- f. essere Revisore contabile.



Art. 2 – Obblighi e responsabilità. Riservatezza

2.1. I servizi espletati dal professionista consistono nella attività di consulenza e materiale elaborazione dati ai fini contabili, nonché nell'effettuare adempimenti contabili o dichiarazioni ai fini fiscali riservati agli iscritti ad Ordini Professionali.

Elaborati Servizio

Modello UNICO/IVA - compilazione e invio;

Dichiarazione IVA - compilazione e invio;

Dichiarazioni Rettificative (UNICO, IVA, IRAP) - compilazione e invio;

Dichiarazione annuale IRAP - compilazione e invio;

Comunicazione annuale IVA - compilazione e invio;

Modelli F23, F24 - compilazione e invio.

2.2. Ferma restando la responsabilità dell'Ente in ordine alle politiche di bilancio, alla tenuta della contabilità e all'adempimento degli obblighi di legge in materia contabile, il professionista garantisce l'esatta esecuzione delle attività previste dalla presente convenzione mediante:

- l'applicazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'AC e dei relativi Manuali delle procedure contabili approvati dall'Automobile Club Benevento e dall'ACI;
- l'applicazione delle normative e circolari dell'ACI e/o dell'AC in tema di amministrazione, contabilità e finanza;
- l'applicazione della normativa IVA;
- l'applicazione delle normative per la gestione della contabilità analitica;
- l'imputazione delle voci di costo e ricavo a U.O. e centri di costo;
- l'utilizzo dei report periodici per il controllo di gestione;
- il supporto alla redazione del Budget Economico per U.O. e Centri di Costo;
- il supporto per lo sviluppo del Controllo di Gestione.

L'AC si impegna ad inviare tempestivamente allo Studio/professionista tutte le successive circolari ricevute dall'ACI o dai Ministeri competenti ed aventi risvolti ed implicazioni di natura contabile.

2.3. Il professionista è responsabile della corretta registrazione dei dati contabili, sulla base della documentazione ricevuta dall'AC nei tempi utili per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Automobile Club. Conseguentemente, le responsabilità degli elaborati fiscali e del loro contenuto sono e restano a carico dell'Automobile Club Cagliari committente.

2.4. Nel caso di servizi aggiuntivi che prevedono l'elaborazione e/o l'invio degli elaborati fiscali, lo studio/professionista garantirà la regolare trasmissione degli elaborati nei termini di legge con la scelta dell'opzione "a cura del contribuente". In assenza di tale servizio l'Automobile Club Cagliari, in qualità di sostituto d'imposta e di contribuente, certificherà la regolare registrazione degli atti amministrativi posti in essere.

2.5. Il professionista garantisce che le informazioni relative all'AC di cui verrà a conoscenza saranno tenute strettamente riservate e non dovranno, senza previo consenso scritto da parte dello stesso AC, in alcun modo essere utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia quello strettamente connesso all'espletamento della consulenza.

2.6. Il professionista garantisce altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti nei suoi archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dall'AC.

2.7. Per l'intera durata della presente convenzione, il professionista manterrà organizzazione e risorse adeguate in rapporto agli adempimenti previsti, assumendosi in via integrale ed esclusiva spese e oneri di propria spettanza inerenti alla propria attività e/o sostenuti in esecuzione e attuazione della presente convenzione. In particolare, lo studio/professionista sarà responsabile in via esclusiva del pagamento di corrispettivi, emolumenti, rimborsi, indennizzi, indennità, premi e incentivazioni di ogni tipo dovuti al proprio personale, e agli addetti, incaricati e ausiliari di cui dovesse avvalersi, mantenendo del tutto indenne l'AC da ogni rapporto, onere e responsabilità giuridici ed economici con tali operatori.



2.8. Il professionista garantisce di ottemperare a tutti gli obblighi verso il proprio personale impiegato nell'esecuzione della presente convenzione, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Il professionista garantisce inoltre, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

Art. 3 – Decorrenza, periodo di prova, durata e recesso

La presente convenzione decorre dal 1° aprile 2022 e avrà durata annuale fino al 31 marzo 2023. È previsto un periodo di prova di 2 mesi nei quali i componenti del Collegio dei Revisori dei conti ed il Direttore dell'Ente valuteranno, insindacabilmente, le capacità tecnico-professionali del professionista ed il rispetto delle tempistiche richieste per i vari adempimenti di cui all'allegato A. Al termine di tale periodo ed a seguito di positiva valutazione, anche con silenzio assenso, dei risultati della gestione del servizio, la convenzione sarà efficace tra le parti.

- 3.1. Le Parti, ai sensi e per gli effetti dell'ultimo comma dell'art. 1373 c.c., hanno facoltà di recedere dalla convenzione anche prima della scadenza, senza alcun onere, mediante comunicazione da inviarsi con lettera raccomandata a/r, pec, con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni.
- 3.2. Con la cessazione della convenzione, il professionista resta comunque obbligato ad espletare gli adempimenti contabili e/o amministrativi previsti fino alla scadenza dell'anno solare, compreso il modello F24, relativo all'anno precedente, scadente il giorno 15 del primo mese dell'esercizio successivo, ed a svolgere ogni altra attività che fosse richiesta per la corretta e completa esecuzione della convenzione con l'AC, e ciò senza alcun diritto a compensi aggiuntivi e/o rimborsi e/o indennizzi di sorta.
- 3.3. L'AC è tenuto a versare ogni corrispettivo dovuto per le prestazioni erogate fino alla data di esecuzione del recesso o di revoca della presente convenzione.
- 3.4. Alla cessazione della presente convenzione il professionista dovrà restituire i dati in suo possesso, relativi all'AC, ricevuti in copia, ovvero in originale durante l'espletamento dei servizi, nonché eventuali software gestionali dell'AC, installati presso la propria sede operativa e potrà vedersi prorogato il servizio fino a 6 mesi, per eventuali motivi tecnici conseguenti alle nuove procedure di affidamento.

Art. 4 – Corrispettivi e fatturazione. Modalità di pagamento

- 4.1. Per l'erogazione dei servizi base l'AC riconosce al professionista la somma di € 4.500,00 annuale, oltre oneri fiscali.
- 4.2. Il canone annuo dovuto sarà fatturato in 2 rate semestrali posticipate.
- 4.3. Le spese di trasferta per visite on site, se richieste dall'AC, sono a carico dell'Ente e saranno rimborsate su presentazione di fattura e diretti giustificativi di spesa dal professionista incaricato.
- 4.4. L'importo delle fatture per canone annuo, dovranno riportare il codice CIG associato alla presente convenzione, sarà liquidato tramite Bonifico Bancario a 30 (trenta) giorni dalla data di emissione previa verifica della regolarità contributiva (DURC regolare).

Art. 5 – Modifiche / integrazioni in corso d'opera

Qualora l'AC richieda variazioni o integrazioni in corso d'opera, il professionista provvederà a fornire un preventivo dei costi ulteriori eventualmente necessari per apportare le modifiche richieste.

Art. 6 – Risoluzione e mancato esercizio dei diritti

- 6.1. In caso di grave o reiterato inadempimento del professionista anche a uno solo degli obblighi assunti con la presente convenzione, l'AC, mediante lettera inviata a mezzo PEC o raccomandata a/r, assegnerà allo stesso, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, qualora l'inadempimento non sia stato sanato, la presente convenzione si intenderà risolto di diritto. L'AC inoltre avrà il diritto di rivalersi sul professionista dei costi e/o oneri che dovrà sostenere per il



recupero degli adempimenti di cui alla omissione nel limite delle spese sostenute e, fatto salvo il diritto ad un ulteriore risarcimento per i danni subiti dalla violazione degli obblighi della presente convenzione.

- 6.2. L'eventuale tolleranza all'inadempimento a una o più clausole della presente convenzione, e il mancato esercizio anche di un solo diritto o di una facoltà dettagliati nella convenzione stessa, non potranno essere considerati come rinuncia all'esercizio dei diritti o delle facoltà da esso derivanti, e non precluderanno all'avente diritto la possibilità di esercitare successivamente tali diritti o facoltà, né la possibilità di ottenere il risarcimento per il danno subito dalla violazione degli obblighi di cui alla presente convenzione.

Art. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari

- 7.1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della L. 136/2010, così come modificato e integrato dal D.L. 187/2010 e dalla relativa legge di conversione 217/2010, tutti i movimenti finanziari relativi alla erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione devono essere registrati dal professionista su un conto corrente dedicato, comunicato all'AC tramite apposita modulistica predisposta dallo stesso, e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (cd 'obbligo di tracciabilità'), con le indicazioni richieste dalla Legge (ad esempio, indicazione del codice CIG sulle fatture).
- 7.2. L'inosservanza dell'obbligo di tracciabilità di cui al precedente comma del presente articolo determina la nullità assoluta della presente convenzione ai sensi dell'art. 1418 del Codice Civile.
- 7.3. In tutti i casi in cui le transazioni finanziarie relative allo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si determinerà la risoluzione immediata e di diritto della convenzione stessa.
- 7.4. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le Parti rinviando alla disciplina dettata dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Art. 8 - Rispetto degli obblighi contributivi (D.U.R.C.)

Ai fini del pagamento dei corrispettivi e, comunque, ove vi siano fatture in pagamento, l'AC procederà, per quanto di competenza e secondo la normativa vigente, ad acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) nei confronti del professionista, attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Ogni somma che, a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra, non venga corrisposta dall'AC, non produrrà alcun interesse.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

- 9.1. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 le Parti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali loro riguardanti.
- 9.2. Le Parti, inoltre, si danno reciprocamente atto che i dati personali acquisiti sono utilizzati esclusivamente per gestire il presente rapporto contrattuale e l'erogazione dei servizi.
- 9.3. I dati acquisiti saranno trattati usando supporti cartacei o informatici e/o telematici registrati. In ogni caso il trattamento avverrà con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
- 9.4. In qualsiasi momento le parti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 con particolare riguardo alla possibilità di chiedere la correzione, la modifica ovvero la cancellazione dei dati loro riguardanti.

Art. 10 – Proprietà intellettuale e industriale

- 10.1. Ciascuna delle Parti si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e industriale in capo alla controparte, relativamente a software, know-how, attività, modelli, copyright o altri diritti. Tali diritti di proprietà industriale o intellettuale resteranno di esclusiva titolarità dell'avente diritto, e nessuna



pretesa potrà essere avanzata e fatta valere da ciascuna delle Parti nei confronti dei diritti intellettuali e industriali dell'altra Parte in forza o in esecuzione della presente convenzione.

10.2. È fatto divieto a ciascuna delle Parti di utilizzare – direttamente o per interposta persona – prodotti e competenze della controparte in assenza di espressa autorizzazione di quest'ultima, o per finalità estranee all'attuazione ed esecuzione della presente convenzione, o in modo da recare – anche indirettamente - danno o pregiudizio alla controparte, o indurre in errore sulla relativa natura.

Art. 11 – Divieto di cessione

È fatto divieto di cedere o trasferire a terzi – a qualsiasi titolo – la presente convenzione e/o – in tutto o in parte – i crediti, diritti e/o gli obblighi spettanti in virtù di esso.

Art. 12 – Registrazione

La presente convenzione, prevedendo corrispettivi assoggettabili ad IVA, ai sensi della vigente normativa in materia di imposta di registro, viene posta in registrazione solo in caso d'uso e con tassazione fissa.

Art. 13 - Foro competente

Le Parti si impegnano a risolvere bonariamente ogni disaccordo o dissidio tra di esse riferito o correlato alla presente convenzione. Per qualsiasi controversia, comunque connessa con la convenzione stessa e relativa a qualsiasi ragione di danno, che non possa essere amichevolmente risolta tra le Parti, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

Art. 14 – Disposizioni finali

14.1. Il professionista, con la sottoscrizione della presente convenzione, si obbliga ad applicare e rispettare tutte le disposizioni previste nel "Codice di Comportamento dell'Automobile Club Cagliari".

14.2. In caso di violazione di tali obblighi contestati ufficialmente dall'AC, il rapporto è da intendersi immediatamente risolto.

Cagliari li 22 marzo 2022

Il Professionista
Dott.ssa Rosa Scarpelli

p. Automobile Club Cagliari
Il Direttore
Dott. Attilio Iannuzzo



ALLEGATO A

TEMPISTICHE RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI

| Adempimento | Cadenza | Termine | Prorogabilità | Verificatore |
|--|-------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|
| Caricamento movimenti giornalieri in entrata | Mensile | Entro il 15 del mese successivo | no | Direttore |
| Caricamento movimenti giornalieri in uscita | Mensile | Entro il 15 del mese successivo | no | Direttore |
| Quadratura di cassa | Mensile | Entro il 15 del mese successivo | no | Direttore |
| Pagamenti tasse, tributi, oneri, | Mensile | Entro il 16 del mese successivo | Nei termini di legge | Direttore |
| Verifica Trimestrale di Cassa | Trimestrale | Entro il 15 del mese successivo al Trimestre di riferimento | no | Direttore e Revisori dei Conti |
| Dichiarazioni fiscali e tributari | Nei termini di legge | Nei termini di legge | Nei termini di legge | Direttore e Revisori dei Conti |
| Chiusura Bilancio di Esercizio | annuale | 15 Marzo | no | Direttore e Revisori dei Conti |
| Predisposizione Budget | annuale | 30 Settembre | no | Direttore e Revisori dei Conti |
| Rimodulazione Budget | Nei termini stabiliti dal Direttore | 30 Giugno / 30 Settembre e su richiesta | no | Direttore e Revisori dei Conti |
| Emissione fatture attive | Su richiesta del Direttore | Entro 5 gg dalla richiesta pervenuta a mezzo mail ordinaria | no | Direttore |
| Comunicazioni Enti e Ministeri | Nei termini di legge | Nei termini di legge | Nei termini di legge | Direttore e Revisori |

Per tutti gli altri adempimenti non specificamente elencati nella presente scheda, si rimanda alla tempistica prevista dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità adottato dall'Ente e dalle vigenti normative applicabili.

Per presa visione ed accettazione

Cagliari lì, 22 marzo 2022

Il Professionista
Dott.ssa Rosa Scarpelli