

**AFFIDAMENTO DIRETTO PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO –
ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI – CONSULENZA FISCALE
PERSONALE DELLA SOCIETA' TREVISO ACI SERVIZI SRL**

CIG Z9F2C2C961

Tra

TREVISO ACI SERVIZI SRL (*di seguito anche Società*), Viale G.Verdi n.23/C – 31100 Treviso, C.F. e P.IVA 03350700260 nella persona di Angelo Centola in qualità di legale rappresentante
e

Rag.WALTER CATTARIN (*di seguito anche Consulente/affidatario*) con sede in Via Matteotti n.6/1-5 – 31021 Mogliano Veneto (TV) C.F. CTTWTR47L26A475B e P.IVA 01780080261

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto e descrizione del servizio

Forma oggetto dell'affidamento del servizio:

1) la redazione delle buste paga, compresi tutti gli adempimenti connessi, per i dipendenti della società Treviso Aci Servizi srl come di seguito specificati:

- Elaborazione cedolini mensili previa fornitura dei dati variabili, comprensiva di presenze, ferie, conguagli fiscali e previdenziali;
- Elaborazione cedolini eventuali percettori assimilati;
- Predisposizione modulistica attinente, derivante dall'osservanza di norme di legge;
- Riepilogo mensile costi suddiviso per voce di spesa e ritenute operate;
- Riepilogo mensile ritenute operate suddiviso per voci di spesa e codici;
- Predisposizione F24;
- Adempimenti connessi all'iscrizione dei soggetti ad INPS;
- Autoliquidazione annuale INAIL;
- Eventuale Denuncia di Infortunio telematica;
- Riepilogo mensile delle ritenute previdenziali operate e dei contributi con predisposizione denuncia mensile;
- Trasmissione UNIEMENS;
- Pratiche connesse rapporto di lavoro: assunzioni, variazioni, cessazioni;
- Fornitura ed invio CU, per i dati provenienti dalla gestione delle paghe nonchè per i dati relativi ad eventuali prestatori occasionali e professionisti che verranno forniti;
- Elaborazione e trasmissione telematica mod. 770 semplificato e/o ordinario;
- Calcolo rivalutazione annuale TFR e gestione imposta sostitutiva;
- Supporto tecnico di prima risoluzione dei problemi sia riguardo agli aspetti giuridici che economici e previdenziali del personale

2) la consulenza fiscale, assistenza contabile, dichiarativi fiscali annuali come di seguito specificati:

- Gestione contabilità ordinaria, corretta tenuta e conservazione delle scritture contabili e relativi libro giornale e registri IVA.
- Tenuta libri sociali;
- Consulenza e assistenza per la redazione di bilanci infrannuali;
- Predisposizione, redazione e trasmissione bilancio societario;
- Gestione degli adempimenti fiscali ordinari: predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- Gestione degli eventuali adempimenti fiscali straordinari;

- Gestione eventuale contenzioso tributario;
- Intermediario fiscale per il servizio Entratel dell'Agenzia delle Entrate (elaborazione e trasmissione dichiarazioni periodiche IVA, F24 compensativi, ecc.);
- Elaborazione modello indici ISA;
- Consulenza in materia contabile, fiscale e societaria.

Art. 2 – Durata dell'affidamento e recesso

L'affidamento del servizio ha durata di 36 (trentasei mesi), decorrenti dal 1° marzo 2020 al 28.02.2023, con possibilità di proroga nei termini stabiliti dalla normativa vigente, nelle more di espletare una nuova procedura. Il Consulente può recedere dal contratto per giusta causa. In tal caso egli ha diritto al rimborso delle spese fatte e al compenso per il servizio svolto, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Cliente.

Art. 3 - Periodo di prova

Per i primi tre mesi l'affidamento si intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire alla Società una valutazione ampia e complessiva del rapporto.

Qualora durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, l'amministrazione ha facoltà di risolvere il rapporto con lettera motivata da indirizzare al Consulente, senza che nulla sia dovuto.

Art. 4 – Corrispettivo e termini di pagamento

1. Treviso Aci Servizi srl si impegna a pagare al Consulente le prestazioni in base alle tariffe indicate nell'all.A).
2. Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'affidatario dovrà emettere, con cadenza bimestrale, una fattura elettronica di cui alla L. 244/2007, art. 1 – cc 209-2014 e di cui al relativo D.M. 55 del 03.04.2013, per quanto riguarda decorrenza e modalità.
3. Il corrispettivo sarà liquidato dalla Società, previa ricezione tempestiva di fattura elettronica bimestrale intestata a: **Treviso Aci Servizi srl, Viale G.Verdi n.23/C, 31100 Treviso – codice fiscale e partita IVA 03350700260**. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione delle fatture stesse e previo accertamento della regolarità previdenziale/assistenziale (Durc). Ai fini della compilazione della fattura elettronica, disciplinata dalla legge 244/2007, art. 1, commi 209 - 213 e del D.M. 55/2013, il codice elettronico che identifica Treviso Aci Servizi srl è il seguente: **SUBM70N**. In fattura, pena il rifiuto della stessa, dovrà essere indicato il seguente codice identificativo gara **CIG Z9F2C2961**.
4. Il corrispettivo dovuto sarà liquidato a mezzo di bonifico bancario sul conto corrente indicato dal Consulente al momento della sottoscrizione del presente. A tal fine il Consulente si impegna a comunicare un'unica domiciliazione di pagamento, da qualificarsi espressamente come tale nella comunicazione, e le relative coordinate bancarie necessarie per effettuare il pagamento (IBAN), compilando e restituendo all'ufficio contabilità l'apposita attestazione di conto corrente dedicato ai sensi dell'art.3, co.7, L.136/2010 .
5. Ogni eventuale variazione dei dati sopraindicati dovrà essere comunicata alla Società nei termini sopra specificati e mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata presso il domicilio eletto ai sensi del successivo art. 17(o PEC). Fino al momento in cui tale comunicazione non sarà pervenuta alla Società, i pagamenti da questa effettuati avranno pieno effetto liberatorio. La comunicazione dovrà contenere a pena di invalidità la espressa revoca della precedente domiciliazione di pagamento.

Art. 5 – Prestazioni aggiuntive e variazione del contratto

La Società si riserva la facoltà di estendere l'incarico a ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente servizio, conseguenti ad eventuali nuovi adempimenti, entrati in vigore nel periodo dell'affidamento. La Società, inoltre, si riserva la facoltà, nel corso dell'appalto ed in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, di modificare le prestazioni dei servizi oggetto del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata allo stesso. Nel caso di variazione dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto verrà rideterminato alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente capitolato.

Art. 6– Obblighi dell'affidatario

Oltre alle incombenze previste, l'affidatario dovrà:

- a) Osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia;
- b) Osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale potrebbero intervenire;
- c) Improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- d) Impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

Art. 7 - Personale

Il personale dell'affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario medesimo. L'affidatario dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti.

Art. 8 – Riservatezza e segreto d'ufficio

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita, in materia, l'integrale osservanza della nuova normativa in materia di privacy.

Art. 9 – Cause di risoluzione

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione di risolvere il contratto con preavviso di 30 gg.

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del C.C., per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:

- a) Sospensione o abbandono del servizio;
- b) Aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- c) Cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico della ditta affidataria;
- d) Reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente articolo;
- e) Violazione del divieto di cessione del contratto o subappalto dei servizi;
- f) Inosservanza delle leggi vigenti in materia nel corso del servizio;
- g) Perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di affidamento dei servizi.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'Amministrazione di affidare a terzi i servizi in danno dell'aggiudicatario. A quest'ultimo saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 10 – Atti successivi alla scadenza contrattuale

Alla scadenza contrattuale, l'affidatario dovrà continuare la gestione di tutte le attività residuali, oggetto del contratto, riferita all'arco temporale di propria competenza, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

Art. 11 - Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto la Treviso Aci Servizi srl.

Art. 12 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, è competente il Foro di Treviso.

Art. 13 – Spese

Il contratto avente valore di scrittura privata tra le parti, sarà registrato solo in caso d'uso, a cura e spese dell'affidatario.

Letto, confermato e sottoscritto.

Treviso, 28.02.2020

Treviso Aci Servizi srl
Il Legale Rappresentante
f.to Angelo Centola

Il Consulente
f.to Rag. Walter Cattarin