

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SPECIALISTICO IN MATERIA DI FISCALITÀ PASSIVA IVA E IRAP.

1. OGGETTO DELL’APPALTO

Servizio di verifica normativa e gestionale sulla tenuta della **contabilità IVA ed IRAP** in ossequio alle disposizioni legislative in materia di IVA, di cui al D.P.R. 633/72, al D.P.R. 600/73, al D.P.R. 322/1998 ed alla Circolare Ministeriale n. 328/E del 24/12/1997, nonché alle disposizioni legislative in materia di IRAP, di cui all'art.5 del decreto legislativo n°446 del 1997, come modificato dall'art. 10 bis comma 2 del D.lgs. 506/1999. Il servizio deve permettere all’Ente un maggiore controllo sulla tenuta della contabilità IVA ed IRAP in riferimento alla normativa vigente mirando ad ottenere il massimo risparmio fiscale IVA ed IRAP tramite analisi approfondita di tutta la documentazione fiscale;

2. OBIETTIVI E CONTENUTI.

Gii obiettivi sono:

- Analizzare la tenuta della contabilità IVA riferita agli anni fiscali 2020-2021 ;
- Analizzare la gestione istituzionale dell’IVA mediante verifica incrociata sulle scritture contabili riferite allo Split Payment in riferimento agli anni fiscali 2020-2021;
- Ottenere eventuali risparmi di imposta per gli anni fiscali 2020-2021;
- Verificare le attività svolte in regime di Split Payment istituzionale e commerciale;

- Individuazione delle attività rilevanti per il calcolo commerciale IRAP e verifica di quelle già individuate dall'Ente per l'anno fiscale 2021 e tutti gli anni fiscali pregressi e non prescritti;
- Individuazione fonti di deducibilità e detraibilità IRAP per gli anni d'imposta 2021 e tutti gli anni fiscali pregressi e non prescritti;
- Arricchire le competenze del personale dell'Ente in ambito IVA ed IRAP.

La prestazione pertanto avrà carattere di assistenza e affiancamento del personale preposto a tale servizio nella valutazione dell'eventuale risparmio, nella predisposizione di tutte le azioni necessarie riferite agli anni di imposta 2020-201 per quel che concerne l'IVA, nonché l'anno d'imposta 2021 e gli anni fiscali pregressi e non prescritti per quel che concerne l'IRAP.

Il soggetto affidatario del servizio dovrà effettuare un'attività di formazione "mirata" al personale interessato, sia presso gli uffici aziendali, che on-line, principalmente sui contenuti indicati dal funzionario responsabile e comunque in quelle aree in cui si rilevasse carente la preparazione del personale preposto.

Ai fini di una corretta valutazione dell'offerta si precisa che **le attività da svolgere sono quelle sinteticamente sottoindicate:**

Attività in ambito IVA

- Analisi dell'attuale gestione IVA attuata dall'Ente;
- Valutazione della corretta gestione dello Split Payment e del Reverse Charge;
- Ricostruzione dei registri Iva di legge rimodulati con le relative modifiche rilevate;
- Raccolta di tutte le fatture/corrispettivi utilizzate nel progetto riportante su ognuna il riferimento per il quale è stato possibile la detrazione d'imposta;
- Invio delle dichiarazioni, primo invio e/o integrative, all'Agenzia dell'Entrate complete del visto di conformità previsto dalle norme in vigore;
- Formazione normativa e metodologica al personale dell'Ente coinvolto nella gestione dell'IVA;

- Affiancamento al personale interessato nell'espletamento della gestione IVA.

Attività in ambito IRAP

- Individuazione delle attività rilevanti per il calcolo commerciale e verifica di quelle già individuate dall'Ente;
- Individuazione fonti di deducibilità e di detraibilità;
- Predisposizione di una relazione in ordine al comportamento che il responsabile del servizio finanziario dovrà seguire nella determinazione dell'IRAP da versare mensilmente;
- Redazione e presentazione telematica all'Agenzia dell'Entrate di tutte le dichiarazioni per Enti non commerciali, riguardante la determinazione dell'IRAP, relativamente alle annualità oggetto di affidamento;
- Formazione normativa e metodologica al personale dell'Ente coinvolto nella gestione dell'IRAP.

3. ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE AL PERSONALE

L'attività di formazione è rivolta ad arricchire le competenze del personale dell'Ente sulla metodologia e la normativa applicata.

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili della prestazione richiesta. Gli stessi potranno essere ulteriormente delineati ed espressi in modo dettagliato e maggiormente articolato all'interno dell'offerta tecnica e migliorativa.

E facoltà del soggetto che risulterà affidatario, nell'esecuzione dei servizi proporre all'Ente aggiornamenti, implementazioni, miglioramenti alle caratteristiche degli stessi, dotazione di ulteriori allegati cartacei ed informatici, ecc. L'Azienda mantiene comunque la possibilità di recepire o meno le suddette integrazioni metodologiche unitamente all'opportunità di richiedere ulteriori interventi di consulenza ed assistenza qualora ne rilevi l'utilità, con costi e reciproci obblighi da valutarsi in separata sede e da regolarizzare con apposito atto integrativo e nel pieno rispetto della normativa vigente.

4. ESECUZIONI E LUOGO DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario si obbliga ad eseguire i servizi di cui ai precedenti paragrafi entro i termini previsti nel successivo art. 5, fermo restando l'obbligo di presentazione delle dichiarazioni entro i termini previsti dalla legislazione vigente.

I servizi potranno essere effettuati direttamente presso gli uffici dell'Azienda, presso i quali è depositata la documentazione necessaria o, eventualmente, presso la sede dell'affidatario.

Gli incaricati del soggetto affidatario che cureranno tutti i rapporti con l'Ente dovranno fornire le proprie credenziali di riconoscimento e dovranno possedere idonea professionalità allo svolgimento del servizio stesso e saranno tenuti ad osservare tutte le cautele necessarie per la tutela del segreto d'ufficio. Il Responsabile del Settore individuerà i soggetti che affiancheranno l'affidatario nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico al fine di assicurare la diffusione di maggiori competenze al personale dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi enunciati.

I servizi in oggetto sono svolti dal soggetto affidatario a rischio di impresa, quindi con propri mezzi e persone, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali previdenziali ed antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'Affidatario, che ne è il solo responsabile.

5. DURATA

La durata massima prevista per gli incarichi è di mesi ventiquattro dalla stipulazione ed affidamento del Servizio in oggetto e comunque fino alla scadenza dell'invio delle dichiarazioni fiscali relative agli anni oggetto di affidamento, per quel che concerne sia l'IVA che l'IRAP.

L'incarico, ai sensi di quanto previsto dall'alt. 32, commi 8 e ss., D. Lgs. 50/2016, potrà avere inizio anche in una fase antecedente alla stipula contrattuale in ragione dei gravi danni all'interesse pubblico che un'esecuzione posticipata potrebbe causare in relazione agli interessi che attraverso l'affidamento si mira a soddisfare.

6. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare i soggetti singoli o raggruppati secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016, art. 45.

Tali soggetti devono essere iscritti alla C.C.I.A.A. (o ad altro registro di Stato CEE equivalente) per lo svolgimento di attività coerenti con quelle di cui alla presente procedura e devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale, di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016.

7. CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI.

La categoria oggetto dei servizi è la categoria - "Altri servizi amministrativi e delle Amministrazioni Pubbliche" -di cui all'allegato IX del D.lgs. 50/2016.

8. CORRISPETTIVI E STIMA DEL VALORE DELL'APPALTO.

Il corrispettivo previsto per la realizzazione dei servizi è determinato in percentuale, al netto di IVA, calcolato sulle somme effettivamente corrispondenti al risparmio fiscale IVA ed IRAP che l'Azienda potrà conseguire, prestando all'uopo la necessaria collaborazione, a seguito della prestazione. Lo stesso viene individuato in una **percentuale massima del 20% oltre IVA**, sul risparmio fiscale che emergerà per ogni annualità lavorata e che definitivamente verrà esposto nelle relazioni intermedie che il soggetto affidatario potrà stilare durante l'esecuzione del servizio e/o nella relazione finale che il soggetto Affidatario dovrà comunque stilare a fine incarico. Relazione/i che esporrà/anno, nel confronto tra i dati inerenti le dichiarazioni IVA ed IRAP antecedenti e successive all'incarico stesso (dunque corrette secondo le risultanze del progetto), i risparmi conseguibili dall'Ente attraverso eventuali compensazioni e/o rimborsi.

Il Responsabile Unico del Procedimento
U.O. C. Gestione Risorse Economiche
e Finanziarie
F.to D.ssa Miriam Comberati