

## **SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTABILE E FISCALE ALL'ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA ANNUALITA' 2023-2024**

### **CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

#### **Articolo 1 – Oggetto**

Il presente contratto disciplina il servizio di assistenza contabile e fiscale per gli anni 2023-2024 nei confronti dell'Ente Parco Regionale della Maremma, consistente nelle seguenti prestazioni:

- redazione della contabilità ordinaria sulla base del piano dei conti predisposto e condiviso con l'Ente Parco in relazione alla gestione commerciale, controllo dei vari mastri in cooperazione con il responsabile amministrativo dell'Ente;
- elaborazione e tenuta dei registri contabili di natura commerciale obbligatori per legge;
- predisposizione della dichiarazione annuale IVA sulla base della contabilità elaborata;
- elaborazione ed invio telematico degli eventuali modelli Intrastat e delle eventuali comunicazioni polivalenti;
- predisposizione del Modello Unico Enti non commerciali, verifiche ed invio telematico;
- redazione della dichiarazione IRAP relativa agli Enti non commerciali, verifiche ed invio telematico;
- determinazione dell'IMU di competenza dell'ente;
- redazione della componente ragionieristica del bilancio d'esercizio;
- determinazione dei versamenti IRES, IVA, IRAP e predisposizione dei modelli F24, trasmissione all'Ente per l'invio telematico;
- invio telematico delle dichiarazioni tributarie previste per legge;
- assistenza fiscale relativa a qualsiasi quesito di carattere tributario, supporto nella soluzione di casistiche particolari che si evidenziano nel corso della gestione, corretta trattazione dal punto di vista fiscale e interfacciamento, se necessario, per conto dell'Ente con gli uffici competenti per materia;
- verifica settimanale con il centro visite del parco dei prospetti di vendita relativi sia ai biglietti di ingresso che alla vendita del merchandising per le conseguenti registrazioni nella contabilità del parco e per la gestione contabile del magazzino merci;
- verifica e controllo mensile con il centro visite circa la predisposizione dei rendiconti mensili relativi agli incassi (biglietti ingresso e merchandising), con particolare attenzione ai pagamenti per cassa, alla corrispondenza con il magazzino merci, per la loro definitiva approvazione da parte dell'ente parco
- verifica e controllo, sulla base della tipologia dei biglietti venduti, degli importi di costo relativi ai fornitori di servizi (canoa, carrozza etc...) e delle fatture passive che da questi saranno emesse;
- verifica e controllo dei costi relativi ai servizi guida sia al front-office del parco che sui percorsi di visita;
- verifica e controllo circa la natura delle fatture elettroniche passive in linea con il piano dei conti commerciale adottato;
- verifica ed emissione delle fatture elettroniche attive su corrispettivi e su vendita relative ai biglietti di ingresso al parco, su vendita animali catturati ed abbattuti dal settore vigilanza con relativo controllo circa la predisposizione dei documenti di trasporto da questo emessi, su tutte le attività commerciali dell'ente parco (gestione parcheggio Marina di Alberese, locazione area adibita a noleggio biciclette etc...);
- verifica e gestione mensile dei registri fiscali relativi all'iva con calcolo dell'importo da pagare e predisposizione del relativo F24EP entro i termini di legge;



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

- verifica quindicinale, a supporto al settore amministrativo-contabile dell'ente parco, dell'avvenuto pagamento di tutte le operazioni di ricavo registrate in contabilità relative all'attività commerciale le quali, oltre che in contanti, possono essere effettuate tramite conto corrente postale, carte di credito e online. A tale scopo andranno verificati gli appositi tabulati dei provvisori di entrata della banca tesoriere che devono essere in linea con i rendiconti approvati e le registrazioni effettuate nella contabilità del parco al fine della successiva emissione delle reversali di incasso a chiusura dei provvisori di entrata della banca tesoriere.

Il soggetto contraente per la prestazione dei servizi richiesti assicura la presenza presso gli uffici del parco di minimo 2 giorni a settimana da concordare con il parco medesimo.

Il soggetto contraente assicura l'assistenza telefonica dal lunedì al venerdì con orario 8.00 – 12.00.

Il compenso pattuito in sede di offerta telematica è determinato in funzione delle prestazioni sopra elencate e comunque ipotizzabili alla data di presentazione dell'offerta. Qualora nel corso dello svolgimento dei servizi il soggetto contraente, anche nell'ambito delle funzioni di assistenza e supporto contabile e fiscale, in forza di mutamenti normativi e/o regolamentari, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni e/o adempimenti per il corretto assolvimento del servizio è tenuto a darne tempestiva segnalazione all'Ente Parco affinché le parti valutino gli eventuali nuovi oneri. E' fatta salva la facoltà dell'Ente di rivolgersi, per le prestazioni come sopra individuate ad altro soggetto contraente.

### **Articolo 2 – Esecuzione del servizio**

Il soggetto contraente si impegna a fornire il servizio affidatogli nel rispetto degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, delle leggi e delle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il soggetto contraente potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

### **Articolo 3 – Decorrenza, durata e pagamento corrispettivo**

Il presente contratto decorre dal 01/01/2023 e sino al 31/12/2024.

Ai sensi della normativa vigente è escluso il rinnovo tacito alla sua scadenza.

Il compenso per la prestazione è determinato sulla base dell'offerta proposta dal soggetto contraente.

Il compenso aggiudicato verrà pagato con cadenza trimestrale dietro presentazione di regolare fattura elettronica, verificata la regolarità del servizio prestato oltre alle ulteriori veriche richieste dalla normativa vigente.

Al soggetto contraente sarà riconosciuto al termine di ciascun anno un rimborso per spese documentate quali a mero titolo esemplificativo: anticipi di imposte di bollo e di registro, spese deposito atti, visure o altre spese comunque assimilabili per categoria e genere, non superiore ad € 200,00 annue; oltre tale limite tutte le spese dovranno preventivamente essere autorizzate dall'Ente Parco.

### **Articolo 4 – Obblighi del soggetto contraente**

Il soggetto contraente, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei danni subiti dall'Ente Parco Regionale della Maremma osserva i seguenti obblighi:

- *Diligenza*. Il soggetto contraente si impegna a svolgere il servizio usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività prestata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

svolgimento del servizio deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata.

- *Divieto di ritenzione.* Il soggetto contraente trattiene, ai sensi dell'articolo 2235 del codice civile, la documentazione fornita dall'Ente Parco per il tempo strettamente necessario all'espletamento del servizio, salvo diversi accordi con l'Ente Parco.

- *Clausola di riservatezza.* Il soggetto contraente ha l'obbligo di riservatezza, anche successivamente alla scadenza del contratto. Notizie relative all'attività svolta dell'Ente o da terzi di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione dell'incarico affidatogli con il contratto. Si impegna pertanto all'osservanza del segreto d'ufficio.

- *Trasparenza.* Il soggetto contraente si impegna a comunicare all'Ente Parco le informazioni in ordine all'esecuzione del servizio ed all'esistenza di conflitti di interesse.

### **Articolo 5 - Responsabilità per errori**

Il soggetto contraente risponde per gli errori ed omissioni in cui incorre nell'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento, in particolare quando da essi discenda una sanzione nei confronti dell'Ente Parco. Il soggetto contraente dovrà in tal caso risarcire l'importo della sanzione senza pregiudizio per il risarcimento dovuto ad altro titolo.

Il soggetto contraente è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i rischi professionali correlati al presente servizio fornendo su richiesta gli estremi all'Ente Parco.

### **Articolo 6 - Penali**

La parziale mancata esecuzione delle attività oggetto del servizio, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento non grave degli obblighi previsti nel capitolato, nell'offerta e nel contratto darà luogo all'applicazione, da parte dell'Ente Parco, di penali come di seguito indicate, fermo il maggior danno ai sensi dell'articolo 1382 del Codice civile.

L'applicazione delle penali non solleva il soggetto contraente dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto che dovessero derivare da colpa dello stesso.

Qualora il servizio non risultasse conforme a quanto previsto nel presente affidamento, l'Ente Parco inviterà il soggetto contraente all'esecuzione del contratto fissando un termine per l'adempimento non superiore ai 7 giorni; in caso di mancato rispetto del termine, verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno solare di ritardo fino ad un massimo di 15 giorni di ritardo; oltre il quindicesimo giorno è facoltà dell'Ente Parco di risolvere il contratto con la trattenute delle quote di canone non ancora erogate.

L'applicazione delle penali sarà comunque preceduta da regolare contestazione scritta.

### **Articolo 7 – Risoluzione del contratto**

In caso di inadempimenti reiterati, e comunque di negligenza, nello svolgimento delle prestazioni professionali sopra esposte, specie se comportino l'assoggettamento dell'Ente Parco a sanzioni amministrative, l'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del rapporto, dandone comunicazione con semplice lettera raccomandata, con preavviso scritto di 30 giorni.

### **Articolo 8 - Recesso**

L'Ente Parco si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento e fino al termine del servizio per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta mediante lettera raccomandata A/R che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

In tal caso l'Ente Parco si obbliga a pagare all'Impresa un'indennità di ammontare corrispondente alla somma dovuta per la prestazione già eseguita al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte redatto dall'Ente Parco.

#### **Articolo 9 – Foro competente**

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente contratto, ove l'Ente Parco sia attore o convenuto, è competente il Foro di Grosseto con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

**Il presente documento dovrà essere firmato per presa visione dal contraente**