

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"DELIA REPETTO"**

DETERMINAZIONE N. 238 del 18.07.2018

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI UN CONSULENTE IN MATERIA
FISCALE E TRIBUTARIA PER L'ASP DELIA REPETTO**

IL DIRETTORE

Premesso che

- con determina n.181 del 6.6.2018 è stata indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n°1 incarico di collaborazione autonoma, per l'individuazione del consulente in materia fiscale e tributaria dell'ASP;

- Con successiva determinazione n.216 del 9/07/2018 è stata nominata la commissione esaminatrice delle candidature pervenute;

Preso atto che la Commissione esaminatrice ha concluso in data 18.7.2018 i lavori di propria competenza, come si evince dai verbali prot.n.835/2018 e prot.n.864/2018

Constatata la regolarità delle operazioni come sopra compiute dalla Commissione esaminatrice e ritenuto di procedere alla approvazione dei verbali;

Rilevato che il professionista individuato è il Dott. Dario Miglietta, C.F. MGLDRA72MO5ES06R;

Preso atto che in sede di partecipazione alla selezione il candidato ha dichiarato il possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Ritenuto di dover procedere con l'affidamento dell'incarico in oggetto

Visti:

- lo Statuto di questa ASP approvato con deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1825 del 11.11.2014,

- la deliberazione dell'Amministratore unico di questa Asp n. 6 del 01/02/2018 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si attribuivano alla sottoscritta le funzioni di Direttore;

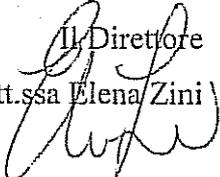
- L'art. 7, comma 6, 6 bis e 6 ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, integrato dall'art. 32 del decreto-legge 4 luglio 2006 n. 223, convertito dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 e dall'art. 3, comma 76 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 e modificato dall'articolo 46 del decreto legge n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008

Verificato che non sussiste obbligo di astensione per la sottoscritta nel caso di specie e, dunque, di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del DPR 62/2013.

DETERMINA

1. di richiamare le premesse come parte integrante, formale e sostanziale della presente determinazione;
2. di approvare i verbali prot.n.835/2018 e prot.n.864/2018 redatti dalla Commissione esaminatrice, conservati agli atti d'ufficio;
3. di prendere atto delle risultanze contenute nei verbali delle operazioni compiute dalla Commissione incaricata di svolgere la selezione in oggetto e di recepire, di conseguenza, la graduatoria finale di merito;
4. di conferire al Dott. Dario Miglietta, C.F. MGLDRA72MO5ES06R, l'incarico di consulente in materia fiscale e tributaria per l'Asp Delia Repetto con durata di anni 2 dalla data di sottoscrizione del contratto con compenso annuo di € pari ad € 15.000,00 annui oltre iva e cpa come per legge;
5. di approvare il disciplinare di incarico, allegato alla presente determinazione sotto la lettera a) parte integrante, formale e sostanziale della presente determinazione;
6. di pubblicare il presente provvedimento in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda.

Il Direttore
Dott.ssa Elena Zini





OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI UN CONSULENTE IN MATERIA FISCALE E TRIBUTARIA PER L'ASP DELIA REPETTO

Premesso che

- con determina n.181 del 6.6.2018 è stata indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n°1 incarico di collaborazione autonoma, per l'individuazione del consulente in materia fiscale e tributaria dell'ASP;
- con successiva determinazione n. 238 del 18.07.2018 sono stati approvati i lavori di competenza della commissione esaminatrice ed è stato conferito al Dott. Dario Miglietta, C.F. MGLDRA72MO5E506R, l'incarico di consulente in materia fiscale e tributaria per l'Asp Delia Repetto

Con la presente scrittura privata, la sottoscritta Elena Zini, CF ZNILNE71L66F257J in nome e per conto della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Delia Repetto", con sede in Castelfranco Emilia (MO) via Circondaria Nord, n.39, C.F. n. 80005470366, P.E.C. aspdeliarepetto@legalmail.it esercente l'attività di servizi alle persone in condizioni di non autosufficienza, nella qualità di Direttore munito dei necessari poteri di rappresentanza, successivamente denominato "ASP",

CONFERISCE

al dott. Dario Miglietta, CF MGLDRA72MO5E506R con Studio professionale in Modena, via dei Gallucci n. 23, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Modena, sez. A con il n. 922, indirizzo P.E.C. dariomiglietta@pec.it, che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista", il presente mandato professionale, disciplinato dagli articoli sottostanti, ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente.

ART.1 OGGETTO DELL'INCARICO

L'oggetto della prestazione è rappresentato dall'attività di consulenza in materia fiscale, in particolare l'oggetto della prestazione riguarda:

- Consulenza e assistenza professionale in materia di contabilità economica e fiscalità degli enti pubblici non-profit, imposta sul valore aggiunto, imposte dirette e altri tributi, con riferimento sia all'attività istituzionale che alle attività commerciali poste in essere dall'ASP, nonché a tutti gli adempimenti e dichiarazioni fiscali ad esse connesse (IVA, IRES, IRAP);
- Assistenza nelle rilevazioni contabili afferenti le operazioni gestionali dell'Azienda;



- Assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- Assolvimento degli adempimenti connessi alle dichiarazioni IMU/TASI;
- Assistenza nelle rilevazioni contabili afferenti le operazioni gestionali dell'Ente;
- Assistenza nella redazione del Bilancio d'esercizio in riferimento alla redazione del Bilancio Sociale nella parte concernente l'elaborazione del rendiconto finanziario e degli indicatori relativi alle risorse economiche - finanziarie ai sensi delle "Linee guida per la predisposizione del Bilancio Sociale delle ASP dell'Emilia Romagna";
- Assistenza nella gestione della contabilità IVA (liquidazione, implementazione di registri sezionali, ecc...) e assistenza nella dichiarazione IVA annuale/ periodica;
- Predisposizione ed invio di circolari applicative di aggiornamento in materia fiscale, ed espressione a richiesta di pareri, anche scritti, su quesiti in materia contabile e fiscale e relativa assistenza telefonica;
- Consulenza fiscale relativa alla regolamentazione dei rapporti fra ASP e Cooperative sui servizi accreditati ai sensi della normativa regionale vigente in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari;

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili della prestazione richiesta, ed il consulente è tenuto a prestare la propria attività mediante lo svolgimento di tutti i compiti sopra descritti.

Inoltre potranno essere richiesti pareri o consulenze sulle seguenti materie, che saranno oggetto di compenso aggiuntivo, fatto salvo il rimborso delle spese vive eventualmente sostenute per la costituzione in giudizio presso le commissioni tributarie per conto di ASP.

- Consulenza fiscale su eventuali progetti di gestione di nuovi servizi;
- Consulenza nell'ambito dei progetti di riorganizzazione dell'ASP;
- Assistenza nella predisposizione di eventuali interPELLI in materia fiscale, nella gestione del contenzioso tributario e nelle richieste di rimborso;
- Consulenza nell'ambito della certificazione a terzi di progetti finanziati
- Attività formativa da svolgersi presso le sedi dell'ASP inerente gli argomenti oggetto dell'incarico;
- Ricognizione del patrimonio mobiliare della struttura.

ART.2 ESECUZIONE DELL'INCARICO

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera



di sostituti e ausiliari e/o di personale dipendente. L'attività oggetto dell'incarico, verrà svolta sia presso lo studio del professionista, ove i referenti delle problematiche fiscali potranno quotidianamente rivolgersi al fine di ottenere risposte scritte o verbali ai quesiti posti e da dove verranno espletati gli obblighi di redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali, che presso le sedi dell'ASP, a seconda delle esigenze aziendali.

L'attività di consulenza dovrà inoltre rispettare le seguenti modalità di svolgimento:

- accessi giornalieri in numero di almeno 15 giornate intere per anno;
- invio di circolari periodiche, da utilizzare anche come strumenti di formazione per il personale;
- risposta scritta a 10 quesiti scritti o verbali da redigersi entro 5 giorni lavorativi;
- consulenza telefonica illimitata

ART.3 DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente disciplinare di incarico e si intende conferito per anni due.

ART.4 COMPENSI, SPESE E CONTRIBUTI

Il corrispettivo, nei termini indicati dall'art. 1 è pari ad € 15.000,00 annui oltre iva e cpa come per legge, da corrispondersi in rate trimestrali.

Al professionista spetta poi il rimborso delle eventuali spese documentate sostenute in nome e per conto dell'ASP derivanti dall'attività oggetto del presente incarico.

Si ricorda che a decorrere dal 31.03.2015 le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, secondo i requisiti del DM 55/2013. Pertanto l'ASP non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino alla ricezione della fattura in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio (gestito dall'Agenzia delle Entrate). Le fatture dovranno essere intestate ad ASP, con sede legale in Via Circondaria Nord, 39 – 41013 Castelfranco Emilia (MO) C.F. 80005470366 – P.I. 02558870362.

L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico e all'importanza dell'opera e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Il compenso preconcordato si riferisce all'intera prestazione forfettariamente quantificata e pertanto, in caso di recesso anticipato dell'ASP in corso d'anno, si intenderà comunque dovuto per l'intero.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse, così come specificato all'art. 1, i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra ASP e il Professionista.



Il compenso come sopra pattuito è stato ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale in oggetto e liberamente determinato. L'ASP è, inoltre, consapevole e informata del grado di complessità dell'incarico, e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili.

ART. 5 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 c.c., trattiene la documentazione fornita dall'ASP per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi .

Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

Al fine di rendere lo scambio di informazioni e documenti più rapido il Professionista si impegna ad utilizzare la seguente casella di posta elettronica darionmiglietta@gmail.com .

ART. 6 DIRITTI E OBBLIGHI DELL' ASP

L'ASP ha diritto a ricevere le notizie in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ;

L'ASP ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo Studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone fin d'ora la completezza, l'esattezza e l'autenticità.

L'ASP ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione e modifica della realtà fattuale e giuridica che abbia inerenza al mandato conferito.

L'ASP collabora con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

ART.7 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai fini previsti dal Regolamento Ue n. 2016/679 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, il trattamento dei dati personali forniti ed acquisiti dall'ASP Delia Repetto, saranno oggetto



di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal premesso Regolamento nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti ed in particolare:

- a) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO - Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione della consulenza in oggetto.
- b) MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Il trattamento è realizzato attraverso operazioni, effettuate con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e consiste nella raccolta, registrazione, organizzazione conservazione, consultazione, selezione, estrazione, raffronto utilizzo interconnessione, comunicazione cancellazione e distruzione dei dati. Il trattamento è svolto dal titolare e dagli incaricati espressamente autorizzati dal titolare.
- c) CONFERIMENTO DEI DATI E RIFIUTO - Il conferimento dei dati personali comuni, sensibili e giudiziari è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto a) e il rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali comporta l'impossibilità di adempiere all'attività di cui al punto a)
- d) COMUNICAZIONE DEI DATI - I dati personali possono venire a conoscenza dagli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto a) a tutti i soggetti i quali la comunicazione è necessaria per il corretto espletamento della attività di consulenza in oggetto e per le finalità di cui al punto a). Il nome ed il cognome del professionista, le sue dichiarazioni e il disciplinare di incarico saranno pubblicati sul sito internet dell'ASP.
- e) TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO - I dati personali trattati nell'ambito delle finalità di cui al punto a) non saranno oggetto di trasferimento verso paesi dell'unione europea o verso paesi terzi rispetto a quelli dell'unione europea o ad un'organizzazione internazionale,
- f) CONSERVAZIONE DEI DATI - I dati del professionista sono conservati per il periodo per un periodo non superiore a 5 anni.
- g) TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Il titolare del trattamento è l' ASP Delia Repetto con sede in Via Circordaria Nord 39 a Castelfranco Emilia
- h) DIRITTI DELL'INTERESSATO - l'interessato ha diritto : - all' accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati - ad ottenere senza impedimenti dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento - a revocare il consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca - proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it



L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo aspdeliarepetto@legalmail.it o lettera raccomandata a/r all'indirizzo ASP Delia Repetto via Circondaria Nord, 39 – 41013 –Castelfranco Emilia

ART. 8 ANTIRICICLAGGIO

L'ASP dichiara di essere stata informata che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette;

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

ART. 9 INTERESSI DI MORA

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

ART.10 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dall'ASP in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 60 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata A/R o P.E.C., la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

ART. 11 RECESSO

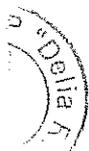
Le parti possono recedere dal contratto.

Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio all'ASP, dandogliene comunicazione per iscritto con un mese di anticipo, a mezzo raccomandata A/R o P.E.C.

L'ASP può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tale circostanza si applica quanto previsto dall'art. 4.

ART. 12 POLIZZA ASSICURATIVA

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. AEAW0029420 contratta con la Compagnia di Assicurazioni



Lloyd's.

ART. 13 ELEZIONE DI DOMICILIO

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

ART. 14 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il professionista dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale.

Il professionista, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti sia dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, c. 3 dello stesso D.P.R.

ART. 15 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, nonché per qualsiasi altra causa, è competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato e quindi il Tribunale di Modena. E' escluso il ricorso all'arbitrato

ART. 16 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 c.c. e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

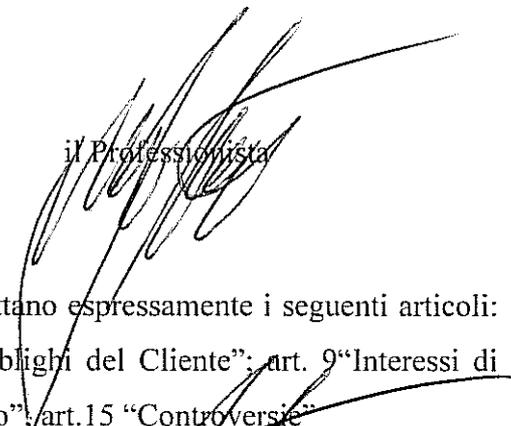
Letto, confermato e sottoscritto.

Castelfranco Emilia, li 19.7.2018

Per l'Azienda

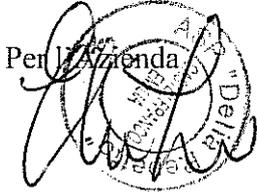


il Professionista



Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. Si accettano espressamente i seguenti articoli:
art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso"; art. 15 "Controversie"

Per l'Azienda



il Professionista

