

CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA ED

ASSISTENZA TRIBUTARIA E CONTABILE PER APAM ESERCIZIO SPA

DAL 01/07/2020 AL 30/06/2023 (CIG 8283301C37)

Con la presente scrittura privata, tra **APAM ESERCIZIO SpA**, con sede legale a Mantova in Via Dei Toscani n. 3/c, codice fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese 02004750200, in persona dell'Amministratore Delegato, ing. Claudio Garatti, nato a [omississ] il [omississ], CF [omississ], munito dei necessari poteri, (di seguito per brevità "APAM")

E

l'operatore economico **CDA - Studio Legale Tributario**, con sede legale a Mantova in Via Cremona n. 29/A, C.F. E P. IVA n.02050580204, in persona dell'Associato e Legale Rappresentante, **Dott. Vladimiro Boldi Cotti**, nato a [omississ] il [omississ], C.F. [omississ], domiciliato agli effetti del presente atto presso la sede dello Studio Associato che rappresenta (di seguito indicato come Professionista o CDA) di seguito congiuntamente "**PARTI**" e disgiuntamente "**PARTE**"

PREMESSO CHE

- con Determina n. 24 del 09/01/2020, APAM ESERCIZIO ha autorizzato l'indizione della procedura aperta per l'affidamento del servizio di consulenza ed assistenza tributaria e contabile per Apam Esercizio Spa dal 01/07/2020 al 30/06/2023;
- con prot. n. 3333/SA del 24/04/2020 è stata pubblicata la procedura aperta, con aggiudicazione al minor prezzo sulla base d'asta;
- in data 15/06/2020 è stata espletata la procedura di valutazione delle offerte presentate;
- con prot. n. 4471/SA del 15/06/2020 è stato comunicato l'esito della procedura, con

l'aggiudicazione del servizio di consulenza ed assistenza tributaria e contabile per Apam Esercizio Spa;

- il Professionista ha prodotto nei termini richiesti la documentazione necessaria per la stipula del presente CONTRATTO che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, ivi inclusa la cauzione definitiva;

- APAM dichiara di aver rispettato gli obblighi derivanti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti di forniture;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - VALIDITÀ DELLE PREMESSE, DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, nonché l'offerta economica presentata dal Professionista sono fonte delle obbligazioni oggetto del presente CONTRATTO.

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

L'oggetto dell'incarico è individuato nelle seguenti prestazioni:

1. consulenza tributaria;
2. assistenza nell'espletamento degli adempimenti tributari vigenti, con particolare riferimento alle imposte dirette, all'imposta regionale sulle attività produttive, all'imposta sul valore aggiunto e alle imposte locali, restando espressamente esclusa la consulenza del lavoro;
3. assistenza nell'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa civilistica, con particolare riferimento alla formazione e deposito del Bilancio d'esercizio e alla tenuta dei libri sociali e del libro degli inventari;
4. compilazione e trasmissione telematica di dichiarazioni / modelli /

comunicazioni fiscali, nonché espletamento degli altri adempimenti telematici connessi e conseguenti alle prestazioni sopra individuate;

5. assistenza negli accessi/accertamenti da parte dell'Amministrazione Finanziaria in genere;
6. informazioni tempestive su novità legislative, predisposizione ed invio di circolari applicative di aggiornamento, ed espressione, a richiesta, di pareri, anche scritti, su quesiti in materia contabile e fiscale, assistenza telefonica, nonché incontri almeno mensili con gli operatori della Società.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento del presente incarico e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti, ne darà tempestiva comunicazione ad APAM, affinché siano individuati eventuali nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

Restano espressamente escluse le prestazioni relative a:

1. rilascio di visti di conformità, con relativa sottoscrizione delle dichiarazioni IVA, Iva TR, Unico ed IRAP, per la richiesta di rimborso o di utilizzo in compensazione degli eventuali crediti da esse derivanti;
1. operazioni straordinarie (es. fusioni, scissioni, cessioni d'azienda o rami d'azienda, conferimenti societari),
2. assistenza e rappresentanza nei contenziosi tributari,
3. assistenza in operazioni di natura finanziaria,

4. redazione di pareri o perizie di stima,
5. assistenza in *due diligence* presso altre aziende,
6. prestazioni che, per loro complessità, hanno natura straordinaria rispetto all'ordinaria assistenza sopra individuata.

Per tali prestazioni verrà concordato, di volta in volta, il compenso spettante al Professionista.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO – RINNOVO E OPZIONE DI PROROGA

L'incarico oggetto del CONTRATTO, ha avuto inizio dal 1° luglio 2020 e si intende conferito fino al 30 Giugno 2023. Alla scadenza, APAM potrà richiedere il rinnovo del CONTRATTO per il periodo 01/07/2023 – 30/06/2026, alle medesime condizioni commerciali ed economiche, dandone comunicazione al Professionista prima della scadenza.

E', inoltre, consentita la proroga del CONTRATTO limitatamente al periodo presumibile di perfezionamento della procedura di gara per un nuovo appalto e comunque per il tempo necessario a tale formalizzazione, per un massimo di 6 (sei) mesi, per il periodo 01/07/2023 – 31/12/2023 (ovvero dal 01/07/2026 al 31/12/2026), alle medesime condizioni commerciali ed economiche.

L'incarico cesserà automaticamente a seguito di eventuali provvedimenti di revoca, annullamento o modificazione delle autorizzazioni rilasciate dagli organi competenti e necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto. Sarà obbligo del Professionista comunicare immediatamente ad APAM tali provvedimenti.

ART. 4 – COMPENSI - SPESE E CONTRIBUTI

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta un compenso nella misura forfetaria annua di euro 7.650,00 (euro

settemilaseicentocinquanta/00), comprensivo di tutte le spese ed oneri accessori, da intendersi fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico; pertanto, il Professionista non avrà diritto alcuno a chiedere ulteriori compensi.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nel presente CONTRATTO, i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra APAM e il Professionista.

I compensi pattuiti, di cui ai commi precedenti e all'articolo 5, si intendono sempre al netto dell'IVA (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%).

Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto di APAM verranno rimborsate da APAM all'atto della presentazione dell'avviso di parcella.

ART. 5 - IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo complessivo del CONTRATTO è pari a € 49.725,00 (euro quarantanovemilasettecentoventicinque/00) + Iva, di cui:

- € 22.950,00 (euro ventiduemilanovecentocinquanta/00), per l'eventuale servizio di consulenza ed assistenza tributaria e contabile per Apam Esercizio Spa per il periodo 01/07/2020 - 30/06/2023;
- € 22.950,00 (euro ventiduemilanovecentocinquanta/00), per l'eventuale rinnovo del servizio di consulenza ed assistenza tributaria e contabile per Apam Esercizio Spa per il periodo 01/07/2023 - 30/06/2026;
- € 3.825,00 (euro tremilaottocentoventicinque/00), per l'opzione di proroga tecnica del servizio di consulenza ed assistenza tributaria e contabile per Apam Esercizio Spa per il periodo 01/07/2023 – 31/12/2023 (ovvero dal 01/07/2026 al 31/12/2026).

ART. 6 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà svolto presso la sede operativa di CDA, sita a Mantova in Via Cremona n. 29/A, ove i referenti di APAM 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, oppure presso la sede legale di Apam Esercizio S.p.A., sita a Mantova in Via dei Toscani n. 3/C, a seconda delle esigenze aziendali (ivi inclusa l'eventuale attività di formazione/aggiornamento da effettuarsi nei confronti dei dipendenti su tematiche contabili e fiscali).

Il Professionista si impegna a svolgere l'incarico nell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Le prestazioni sono espletate senza vincolo di subordinazione e non comportano osservanza di un orario di lavoro né inserimento nella struttura organizzativa di APAM. Conformemente a quanto dichiarato in sede di gara, il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera del Dott. omissis iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili ed in possesso di adeguate competenze.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Per lo svolgimento dell'incarico assegnato, il Professionista deve assicurare per tutto il periodo contrattuale:

- l'impegno ad eseguire con continuità operativa le attività indicate nei documenti di gara e nella propria offerta, assicurando i più alti livelli di diligenza e professionalità e nel rispetto della deontologia professionale, dando altresì disponibilità a partecipare a tavoli tecnici e garantendo, salvo i casi di forza maggiore, continuità nei soggetti che erogano le prestazioni;
- la disponibilità costante, anzitutto in termini di reperibilità telefonica,

rispetto alle singole richieste ed esigenze giuridico-operative di Apam, sicché l'aggiudicatario sarà tenuto a fornire, oltre a quello fisso, un recapito mobile;

- la disponibilità alla presenza presso la sede di Apam, in caso di necessità e ogni volta che questa lo riterrà indispensabile, per tutto il corso dell'affidamento (mesi estivi compresi), per fornire l'assistenza richiesta;
- il costante collegamento con l'incaricato anche attraverso modalità telematiche di scambio delle informazioni e dei documenti necessari all'espletamento dell'incarico.

Il Professionista trattiene la documentazione fornita da APAM per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con APAM.

Il Professionista si impegna ad osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate da APAM, evitando qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività di APAM e osservando la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità alle normative vigenti.

ART. 8 - OBBLIGHI DI APAM

APAM ha l'obbligo di far pervenire presso CDA la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico, rispettando i termini e le scadenze obbligatori per legge per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale in oggetto.

Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte di APAM nella consegna della documentazione occorrente alle prestazioni.

Tutta la documentazione è conservata dal Professionista fino alla conclusione

dell'incarico.

APAM deve consentire al Professionista ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico, fornendo informazioni e dati veritieri ovvero non nascondendo informazioni rilevanti.

APAM ha, altresì, l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

ART. 9 - DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso lo Studio la documentazione fornita da APAM, necessaria all'espletamento dell'incarico.

APAM ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista.

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale APAM non dovesse ritirare la documentazione in deposito, il Professionista potrà procedere alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

ART. 10 - ANTIRICICLAGGIO

APAM dichiara:

a) di essere stato informato 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. Ai sensi di tale normativa, APAM ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società)

e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio;

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e registra le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.

In attuazione di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione del presente CONTRATTO, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

ART. 11 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e sua successiva integrazione al GDPR – Regolamento UE n. 2016/679, APAM autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, APAM dichiara di essere stato informato circa:

1. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;

2. la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
3. le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
4. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
5. i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
6. il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

ART. 12 - POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE PROFESSIONISTI

A copertura dei rischi connessi all'esercizio della propria attività professionale, ai sensi del D.P.R. 137/2012 del 07/08/2012, il Professionista ha presentato copia di idonea polizza per Responsabilità Civile Professionale, emessa da Liberty Mutual Insurance Europe S.E., con validità fino alle ore 24 del giorno 31/12/2020.

Alla scadenza il Professionista dovrà fornire copia dei rinnovi annuali o di eventuali nuove polizze stipulate.

ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente CONTRATTO, CDA ha costituito una cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria n. omissis rilasciata da UnipolSai Assicurazioni S.p.A. in data 23/06/2020 per l'importo garantito di € 12.048,75 (euro dodicimilaquarantotto/75).

Tale cauzione resterà vincolata in favore di APAM fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 14 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

CDA emetterà fatture trimestrali posticipate di importo pari a € 1.912,50 (euro millenovecentododici/50) + Iva e cassa.

Il pagamento del compenso avverrà mediante bonifico bancario, entro e non oltre 30 giorni dffm, previa verifica della regolarità contributiva (DURC).

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati entro termine di cui al precedente comma, CDA si riserva di addebitare gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

ART. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di adempiere alla normativa di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e facilitare le operazioni di pagamento, nel corpo delle fatture dovrà essere indicato il Codice Identificativo Gara (CIG 8283301C37).

Il Professionista ha dichiarato che gli estremi dei conti correnti bancari dedicati, anche non in via esclusiva, al presente CONTRATTO, sui quali dovranno essere registrati tutti i movimenti finanziari ad esso relativi, da effettuarsi esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, sono i seguenti:

1. Istituto di credito: BCC CREDITO PADANO

IBAN: omississ

2. Istituto di credito: BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

IBAN: omississ

Persone delegate ad operare sul conto:

> Vladimiro Boldi Cotti - C.F.: omississ

> Vittore Ghidoni - C.F.: omississ

Il Professionista si obbliga, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione da essa posta in essere, si obbliga a riportare in tutti gli

strumenti di pagamento il codice identificativo di gara (CIG).

ART. 16 - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Professionista dichiara di prendere atto ed accettare i contenuti del vigente Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché del Codice Etico e di Comportamento adottati da Apam Esercizio Spa.

Il Professionista dichiara che non ricorre alcuna situazione di incompatibilità e/o di inconferibilità con l'incarico, in ottemperanza alle norme di Legge vigenti ed applicabili, e si impegna a comunicare tempestivamente ad APAM l'insorgere di condizioni di incompatibilità e/o di inconferibilità di cui al presente comma.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE CREDITI

È fatto divieto ad entrambe le PARTI di cedere, in tutto o in parte, il CONTRATTO e i crediti da esso derivanti senza il preventivo consenso scritto dell'altra PARTE.

ART. 18 - RECESSO

Il Professionista può recedere dal CONTRATTO per giusta causa ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con APAM, avendo diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

APAM può recedere dal CONTRATTO in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione, con l'obbligo di rimborsare le spese sostenute e di pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

La PARTE che intende recedere dovrà dare comunicazione scritta all'altra PARTE, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali dovranno comunque essere espletati agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

APAM, fatto salvo il risarcimento del danno, hanno facoltà di risolvere lo stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei casi previsti all'art. 9 del Capitolato d'Oneri.

ART. 20 - ONERI E SPESE - SOTTOSCRIZIONE

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'esecuzione del servizio e tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente CONTRATTO, sono a totale ed esclusivo carico di CDA.

Il CONTRATTO è sottoscritto con firma digitale.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra le PARTI durante il periodo di validità del CONTRATTO, è competente in via esclusiva il Foro di Mantova.

ART. 22 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente CONTRATTO, si rinvia:

- (a) al Bando e disciplinare di gara e al Capitolato d'Oneri per l'affidamento dell'incarico di consulenza ed assistenza tributaria e fiscale, oggetto del presente CONTRATTO,
- (b) all'Offerta economica presentata in sede di gara da CDA Studio Legale Tributario,
- (c) alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Mantova, 30/07/2020

Prot. n. 5574/SA

APAM ESERCIZIO SPA

L'Amministratore Delegato

Ing. Claudio Garatti

*firmato digitalmente***CDA STUDIO LEGALE TRIBUTARIO**

Il Legale Rappresentante

Dott. Vladimiro Boldi Cotti

firmato digitalmente

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le PARTI riconoscono e dichiarano che il presente documento è stato attentamente analizzato e valutato in ogni sua singola parte e, pertanto, con la firma di seguito apposta, si confermano ed approvano specificamente le seguenti le clausole: Art. 3 (Durata del contratto – Rinnovo e opzione di proroga), Art. 7 (Obblighi del Professionista), Art. 8 (Obblighi di APAM), Art. 10 (Antiriciclaggio), Art. 11 (Protezione dei dati personali), Art. 15 (Tracciabilità dei flussi finanziari), Art. 17 (Cessione del Contratto – Cessione Crediti), Art. 18 (Recesso), Art. 19 (Risoluzione del contratto), Art. 20 (Oneri e spese – Sottoscrizione), Art. 21 (Foro Competente).

APAM ESERCIZIO SPA

L'Amministratore Delegato

Ing. Claudio Garatti

*firmato digitalmente***CDA STUDIO LEGALE TRIBUTARIO**

Il Legale Rappresentante

Dott. Vladimiro Boldi Cotti

firmato digitalmente