

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO, CON PUBBLICAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
PER L’AFFIDO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA CONTABILE, REVISIONE CONTABILE, CONSULENZA  
FISCALE E TRIBUTARIA**

**SETTORE RISORSE ECONOMICHE**

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO (RUP): dott.ssa Clara Romano

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLA FASE DI AFFIDAMENTO: dott.ssa Chiara Novaglio

## Sommario

<b>Articolo 1 – Oggetto dell'appalto</b> .....	3
<b>Articolo 2 – Durata del contratto</b> .....	4
<b>Articolo 3 – Revisione dei prezzi</b> .....	4
<b>Articolo 4 – Modalità di esecuzione del servizio</b> .....	6
<b>Articolo 5 – Obblighi dell'operatore economico</b> .....	6
<b>Articolo 6 – Fatturazione e Pagamenti</b> .....	6
<b>Articolo 7 – Penali</b> .....	7
<b>Articolo 8 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</b> .....	7
<b>Articolo 9 – Assicurazione e Garanzia</b> .....	7
<b>Articolo 10 – Cessione del Contratto - Subappalto</b> .....	7
<b>Articolo 11 – Clausola Risolutiva espressa</b> .....	8
<b>Articolo 12 – Direttore dell'esecuzione del contratto DEC</b> .....	8
<b>Articolo 13 – Sicurezza sul Lavoro Documento di Valutazione dei Rischi DUVRI e Criteri ambientali CAM</b> .....	9
<b>Articolo 14 – Trattamento dati personali</b> .....	9
<b>Articolo 15 – Foro competente</b> .....	9

## **Articolo 1 – Oggetto dell'appalto**

Il servizio di assistenza e consulenza contabile, revisione contabile e consulenza fiscale e tributaria dovrà essere prestato a favore dell'Università degli studi di Brescia.

L'attività oggetto del servizio afferisce a più aree:

- 1) fiscale e tributaria;
- 2) contabile e bilancio;
- 3) formazione.

Il servizio per l'area fiscale e tributaria consiste:

- 1) nella consulenza alla redazione delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta: Modello 770 e delle certificazioni d'imposta;
- 2) nella consulenza alla predisposizione delle dichiarazioni: IRAP, IVA, UNICO/ENC, IMU e Bollo a titolo esemplificativo ma non esaustivo;
- 3) nella consulenza alla predisposizione dei documenti doganali a titolo esemplificativo modello INTRASTAT;
- 4) nell'invio dei dichiarativi sopra enunciati;
- 5) nella predisposizione e assistenza connesse agli adempimenti previsti in materia di imposta di registro, bollo, imposte e tributi locali;
- 6) nel supporto alla predisposizione dei documenti per versamenti previdenziali ed assistenziali del personale dipendente ed assimilato;
- 7) consulenza in tema di editoria;
- 8) consulenza sulle tematiche fiscali riguardanti gli atti contrattuali stipulati dall'Università con terzi, ed in particolare che riguardano il patrimonio immobiliare dell'Ente;
- 9) nella predisposizione e assistenza nelle procedure di ravvedimento operoso e di ricorso per accertamenti, avvisi, con relativo supporto ed accesso presso gli uffici degli Enti previdenziali e assistenziali e dell'Agenzia delle Entrate;
- 10) nell'assistenza per contenziosi per i casi di richieste od avvisi dell'Agenzia delle Entrate e/o degli altri organismi competenti;
- 11) predisposizione di istanze di autotutela, in caso di rilievi e sanzioni da parte degli Enti previdenziali ed assistenziali e dell'Agenzia delle Entrate;
- 12) nella predisposizione e presentazione di interpelli riguardanti le norme fiscali e tributarie del Settore universitario;
- 13) invio di circolari esplicative, note o commenti relativi a nuove disposizioni di legge in materia fiscale e tributaria relative al settore universitario;
- 14) formulazione di risposte e quesiti a mezzo telefono, posta elettronica, nonché predisposizione di pareri iscritti per problematiche fiscali e tributarie riguardanti il sistema universitario.

Il servizio per l'area contabile e bilancio consiste:

- 1) consulenza in tema di registrazione delle fatture estere intra ed extra comunitarie al fine del rispetto della normativa IVA ed in relazione al campo di attività commerciale o istituzionale dell'ente;
- 2) consulenza nella registrazione dei documenti contabili d'incasso e di pagamento al fine del rispetto della norma fiscale ed in particolare dell'IVA;
- 3) nell'assistenza alla predisposizione annuale del rendiconto economico-patrimoniale relativo alle attività commerciali/promiscuo e istituzionale correlate alle dichiarazioni fiscali UNICO/ENC, IRES, ed IVA;
- 4) consulenza in tema di liquidazione di emolumenti stipendiali ed erogazioni a personale assimilato ed a figure tipiche del sistema universitario (esempio borsisti, dottorandi, specializzandi, incarichi di ricerca ecc.) ai fini della corretta imposizione fiscale;
- 5) consulenza in tema di contabilità Accrual applicata al sistema universitario, con particolare riguardo alla transazione dalla contabilità economico patrimoniale tipica del sistema universitario alla contabilità Accrual.

Il servizio di formazione consiste:

- 1) in almeno due momenti di formazione ed aggiornamento professionale da erogare al personale per ciascun anno contrattuale anche in loco se richiesti dall'Università, riguardanti l'area fiscale e tributaria sia relativi alla normativa vigente sia in caso di riforme e/o aggiornamenti normativi impattanti sui servizi oggetto della presente procedura.

Si precisa che l'attività sopra descritte dovranno essere prestate dal contraente.

### **Articolo 2 – Durata del contratto**

La durata del contratto è di 36 mesi. L'Università si riserva alla scadenza del contratto la possibilità di rinnovo per 24 mesi e proroga per 6 mesi. Il contratto presumibilmente decorrerà dal 1° ottobre 2026.

### **Articolo 3 – Revisione dei prezzi**

In considerazione della natura della prestazione contrattuale di natura intellettuale, si dà atto che non sono previsti oneri per interferenze, poiché non sono previsti rischi da interferenze (art. 26 comma 5 D.lgs. 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.03.2008). Pertanto, l'importo degli oneri per interferenze è pari a zero.

Nel periodo di vigenza dei singoli contratti è applicata la revisione dei prezzi secondo quanto previsto dal D.lgs 31 marzo 2023 n. 36.

Decorsi almeno 365 giorni dall'inizio dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023, come modificato dal D.lgs. 209/2024, è riconosciuta la revisione dei prezzi qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo.

La revisione opera nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni ancora da eseguire.

La revisione è disposta automaticamente dall'amministrazione, previa istruttoria, nei limiti indicati, decorsi almeno 365 giorni dall'inizio dell'esecuzione del contratto. La revisione è applicata una sola volta per ciascuna annualità. Nell'ipotesi di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'articolo 1, commi 3,4,5 dell'Allegato I.3 al codice, il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'articolo 1, commi 1 e 2 del predetto Allegato.

La revisione in aumento è disposta anche su istanza motivata dell'Appaltatore. In tal caso è onere dell'appaltatore, a pena di decadenza, inoltrare entro 15 giorni dal verificarsi delle circostanze di cui all'art. 60 comma 2 del Codice una dettagliata relazione corredata da tutti i documenti necessari. In particolare, l'istanza di revisione deve indicare in termini percentuali, la variazione richiesta, dare evidenza dei fattori produttivi interessati dagli incrementi di costo con relativa quantificazione ed essere corredata da documentazione idonea a dimostrare gli aumenti sopravvenuti. La revisione dei prezzi avrà efficacia, previa adozione del provvedimento da parte stazione appaltante, a decorrere dalla data di formale presentazione dell'istanza di cui al periodo precedente corredata di tutta la documentazione necessaria alla valutazione, e in nessun caso potrà avere effetto sulle prestazioni eseguite prima di tale data.

L'eventuale revisione in diminuzione, nei limiti indicati, è disposta dall'amministrazione previa relazione del RUP che curerà la relativa istruttoria. L'avvio di tale procedimento è comunicato all'appaltatore.

Le modalità di attuazione delle clausole di revisione dei prezzi di cui all'articolo 60 del D.lgs. 36/2023 sono disciplinate dall'Allegato II.2-Bis del medesimo Codice.

Ai sensi dell'art 11 dell'Allegato II.2-Bis questa Amministrazione ha indicato, sulla base dell'attività oggetto dell'appalto, la relativa descrizione secondo il sistema unico europeo di classificazione (CPV), nello specifico:

CPV 79200000\_6 Servizi di contabilità, revisione contabile e consulenza fiscale

codice ATECO 69.20.01.

Rientrando tale codice CPV nell'elenco della Tabella D.1 di cui al suddetto Allegato, è individuato l'indice, indicato nella medesima Tabella, ossia:

INDICE [691\_692\_702] Attività legali, contabilità, consulenza gestionale.

PPS Prezzi alla produzione dei servizi (business to business BtoB): 100%

Tale indice è pubblicato, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT in conformità alle pertinenti disposizioni normative europee e nazionali in materia di comunicazione e diffusione dell'informazione statistica ufficiale.

In caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili, che causino un rilevante e stabile (per un periodo medio lungo della durata di almeno 6 mesi consecutivi, valutati sull'analogo periodo dell'anno precedente) mutamento delle condizioni di mercato e del contesto economico di riferimento, o per altre circostanze non predeterminabili, l'Operatore economico aggiudicatario potrà richiedere la rinegoziazione delle condizioni contrattuali per quanto attiene tipologia, quantità di prestazioni e corrispettivi.

Il procedimento di rinegoziazione è avviato su istanza di parte al fine di mantenere l'equilibrio economico-finanziario del contratto e sarà concluso dalla Stazione appaltante entro 90 giorni. L'aggiudicatario si impegna a fornire adeguata documentazione dalla quale si evincano chiaramente i fattori e le circostanze impreviste che hanno determinato l'avvio del procedimento di revisione delle condizioni contrattuali vigenti, e a soddisfare qualsiasi richiesta integrativa dell'ente. La richiesta di documentazione sospende il termine sopra riportato.

#### **Articolo 4 – Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio di assistenza e consulenza dovrà essere svolto mediante:

- interventi in presenza presso gli uffici dell'Università la cui sede legale è sita in Piazza Mercato, n. 15 – 25121 Brescia, se richiesto dall'Università;
- contatti telefonici;
- mail o pec per rilascio di pareri/risposte in forma scritta inviati dall'Università. L'operatore economico prestatore di servizio dovrà fornire un indirizzo mail ed un indirizzo di posta certificata.

Le risposte dovranno essere rese disponibili entro *5 giorni lavorativi* a partire dalla ricezione del quesito, eventuali tempi aggiuntivi potranno essere concordati con il prestatore di servizio e il Direttore dell'esecuzione del contratto DEC per argomenti particolarmente complessi.

La consulenza ha carattere globale, può comprendere anche adempimenti non contemplati dalla presente procedura, ma introdotti da successive leggi, nonché adempimenti connessi ai servizi principali elencati.

#### **Articolo 5 – Obblighi dell'operatore economico**

L'operatore economico si impegna a realizzare il servizio nell'integrale rispetto delle regole di corretta esecuzione, con la piena osservanza delle condizioni contenute nella documentazione della procedura e nella propria offerta tecnica ed economica.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà fornire indicazioni e precisazioni in merito all'esecuzione del contratto stesso.

Nell'esecuzione del contratto, l'operatore economico si impegna a rispettare le prescrizioni del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici dell'Università degli studi di Brescia, pubblicato sul sito dell'Ateneo.

#### **Articolo 6 – Fatturazione e Pagamenti**

Le prestazioni, rese nei modi prescritti dalla presente procedura, saranno oggetto di fatturazione elettronica da parte dell'aggiudicatario con cadenza semestrale posticipata.

L'operatore economico è tenuto ad inviare i documenti attraverso il Sistema di Interscambio SDI – gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Ai fini dell'invio della documentazione dovranno essere utilizzati i seguenti codici:

Codice IPA: USBre – Codice Univoco Ufficio (CUU): L3112B.

L'operatore economico è tenuto ad inserire il codice CIG.

Il pagamento del corrispettivo avverrà dopo che il Responsabile Unico del procedimento o il Direttore dell'esecuzione del contratto avrà verificato che il servizio è stato eseguito in conformità a quanto previsto nella procedura. In caso di irregolarità queste verranno contestate all'operatore economico.

L'Università non provvederà al pagamento delle fatture in presenza di DURC negativo, ai sensi del D.l. 29/11/2008 n. 185 e in presenza di inadempienza ai sensi dell'art. 48 bis del DPR 29/9/1973, n. 602.

I pagamenti saranno effettuati nel termine dei 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità contributiva.

#### **Articolo 7 – Penali**

In caso di mancato adempimento delle obbligazioni contrattuali, sarà addebitata una penale di 50,00 €, per ogni contestazione.

In caso di ritardo rispetto alla tempistica per la risposta a quesiti, sarà addebitata una penale pari all'1 per mille dell'importo contrattuale netto, per ogni giorno naturale, solare, consecutivo di ritardo. La penale non supererà complessivamente il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

E' fatta salva la facoltà per l'Università di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

#### **Articolo 8 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.8.2010, n. 136 s.m.i.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice pronuncia di risoluzione, qualora le transazioni finanziarie inerenti all'esecuzione non siano state disposte mediante bonifico bancario ovvero altri strumenti idonei a consentire una piena tracciabilità delle operazioni.

#### **Articolo 9 – Assicurazione e Garanzia**

L'operatore economico deve consegnare copia della propria polizza assicurativa a garanzia per tutti i danni cagionati all'Università che potrebbero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

La copia della polizza dovrà essere inviata prima della sottoscrizione del contratto.

Per la stipula del contratto non è richiesta fidejussione.

#### **Articolo 10 – Cessione del Contratto - Subappalto**

E' vietata la cessione del contratto

Considerata la natura altamente specialistica, fiduciaria e strategica del servizio, nonché le rilevanti esigenze di riservatezza e continuità nell'esecuzione delle prestazioni, il subappalto è espressamente vietato, ai sensi dell'art. 119 del d.lgs. 36/2023 s.m.i.

### **Articolo 11 – Clausola Risolutiva espressa**

L'Università potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa nelle seguenti ipotesi:

- il caso in cui, per grave inadempimento oppure per inosservanza degli obblighi e delle condizioni stabilite nel presente capitolato, l'aggiudicatario comprometta l'esecuzione a regola d'arte della prestazione oggetto dell'affidamento;
- nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa);
- in caso di cessione dell'azienda, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 36/2023, e di cessazione di attività;
- in caso di concordato preventivo, liquidazione coatta e liquidazione giudiziale dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 94, comma 5 del D.Lgs. 36/2023 e fatto salvo quanto previsto nel medesimo comma;
- in caso di sospensione dell'esecuzione da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- in caso di cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 36/2023 e di subappalto non autorizzati dalla Stazione Appaltante;
- nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore. Si applicano gli artt. 120, 122 e 124 del D.Lgs. 36/2023.

Nel caso di risoluzione, nessun compenso, indennità o altro spetterà all'appaltatore, oltre al solo diritto di pagamento, ai prezzi contrattuali, delle attività regolarmente eseguite, accertate e accettate dall'Università, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario, l'Università, ferma restando la facoltà di affidare ad altri le prestazioni non eseguite dall'appaltatore nel rispetto di quanto previsto dal Codice, ponendo a carico di quest'ultimo le spese ed i danni sopportati, avrà diritto al risarcimento del danno.

Resta in ogni caso salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### **Articolo 12 – Direttore dell'esecuzione del contratto DEC**

L'Università nominerà un Direttore dell'esecuzione del contratto che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità alla procedura di gara.

Il coordinamento del contratto è necessario dato che la richiesta di consulenza potrà pervenire da più strutture organizzative dell'Università, non necessariamente competenti in tema fiscale tributario e contabile.

Le attività di controllo e di monitoraggio del servizio da parte del DEC saranno tese ad appurare che ciascuna prestazione sia resa garantendo:

- la qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti ed alla peculiarità del sistema universitario);
- il rispetto dei tempi e le modalità di esecuzione della prestazione contrattuale.

### **Articolo 13 – Sicurezza sul Lavoro Documento di Valutazione dei Rischi DUVRI e Criteri ambientali CAM**

Non è applicata la disciplina in tema di DUVRI in quanto trattasi di un servizio di natura intellettuale.

Non sono sussistenti Criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

### **Articolo 14 – Trattamento dati personali**

Ai sensi della norma vigente, l'operatore economico è responsabile del trattamento dei dati personali connessi alla esecuzione della prestazione di servizio. L'operatore economico è tenuto all'osservanza degli obblighi attribuiti dal Regolamento UE) 2016/679 (in seguito anche "GDPR") con la Decisione di esecuzione (UE) 2021/915 della Commissione del 4 giugno 2021 (Testo rilevante ai fini del SEE).

L'operatore economico si impegna ad accettare la nomina a responsabile del trattamento dei dati personali.

### **Articolo 15 – Foro competente**

Eventuali controversie inerenti all'interpretazione ed esecuzione del contratto sono di competenza della giurisdizione ordinaria – Foro di Brescia. È esclusa la competenza arbitrale.