



**Enas**  
Ente Abbas de Sardinia  
Ente Acque della Sardegna

DIREZIONE GENERALE  
Servizio Ragioneria



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

**Servizio di assistenza e di consulenza fiscale ed economico-patrimoniale dell'E.N.A.S. per il biennio 2025/2026. Affidamento ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023, tramite RdO sulla piattaforma SardegnaCAT.**

## **ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO**

### **ART.1 - Oggetto del contratto**

Il presente documento individua gli elementi essenziali con riferimento all'affidamento del servizio di assistenza e di consulenza fiscale ed economico-patrimoniale, a favore dell'Enas, in riferimento al biennio 2025-2026.

### **ART. 2 - Descrizione del servizio**

Il servizio è da intendersi come attività di supporto professionale all'Ente sia in merito alla contabilità economico-patrimoniale che sotto il profilo fiscale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per ogni annualità, il servizio prevederà:

- predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni Iva, Irap e Ires, secondo le risultanze della contabilità generale e sulla base dei dati forniti da ENAS. Tale attività comprende l'apposizione del visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 241/1997 e della Circolare Agenzia Entrate n. 28/E del 25 settembre 2014;
- conteggio e predisposizione dei modelli di versamento delle imposte e invio dei mod. F24 in compensazione;
- assistenza per la predisposizione delle richieste dei rimborsi iva;
- predisposizione trasmissione delle Comunicazioni periodiche IVA (LIPE), di eventuali ravvedimenti operosi, rettifiche dei codici tributo utilizzati e ulteriore documentazione, modello obbligatorio per legge o comunicazione nei confronti dell'Agenzia delle Entrate obbligatorio;
- supporto tecnico nei rapporti tra l'Enas e l'Agenzia delle Entrate;
- supporto alla predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) e conseguenti adempimenti;
- assistenza nella gestione e nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- verifica della corretta rilevazione dei cespiti e supporto nella quadratura dei dati relativi ai beni pluriennali tra contabilità e libro cespiti;
- controllo della corretta emissione/registrazione delle fatture attive e passive in contabilità e sui libri contabili obbligatori;
- supporto nella corretta tenuta della contabilità di Enas in applicazione della normativa vigente (D.Lgs.118/2011, normativa civilistica, norme fiscali, principi contabili, etc.) sotto il profilo della contabilità economico-patrimoniale. Si fa presente che l'Enas è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale, che svolge attività totalmente commerciale ai fini fiscali;
- supporto/pareri in forma verbale o scritta nell'esame e nella soluzione di tutte le questioni di natura fiscale, tributaria e di natura economico-patrimoniale. Nel caso di quesito formulato in forma scritta, si richiede al consulente di fornire un riscontro all'Ente nelle medesime modalità entro due giorni lavorativi dalla ricezione del quesito;
- supporto per l'applicazione della nuova contabilità ACCRUAL ai sensi del D.lgs.152/2021 e ss.mm.ii.;
- predisposizione e trasmissione di specifiche note informative periodiche in merito alle novità in materia fiscale e civilistica di interesse dell'Ente;
- ogni altra attività necessaria e/o propedeutica per il corretto svolgimento della prestaz.

Il Professionista assicura la sua presenza a Cagliari, presso gli uffici della sede, ogni qualvolta l'Ente lo riterrà necessario, previo preavviso di 3 giorni.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 5, è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è

DIREZIONE GENERALE

Servizio Ragioneria

comunque 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 del servizio rilevi la necessità di svolgere prestazioni ed adempimenti diversi da quelli oggetto del contratto ne darà tempestiva comunicazione all'Ente, nel caso in cui non siano strettamente correlati con l'attività già oggetto di contratto, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

Resta inteso che, per l'espletamento del servizio sarà garantita la massima collaborazione da parte del Rup e Dec del contratto.

### **Art. 3 - Esecuzione del servizio**

Il Professionista si impegna ad eseguire il servizio affidato dall'Ente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, delle leggi e delle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari, purché individuati preventivamente e comunicati all'Ente in sede di inizio dell'attività.

Sarà possibile recarsi presso gli uffici della Ragioneria dell'Ente, previo appuntamento concordato informalmente con i coordinatori di Servizio, per l'espletamento delle funzioni affidate, ivi compresa la verifica e la presa visione della documentazione nell'esercizio del servizio.

### **ART. 4 - Decorrenza e durata del contratto**

L'affidamento del servizio avrà durata pari a due anni. Decorrerà presumibilmente dal 01/01/2025 e avrà durata fino al 31.12.2026 o alla data di presentazione delle Dichiarazioni dei Redditi e Irap Anno di imposta 2025, se successiva.

### **ART.5 – Requisiti generali, di idoneità professionale e capacità tecniche**

Ai sensi dell'art.52 del D.lgs. 36/2023, il Professionista dovrà attestare tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti generali ovvero di non incorrere in una delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 di cui al D.lgs 36/2023, nonché dei requisiti di idoneità professionale.

Il professionista dovrà essere iscritto:

- all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno dieci anni;
- all'albo dei Revisori Contabili da almeno cinque anni.

La sussistenza di tali requisiti dovrà essere presente alla data di affidamento e perdurare per l'intera durata del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

L'Ente ritiene che le capacità tecniche e professionali siano state dimostrate dal professionista nel corso dell'affidamento precedente avvenuto nel triennio 2020-2022 per analogo servizio.

Un ulteriore requisito sarà la regolare iscrizione e abilitazione del professionista in una delle seguenti categorie merceologiche presso la piattaforma SardegnaCAT: "AL32AF- Servizi di consulenza Fiscale" CPV 79221000-9; "AL32AN -Revisione dei conti" CPV 79212500-8".

### **ART. 6 - Fatturazioni - Pagamenti**

Il compenso per le prestazioni di cui sopra verrà corrisposto all'operatore economico in n. 3 rate annuali nelle tempistiche di seguito specificate, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa dichiarazione del Responsabile Unico del Progetto attestante la regolarità della prestazione.

N. RATA	IMPORTO FATTURABILE	DATA FATTURAZIONE
---------	---------------------	-------------------



DIREZIONE GENERALE

Servizio Ragioneria

1	30% importo compenso	PER ANNUALITÀ 2025: 15/05/2025 o data invio Dichiarazione IVA 2025 (imposta 2024), se successiva PER ANNUALITÀ 2026: 15/05/2026 o data invio Dichiarazione IVA 2026 (imposta 2025), se successiva
2	40% importo compenso	PER ANNUALITÀ 2025 data invio Dichiarazione dei Redditi 2025 (Anno di imposta 2024) PER ANNUALITÀ 2026 data invio Dichiarazione dei Redditi 2026 (Anno di imposta 2025)
3	30% importo compenso	PER ANNUALITÀ 2025 : 31/12/2025 PER ANNUALITÀ 2026: 31/12/2026

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito con legge 23 giugno 2014, n.89 l'operatore economico si obbliga a trasmettere le fatture esclusivamente in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, secondo il formato previsto nell'allegato A del DMEF 3 aprile 2013: le fatture dovranno riportare oltre i dati costitutivi delle fatture ordinarie, obbligatoriamente, a pena di rifiuto delle stesse, il codice univoco ufficio 93VDIS, il CIG e gli estremi del contratto.

#### **ART. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., "Piano straordinario contro le mafie".

Pertanto, codesto Professionista dovrà presentare la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 3, comma 7 della succitata legge, con la quale comunicherà gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, con l'indicazione del servizio al quale viene dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente medesimo.

Ai sensi del predetto art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. l'Ente provvederà ad accreditare l'importo spettante a codesto professionista esclusivamente tramite bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato.

La cessazione o la decadenza dal servizio delle persone eventualmente autorizzate a riscuotere o quietanzare deve essere tempestivamente comunicata mediante PEC all'Ente. In difetto delle indicazioni di cui sopra, nessuna responsabilità può attribuirsi all'Ente per pagamenti a persone non autorizzate dall'appaltatore a riscuotere.

#### **ART. 8 Diritti, Obblighi e oneri a carico delle parti**

L'affidatario dovrà garantire l'applicazione dei vigenti contratti CCNL di categoria e degli eventuali accordi integrativi degli stessi, in vigore anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali fino alla loro sostituzione, e ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, oneri assicurativi antinfortunistici, oneri assistenziali e previdenziali, assicurazioni sociali e sicurezza sui lavoro assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario è inoltre tenuto ad osservare e far osservare tutte le prescrizioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni, malattie professionali di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. e ss. mm. ii. ottemperando a tutti gli obblighi ivi previsti, assumendo tutte le iniziative del caso e adottando tutte le cautele necessarie, facendosi carico degli oneri economici conseguenti.

L'affidatario è responsabile di eventuali violazioni di leggi, regolamenti ed obblighi contrattuali commesse dai propri dipendenti, della loro capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione dei servizi oggetto della concessione ed è pertanto tenuto a rispondere dell'operato e del comportamento degli stessi.



**Enas**  
Ente Abbas de Sardinia  
Ente Acque della Sardegna



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

DIREZIONE GENERALE

Servizio Ragioneria

L'affidatario si impegna a rispettare il codice di comportamento dell'Ente, che gli verrà trasmesso successivamente la stipula contrattuale, e il protocollo di legalità, sottoscritto in fase di presentazione dell'offerta tramite Rdo nella piattaforma SardegnaCAT.

Il professionista inoltre avrà l'obbligo di osservare i seguenti principi:

**Diligenza:** Con l'assunzione del servizio 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. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).

**Divieto di ritenzione:** Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dall'Ente, salvo diversi accordi, per il tempo strettamente necessario all'espletamento del servizio.

**Segreto professionale:** Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate, non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

**Trasparenza.** Il Professionista si impegna a comunicare all'Ente le informazioni in ordine all'esecuzione del servizio all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e l'Ente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

L'Ente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione del servizio e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e l'Ente.

L'Ente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

L'Ente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento del servizio ogni 15 giorni e comunque entro il giorno 5 di ogni mese. A tal fine, il Professionista dichiara e l'Ente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del servizio dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte dell'Ente.

L'Ente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione del contratto.

L'Ente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente servizio consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del servizio.

L'Ente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerente al servizio affidato mediante atti scritti.

#### **ART. 9 - Deposito della documentazione**

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, per il tempo necessario all'espletamento del servizio.

L'Ente potrà autorizzare la distruzione della documentazione in deposito presso il Professionista, decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

#### **ART. 10 - Antiriciclaggio**

L'Ente 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

DIREZIONE GENERALE

Servizio Ragioneria

sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari del presente contratto, 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 contratto, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

#### **ART. 11- Recesso del Professionista**

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta all'Ente, 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 il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente contratto, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento all'Ente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

#### **ART. 12 - Recesso dell'Ente**

L'Ente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso l'Ente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

#### **ART. 13 - Foro competente**

Per la risoluzione di eventuali controversie che non possano essere definite a livello di accordo bonario è competente il Tribunale di Cagliari.

#### **ART. 14 - Protezione dei dati personali**

I dati personali contenuti nella documentazione trasmessa dal professionista, saranno trattati dall'Ente esclusivamente per l'affidamento in oggetto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

L'Ente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti, al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione del servizio affidato.

In particolare l'Ente dichiara di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

#### **ART. 15 – Spese dell'atto**

Sono a carico di codesto Professionista le eventuali spese di bollo e di registro inerenti al presente contratto. Alla registrazione si procederà in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2°, DPR n. 131 del 25.4.1986.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel contratto si rinvia a quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.