



**Politecnico
di Torino**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

**Servizio di assistenza fiscale
per i dipendenti del Politecnico di Torino e loro familiari**

Responsabile Unico del Progetto

Dott.ssa Luigina Scognamillo



Sommario

| | |
|---|---|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E DURATA | 3 |
| 2.1. DURATA..... | 3 |
| 2.2. REVISIONE PREZZI | 3 |
| 2.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE | 4 |
| 3. DESCRIZIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI | 4 |
| 3.1. DICHIARAZIONE DEI REDDITI | 4 |
| 3.2. ADEMPIMENTI IMU-TASI | 7 |
| 3.3. ADEMPIMENTI CONTRATTI DI LOCAZIONE..... | 7 |
| 3.4. DICHIARAZIONI DI SUCCESSIONE..... | 7 |
| 3.5. GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO | 7 |
| 4. SERVIZI DI REPORTISTICA | 8 |



1. PREMESSA

Il presente CSO è diretto a dettagliare contenuto, requisiti e modalità di erogazione del servizio di assistenza fiscale affidato in concessione dal Politecnico di Torino, nonché a precisare i requisiti di partecipazione alla relativa procedura di selezione del contraente ed i criteri di aggiudicazione della stessa.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E DURATA

La concessione ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza fiscale per i dipendenti del Politecnico di Torino e loro familiari. Le specifiche tecniche del servizio di assistenza fiscale sono riportate al par. 3 del presente documento.

Il contenuto e la modalità di erogazione dei servizi, compresi gli ulteriori obblighi richiesti al concessionario, costituiscono elementi essenziali della prestazione affidata in concessione: la limitazione e/o la mancata accettazione, anche parziale, di quanto disposto nel presente capitolato costituiscono pertanto causa di esclusione dalla procedura di selezione del contraente.

Nella concessione si intendono comprese tutte le attività richieste ai parr. 3 e 4 del presente CSO ed ogni altro onere, non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto della concessione.

Il valore economico complessivo della concessione, valutato sulla base delle esigenze stimate dell'utenza e delle analisi effettuate sui consumi derivanti dall'esecuzione del precedente affidamento, è stimato in 60.000 euro oltre IVA.

Non sono previsti oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso.

Il servizio dovrà essere reso senza alcun onere finanziario diretto a carico dell'Ateneo.

Il corrispettivo dovuto al concessionario per i servizi dedotti in contratto sarà interamente a carico degli utenti, che provvederanno direttamente al pagamento secondo i tempi e le modalità indicate dal concessionario, fermo quanto previsto dal capitolato.

2.1. DURATA

La concessione avrà la durata di tre (3) anni solari consecutivi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carica del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 50 comma 6 del Codice degli Appalti dopo la verifica dei requisiti in capo dell'aggiudicatario la stazione appaltante può disporre l'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

2.2. REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (Foi), superiore al cinque per cento, i prezzi dei servizi potranno



essere aggiornati, a seguito di richiesta del concessionario, nella misura dell'ottanta per cento della variazione del predetto indice.

2.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice degli Appalti. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

La stazione appaltante si riserva di rinnovare il contratto per una durata di ulteriori tre anni ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto, fatto salvo quanto previsto al par. 2.2. L'esercizio di tale facoltà è comunicato al concessionario almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Il valore economico massimo dell'opzione di rinnovo è di euro 60.000 oltre IVA e pertanto il valore economico massimo dell'affidamento, comprensivo di tutte le opzioni previste è di euro 120.000 oltre IVA.

3. DESCRIZIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI

Il servizio di assistenza fiscale dovrà essere reso a favore dei dipendenti del Politecnico di Torino e dei loro familiari conviventi secondo i criteri e le modalità previste dalla disciplina normativa vigente in materia (tra cui si ricordano, a titolo non esaustivo, il D. Lgs. 241/1997 e s.m.i., il D.M. 164/1999 e s.m.i., la circolare dell'Agenzia delle Entrate 13/2006 e il D. Lgs. 175/2014 e s.m.i.) e dall'eventuale successiva disciplina che sarà emanata durante l'esecuzione contrattuale.

Il servizio oggetto di affidamento in concessione comprende in particolare:

1. dichiarazione dei redditi tramite Modello 730 o Modello Redditi persone fisiche;
2. adempimenti IMU-TASI;
3. adempimenti contratti di locazione;
4. dichiarazioni di successione;
5. gestione del lavoro domestico.

3.1. DICHIARAZIONE DEI REDDITI

Il servizio di supporto alla redazione della dichiarazione dei redditi dovrà essere erogato presso la sede del Politecnico di Torino di corso Duca degli Abruzzi 24, nei locali appositamente messi a disposizione dell'Ateneo e comprenderà:

- la raccolta della documentazione, la contestuale elaborazione del modello 730 e l'immediata riconsegna all'utente del modello 730 elaborato e del relativo prospetto di liquidazione; l'attività dovrà essere svolta nel periodo compreso tra il 2 maggio e il 30 luglio di ogni anno oggetto dell'affidamento (esclusi i giorni coincidenti con le festività nazionali e del Santo Patrono);
- la raccolta della documentazione, la contestuale elaborazione dei Modelli Redditi persone fisiche e l'immediata riconsegna del Modello Redditi persone fisiche e del relativo prospetto di liquidazione; l'attività dovrà essere svolta nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 luglio di ogni anno oggetto dell'affidamento (esclusi i giorni coincidenti con le festività nazionali e del Santo Patrono); oltre tale data, e fino alla scadenza dei termini fissati dall'Amministrazione Finanziaria per la presentazione del Modello Redditi persone fisiche, gli



utenti potranno usufruire del servizio di raccolta ed elaborazione del Modello Redditi persone fisiche, alle condizioni economiche fissate all'esito della procedura di selezione del contraente presso le sedi del CAF concessionario.

In caso di modifiche da parte dell'Amministrazione Finanziaria dei termini fissati per la presentazione della dichiarazione dei redditi, il Responsabile Unico del Progetto ed il concessionario potranno concordare la variazione dei termini sopra indicati per la raccolta ed elaborazione delle dichiarazioni stesse.

Il servizio dovrà essere erogato solo a seguito di appuntamento e dovrà prevedere:

- la trasmissione telematica del Modello 730 all'Agenzia delle Entrate, senza modifiche (la dichiarazione si considera senza modifiche (accettata) se è trasmessa **senza modifiche** dei dati indicati nella dichiarazione precompilata ovvero con modifiche che non incidono sulla determinazione del reddito o dell'imposta);
- trasmissione telematica del Modello 730 con integrazioni dei dati all'Agenzia delle Entrate (la dichiarazione si considera integrata se è trasmessa **con integrazione** di dati in aggiunta a quelli indicati nella dichiarazione precompilata)
- trasmissione telematica del Modello 730 con modifica dei dati all'Agenzia delle Entrate (la dichiarazione si considera modificata se è trasmessa **con modifiche** che comportano variazione dei dati indicati nella dichiarazione precompilata)

In particolare, il servizio comprende i seguenti ID:

| ID | SERVIZIO SPECIFICO |
|------|---|
| 1.1 | Trasmissione del Modello 730 senza modifiche - Denuncia singola |
| 1.2 | Trasmissione del Modello 730 senza modifiche - Denuncia congiunta |
| 1.3 | Trasmissione del Modello 730 con integrazioni - Denuncia singola |
| 1.4 | Trasmissione del Modello 730 con integrazioni - Denuncia congiunta |
| 1.5 | Trasmissione del Modello 730 con modifiche - Denuncia singola |
| 1.6 | Trasmissione del Modello 730 con modifiche - Denuncia congiunta |
| 1.7 | Compilazione e trasmissione telematica Modello Redditi persone fisiche |
| 1.8 | Compilazione quadro RW Modello Redditi persone Fisiche o altri quadri singoli |
| 1.9 | Sola trasmissione telematica Modello Redditi persone fisiche |
| 1.10 | Sola trasmissione telematica quadro RW Modello Redditi persone fisiche o altri quadri singoli |
| 2.1 | Dichiarazione IMU - Denuncia singola (max 2 immobili) |
| 2.2 | Dichiarazione IMU - Denuncia congiunta (max 2 immobili a dichiarante) |
| 2.3 | Dichiarazione IMU per ciascun immobile successivo al 2° |
| 2.4 | Elaborazione IMU per i primi 4 immobili posseduti (compresi acconto e saldo) |
| 2.5 | Elaborazione IMU per ciascun immobile successivo al 4° (compresi acconto e saldo) |
| 2.6 | Elaborazione TASI per i primi 4 immobili posseduti (compresi acconto e saldo) |
| 2.7 | Elaborazione TASI per ciascun immobile successivo al 4° (compresi acconto e saldo) |
| 3.1 | Assistenza stesura contratto |
| 3.2 | Registrazione contratto |
| 3.3 | Compilazione delega F23 per rinnovo / cessazione del contratto |
| 3.4 | Compilazione modello RLI contratti di locazione e F24 |



| ID | SERVIZIO SPECIFICO |
|-----|---|
| 4.1 | Predisposizione dichiarazione di successione senza immobili |
| 4.2 | Predisposizione dichiarazione di successione con immobili (fino a 3 cespiti ed una volta) |
| 4.3 | Integrazione per ogni cespite aggiuntivo dopo il 3° |
| 4.4 | Integrazione per redazione volture catastali successive alla prima |
| 4.5 | Richiesta certificati di destinazione urbanistica |
| 5.1 | Consulenza di carattere generale |
| 5.2 | Elaborazione documenti per apertura, variazione, chiusura del rapporto di lavoro |
| 5.3 | Gestione annuale del rapporto di lavoro |
| 5.4 | Elaborazione del TFR |

ID. SERVIZIO da 1.1 a 1.6

- verifica della documentazione giustificativa delle spese e acquisizione digitale della stessa;
- creazione e messa a disposizione al soggetto dichiarante di una banca dati informatizzata comprendente i modelli 730 trasmessi e la documentazione acquisita digitalmente;
- confronto con la dichiarazione precompilata dall'Agenzia delle Entrate;
- trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate;
- impegni successivi richiesti all'intermediario autorizzato.

ID. SERVIZIO da 1.7 a 1.8

- compilazione, a cura del concessionario, del Modello Redditi persone fisiche, o di un singolo quadro dello stesso, e la successiva trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate;

ID. SERVIZIO da 1.9 a 1.10

- trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate del Modello Redditi persone fisiche, o di un singolo quadro dello stesso, predisposto ad onere e cura del richiedente.

Ulteriori obblighi del concessionario

Al fine di garantire l'erogazione del servizio con la qualità ritenuta necessaria dalla Stazione Appaltante, il concessionario dovrà obbligatoriamente:

- curare la prenotazione degli appuntamenti per la presentazione della dichiarazione dei redditi, mediante sistema predisposto e gestito dal concessionario stesso, che permetta all'utenza di richiedere il servizio mediante almeno due dei seguenti canali:
 - a. call center;
 - b. posta elettronica;
 - c. procedura di registrazione on line attraverso il sito web del concessionario.
- garantire la presenza, presso la sede del Politecnico di Torino, di un operatore del concessionario per 5 giorni all'interno della settimana lavorativa – lunedì/venerdì -, nelle fasce orarie 9-13 e 14-18;
- garantire, presso la sede del Politecnico, il servizio di assistenza fiscale a tutti i soggetti che ne facciano richiesta, adeguando la presenza di un numero di operatori in base alle richieste pervenute;
- garantire la possibilità di pagare il corrispettivo dovuto per il servizio erogato mediante carta di debito o di credito.

Oneri a carico del Politecnico di Torino



Al fine di rendere possibile l'erogazione del servizio presso la propria sede, il Politecnico di Torino metterà a disposizione, con oneri a proprio carico:

- appositi locali, destinati all'attività di raccolta ed elaborazione delle dichiarazioni dei redditi;
- accesso alla rete internet e telefonica;
- una postazione informatica con annessa periferica di stampa.

Il concessionario avrà l'obbligo di conservare la perfetta funzionalità dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dall'Ateneo per l'erogazione del servizio; eventuali danni arrecati ai locali od alle attrezzature saranno addebitati al concessionario dall'Ateneo che, constatato l'inadempimento contrattuale costituito dall'omessa custodia di quanto affidato, avrà la possibilità di recuperare quanto dovuto dal concessionario dalla cauzione definitiva.

3.2. ADEMPIMENTI IMU-TASI

Il servizio comprende:

- presentazione della dichiarazione dell'IMU (ID. SERVIZIO da 2.1 a 2.3);
- elaborazione e determinazione dell'IMU (ID. SERVIZIO da 2.4 a 2.5);
- elaborazione e determinazione della TASI (ID. SERVIZIO da 2.6 a 2.7).

Il presente servizio potrà essere erogato da parte del concessionario anche presso le proprie sedi territoriali.

3.3. ADEMPIMENTI CONTRATTI DI LOCAZIONE

Il servizio comprende:

- assistenza nella predisposizione del contratto di locazione;
- compilazione Modello RLI e F24 (ID. SERVIZIO 3.1);
- registrazione contratto (ID. SERVIZIO 3.2);
- compilazione delega F23 per rinnovo / cessazione del contratto (ID. SERVIZIO 3.3);
- compilazione Modello RLI e F24 (ID. SERVIZIO 3.4).

Il presente servizio potrà essere erogato da parte del concessionario anche presso le proprie sedi territoriali.

3.4. DICHIARAZIONI DI SUCCESSIONE

Il servizio comprende:

- analisi della documentazione fornita dall'utente;
- eventuali richieste di visure catastali;
- redazione della dichiarazione di successione e predisposizione dei modelli di versamento delle relative imposte (ID. SERVIZI da 4.1 a 4.5).

Il presente servizio potrà essere erogato da parte dal concessionario anche presso le proprie sedi territoriali.

3.5. GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO

Per lavoro domestico si intende l'attività lavorativa continuativa svolta per le necessità della vita familiare del dipendente come ad esempio colf, assistenti familiari o baby-sitter, governanti ecc.

Il servizio comprende:

- la consulenza di carattere generale sull'assunzione e su eventuali adempimenti al personale domestico (ID. SERVIZIO 5.1);
-



- elaborazione dei documenti per l'apertura, la variazione, la chiusura del contratto di lavoro (ID. SERVIZIO 5.2);
- gestione annuale del rapporto di lavoro (ID. SERVIZIO 5.3), comprensiva di:
 - a. Elaborazione n. 13 prospetti paga;
 - b. Elaborazione Certificazione Unica;
 - c. Elaborazione bollettini INPS.
- elaborazione del TFR (ID. SERVIZIO 5.4).

Il presente servizio potrà essere erogato da parte del concessionario anche presso le proprie sedi territoriali.

4. SERVIZI DI REPORTISTICA

Al fine di permettere alla stazione appaltante il monitoraggio dell'esecuzione del contratto il concessionario dovrà provvedere a trasmettere al Direttore dell'Esecuzione, con cadenza annuale, un report riepilogativo, in formato XLS, completo dei dati relativi alle seguenti informazioni:

- Periodo annuale di riferimento del report;
- ID. Servizio, secondo la nomenclatura utilizzata nel presente capitolato;
- Numero delle prestazioni erogate per ogni ID. Servizio;
- Corrispettivo totale pagato dall'utenza per ogni ID. Servizio;
- Eventuale altro corrispettivo totale, non a carico dell'utenza, percepito dal CAF per ogni ID. Servizio.