

**Il numero dell'Ordine d'Acquisto 3110000320
deve essere apposto sulla fattura e sulla
documentazione correlata.**

Spett.le
Studio Legale Associato NCTM
Via delle Quattro Fontane, 161
00184 Roma

**Oggetto: Incarico avente ad oggetto le attività di assistenza in materia fiscale,
tributaria e contabile.**

Premesso:

- che Roma Metropolitane è la società costituita da Roma Capitale per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla realizzazione, ampliamento, prolungamento ed ammodernamento delle linee metropolitane della Città di Roma;
- che la scrivente Società necessita di un supporto specialistico qualificato per le attività di assistenza in materia fiscale, tributaria e contabile;
- che, al riguardo, Roma Metropolitane ha preventivamente verificato se fossero presenti o meno nel proprio organico professionalità in grado di assicurare le prestazioni in oggetto con i necessari requisiti di competenza, riscontrandone l'assenza;
- che il Vostro Studio ha partecipato all'impostazione della complessa architettura contabile e di controllo della scrivente, data la singolare natura della medesima di soggetto giuridico privato assegnatario delle funzioni di stazione appaltante per la realizzazione di opere pubbliche, in quanto tali soggette a specifici obblighi di rendicontazione agli enti finanziatori ed al Socio Unico Roma Capitale;
- che la Responsabile dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione, Dott.ssa Maria Grazia Benvenuto, che sigla il presente incarico anche ad attestazione di quanto riportato nei presenti punti delle premesse, ha asseverato la Vostra specifica professionalità, competenza ed esperienza, richiedendo che Vi venisse conferito l'incarico per le attività in argomento;

tutto ciò premesso, la scrivente Vi affida il presente incarico da espletarsi nelle modalità di seguito regolamentate.

1. Oggetto dell'incarico

Il presente incarico ha per oggetto il supporto specialistico all'Area Amministrazione, Finanza

Pagina 1 / 6





ROMA
METROPOLITANE

e Controllo di Gestione della scrivente in relazione alle attività di assistenza in materia fiscale, tributaria e contabile per quanto concerne:

- la risoluzione e l'aggiornamento delle problematiche in materia fiscale;
- l'assistenza in fase di chiusura bilancio;
- l'assistenza e l'invio delle dichiarazioni fiscali (Unico, Comunicazione annuale IVA).

In particolare, le attività da svolgere saranno:

1. assistenza e consulenza in materia di imposte dirette e IVA, nazionale e intracomunitaria, Imposta di registro, Imposta di bollo e altre imposte dirette e indirette, da rendere mediante pareri orali o scritti;
2. assistenza nella redazione delle dichiarazioni dei redditi e dell'IVA;
3. assistenza nella determinazione del carico tributario in occasione della stima del fondo imposte e degli ordinari adempimenti connessi al versamento delle Imposte sul Reddito (acconti e saldo IRES e IRAP);
4. trasmissione telematica delle dichiarazioni Modello Unico e IVA autonoma;
5. invio periodico di tax letter informative finalizzate a informare il settore amministrativo della scrivente delle novità fiscali maggiormente rilevanti;
6. invio elenco riepilogativo degli acquisti intracomunitari di beni e dei servizi ricevuti e Modello di comunicazione delle operazioni con soggetti aventi sede, residenza o domicilio in Paesi a fiscalità privilegiata.

Le attività di consulenza comprenderanno un'assistenza periodica, da prestarsi sia con colloqui telefonici sia con incontri programmati presso la scrivente Società, per la disamina delle problematiche fiscali connesse alle attività correnti di Roma Metropolitane. Inoltre, sarà Vostro compito informare l'Area Amministrativa circa le principali modifiche normative in materia tributaria.

Il presente incarico si svilupperà in piena autonomia professionale e senza alcun vincolo di subordinazione, ma sempre in collaborazione con le strutture interne ed in attuazione delle indicazioni della scrivente Società e per essa della Responsabile dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione, Dott.ssa Maria Grazia Benvenuto.

2. Durata dell'incarico

Il presente incarico di consulenza decorre dalla data dell'1 gennaio 2012 e si concluderà alla data del 31 dicembre 2012.

A tale scadenza, e senza necessità di comunicare alcun recesso, dovranno intendersi automaticamente risolti i reciproci impegni assunti.

Roma Metropolitane si riserva comunque il diritto di recedere ad nutum dal contratto in qualsiasi momento, anche qualora questo abbia avuto un principio di esecuzione, salvo il Vostro diritto al pagamento delle sole attività regolarmente eseguite, restando escluso il riconoscimento di qualsiasi somma a titolo di spese sostenute e/o mancato guadagno.

3. Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo globale ed onnicomprensivo per le attività in oggetto è convenuto in Euro 33.000,00 (Euro trentatremila/00), oltre IVA e Cassa di Previdenza.



ROMA
METROPOLITANE

Tale corrispettivo Vi verrà liquidato in 4 rate trimestrali posticipate.

I pagamenti avverranno a mezzo bonifico bancario a 120 giorni d.f.f.m..

Le relative fatture potranno da Voi essere emesse solo subordinatamente alla verifica del corretto espletamento delle prestazioni di cui in oggetto e alla autorizzazione a fatturare da parte della Responsabile dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione, Dott.ssa Maria Grazia Benvenuto.

Non verrà accettato alcun titolo di credito che non sia accompagnato dalla copia della autorizzazione a fatturare sottoscritta dalla predetta Responsabile, come da modello allegato al presente contratto che, unitamente allo stesso, dovrà essere da Voi debitamente sottoscritto per accettazione.

Le fatture dovranno riportare il numero di ordine indicato in prima pagina, nonché le Vostre coordinate bancarie.

In caso di ritardo nei pagamenti sarà applicato un tasso di interesse pari al tasso legale maggiorato di un punto percentuale.

Qualsiasi ulteriore spesa oltre l'importo del corrispettivo come sopra indicato sarà a Vostro carico, non essendo previsto alcun rimborso.

4. Penali

Nell'eventualità che le prestazioni fornite dovessero risultare non soddisfacenti, la scrivente provvederà ad inviare formale contestazione scritta anche a mezzo telefax, che dovrà essere oggetto di controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni. Esaminate tali controdeduzioni, la scrivente formulerà delle direttive, cui Voi dovrete conformarVi a partire dal giorno seguente al ricevimento delle stesse.

Nell'ipotesi di mancate e/o non idonee giustificazioni o di mancata attuazione delle direttive di cui sopra, fermo restando quanto eventualmente dovuto a titolo di maggior danno, la scrivente applicherà una penale pari ad Euro 200,00 (Euro duecento/00).

Qualora l'importo delle penali applicate superi il 10% del corrispettivo contrattuale, la scrivente potrà procedere alla risoluzione del contratto in Vostro danno, senza la necessità di preventiva messa in mora.

5. Riservatezza

Con l'accettazione del presente incarico, Vi impegnate irrevocabilmente a non divulgare ad alcuno elementi di qualsiasi genere o natura relativi alla scrivente Società di cui doveste venire a conoscenza in virtù del presente incarico.

Parimenti, Vi impegnate a non pubblicare alcun documento di qualsivoglia natura che utilizzi in tutto o in parte informazioni acquisite in virtù del presente incarico, tranne quanto eventualmente autorizzato per iscritto da Roma Metropolitane.

Per le finalità ricadenti nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico e in relazione alla



ROMA
METROPOLITANE

raccolta dei dati personali effettuata nello svolgimento di tali attività è previsto, o comunque prevedibile, il trattamento dei suddetti dati personali affidati all'esterno, come definiti dall'art. 4, lettere a) e b) del d.lgs. n. 196 del 2003. A tal fine si allega al presente incarico l'atto relativo alla Vostra designazione a "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1, lett. g) e dell'art. 29 del d.lgs. n. 196 del 2003, che dovrà essere restituito debitamente sottoscritto unitamente all'originale del presente contratto firmato per accettazione.

6. Rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Roma Metropolitane ex d.lgs. 231/01 e s.m.i.

Roma Metropolitane respinge e censura le condotte non conformi ai principi ispiratori e alle regole dettate dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/01 s.m.i. e dal Codice Etico.

In relazione a quanto sopra, pertanto, con la sottoscrizione del presente incarico Voi dichiarate di:

- impegnarvi a non adottare, nei confronti di dipendenti, dirigenti, amministratori o qualsiasi altro soggetto operante per conto della Società, alcun comportamento che costringa o induca i medesimi soggetti a commettere i reati di cui al D. Lgs. 231/01 s.m.i. e/o a violare le regole e le prescrizioni del Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel Modello organizzativo;
- essere a conoscenza che ogni inosservanza o violazione di tale impegno costituisce un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente incarico e legittima Roma Metropolitane a risolvere il medesimo incarico con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società quali, a mero titolo esemplificativo, quelli derivanti dall'applicazione alla medesima delle sanzioni previste dal citato Decreto.

Atti e documenti rilevanti sono disponibili nel sito web della Società, all'indirizzo www.romametropolitane.it, nella sezione "Documentazione Società/Corporate Governance" ferma restando la facoltà di visionarne copia presso gli uffici di Roma Metropolitane. Richiesta di informazioni o ulteriori quesiti possono essere rivolti all'Area Internal Auditing, a mezzo fax al n. 06.454640111.

7. Clausola di impegno

Con l'accettazione del presente incarico Vi impegnate a fornire tempestivamente tutte le informazioni in merito all'incarico medesimo che Vi venissero eventualmente richieste dagli organi di controllo di Roma Metropolitane (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza) nell'esercizio delle loro funzioni, come previsto dalla normativa vigente.

8. Controversie

Ogni controversia che dovesse insorgere in merito allo svolgimento delle attività affidate, se non risolta in via bonaria, sarà devoluta alla cognizione esclusiva dell'Autorità Giudiziaria ordinaria del competente Foro di Roma.



ROMA
METROPOLITANE

Vogliate ritornarci il secondo originale del presente incarico sottoscritto in segno di benestare ed accettazione.

Distinti saluti.

L'Amministratore Delegato
Federico Bortoli

Firma per accettazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. si dichiara di conoscere e contestualmente si approvano specificamente i seguenti articoli del presente incarico: art. 2, ultimo comma (Recesso anticipato), art. 3 (Corrispettivo e modalità di pagamento), art. 4 (Penali), art. 6 (Rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Roma Metropolitane ex d.lgs. 231/01 e s.m.i.) e art. 8 (Controversie).

Firma per accettazione



ROMA
METROPOLITANE

Allegati:

- Informativa ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003;
- Modello MAF;
- Atto di designazione a Responsabile del trattamento dei dati personali.

Leg/nr.