



Settore servizi alla persona
Socio Sanitario – Pubblica Istruzione

Allegato B)

DISCIPLINARE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE

tra

il Comune di Andria, C.F./P. IVA _____, rappresentato dal dirigente del Settore 4 – Servizi alla Persona – Socio sanitario – Pubblica Istruzione nato/a a _____, il _____, che interviene in nome e per conto del suddetto Comune ai sensi dell'art.107, comma 3, lett. C) del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267

e

il dott./dott.ssa nato/a a () il giorno _____, residente a () in Via/Piazza (), domiciliato a n. _____, avente sede dell'attività professionale a () in via/Piazza n. _____ codice fiscale _____, partita iva _____, di seguito indicato/a anche come "incaricato";

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Andria affida al dott./dott.ssa _____, che accetta, l'incarico di Revisore Contabile Indipendente per svolgere l'attività di verifica preliminare amministrativa, finanziaria, tecnica e materiale delle spese dichiarate e sostenute dalla _____, quale ente gestore, nell'ambito del Progetto SPRAR categoria "Ordinari" - CIG _____ per le annualità 2017, 2018 e 2019.

ART. 2 – CONTENUTO DELLA PRESTAZIONE

Il Revisore Contabile dovrà effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale Unico di rendicontazione 2017" e s.m.i. e dal "Manuale Operativo d'accoglienza SPRAR".

L'attività di verifica si sostanzierà in un "certificato di revisione" che dovrà accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute, corredato dagli Allegati previsti dal suddetto Manuale.

Le verifiche amministrative-contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:

- le spese dichiarate dall'Ente Locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto;
- i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione e siano state previste all'interno del Piano Finanziario;
- siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel manuale unico di rendicontazione in materia di registro generale delle spese e di prospetto analitico finale delle spese sostenute;
- i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione;

Le attività di verifica, dovranno essere svolte, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale Unico di Rendicontazione dello SPRAR e successive disposizioni operative. Le stesse dovranno riguardare:



*Settore servizi alla persona
Socio Sanitario – Pubblica Istruzione*

- la corretta imputazione delle spese rispetto a quanto previsto nel Piano finanziario preventivo/rimodulato;
- la coerenza delle spese rendicontate e la loro attinenza rispetto alle attività previste nella convenzione di sovvenzione;
- la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria o nazionale;
- la loro ammissibilità a finanziamento sulla base delle regole illustrate dal Manuale unico di rendicontazione e completezza dei documenti soggetti a controllo;
- il rispetto dei limiti di spesa previsti nel Piano Finanziario preventivo/rimodulato in relazione a ciascuna macrovoce di spesa;
- la competenza temporale dei costi sostenuti rispetto al periodo di rendiconto considerato;
- l'effettivo pagamento di tutte le spese indicate nel registro generale delle spese attraverso il controllo delle quietanze o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni nazionali o comunitarie o in altri periodi di programmazione e verifica dell'apposizione del timbro di annullamento su tutti i giustificativi di spesa originali;
- rispetto dei normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alle forniture di beni e servizi e degli incarichi, in conformità alle previsioni normative nazionali e comunitarie vigenti;
- le erogazioni materiali nei confronti dei beneficiari, attraverso la verifica di quanto indicato nei registri delle erogazioni.

Tutte le verifiche di competenza del revisore dovranno essere formalizzate mediante la predisposizione e a validazione dei seguenti modelli standard:

1. verbali di verifica amministrativa contabile: contenente relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte;
2. Dettaglio delle spese verificate
3. risultanze delle verifiche del revisore
4. pista di controllo della verifica del revisore.

Il dott./dott.ssa espletterà il proprio incarico personalmente, in piena autonomia e con modalità da concordare, di volta in volta, con il responsabile competente.

ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'incarico sarà regolato con contratto di prestazione professionale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile.

Il luogo di svolgimento delle attività di cui al presente incarico è lo studio del professionista.

Lo svolgimento dell'attività potrà avvenire nell'ambito delle strutture del Comune di Andria o secondo le necessità di volta in volta previste, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, e sarà resa dal professionista in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico.

ART. 5 - DURATA

Il presente incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare al 31/12/2019, data della chiusura del Progetto S.P.R.A.R. 2017/2019, e si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione del progetto approvato dal Ministero.

ART. 6 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico è stabilito ed accettato in euro
lordi e onnicomprensivi di rimborsi spese, imposte, oneri o versamenti



*Settore servizi alla persona
Socio Sanitario – Pubblica Istruzione*

obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc), così suddivisi:

anno 2017 euro

anno 2018 euro

anno 2019 euro

che saranno corrisposti al dott./dott.ssa in a conclusione di ciascuna annualità, previa presentazione di regolari fatture elettroniche e della relazione finale attestanti le attività svolte. Per l'annualità 2017 il revisore è chiamato a verificare anche la corretta esecuzione e rendicontazione della proroga tecnica degli interventi già in essere (01 gennaio 2017 – 30 giugno 2017) secondo le modalità stabilite dal precedente manuale di rendicontazione.

Il predetto compenso è da ritenersi omnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma, di nessuna natura e genere, sarà erogata dal Comune di Andria in relazione all'esecuzione del servizio.

Ferme restando le dovute informazioni previste dalla vigente normativa in materia di fatturazione, si rammenta l'obbligo, pena l'impossibilità di procedere al pagamento con conseguente rifiuto della fattura:

a) dell'emissione di fattura elettronica (art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007, art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014), secondo le specifiche tecniche di cui al D.M. n. 55/2013 sull'elaborazione e trasmissione della fattura stessa;

b) dell'indicazione nella fattura elettronica:

- del Codice Univoco Ufficio: -----

- del CIG : _____ ; _____

- del CUP _____

- della "Scissione dei pagamenti" previsto dall'art. 1, co. 629, lettera b), della legge n.190/2014 (legge di stabilità 2015), che ha introdotto il nuovo art.17-ter nel D.P.R. n. 633/1972.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune di Verona si riserva di non autorizzare la liquidazione del compenso sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato l'inadempimento.

Il professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136.

ART. 7 - RISOLUZIONE

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto costituisce presupposto per la risoluzione contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricato /a inadempiente senza che questi possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa. Il contratto potrà essere risolto anche in caso di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all'incaricato/a nell'esecuzione dell'attività contrattuale.

Il compenso sarà ridotto in proporzione al numero dei mesi di effettiva durata dell'incarico, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

ART. 8 - RECESSO

L'incaricato può recedere dall'incarico solamente per giusta causa previo avviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata A/R almeno 30 giorni prima del recesso.

Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. In tal caso l'incaricato/a ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.



*Settore servizi alla persona
Socio Sanitario – Pubblica Istruzione*

ART. 9 INCOMPATIBILITÀ

L'incaricato/a dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

L'incaricato/a dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART. 10 RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

I dati personali dei quali l'Amministrazione entrerà in possesso saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità inerenti al presente incarico e per scopi istituzionali.

I dati personali saranno trattati per il perseguimento delle suddette finalità, nel rispetto del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003.

L'incaricato è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenze nello svolgimento dell'incarico. L'incaricato è tenuto a non svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Andria.

Le presenti clausole rivestono per il committente carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'incaricato/a rinuncia espressamente a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del committente.

ART. 11 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il/la dott./dott.ssa _____ e il Comune di Andria in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non possano venire definite in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è indicato in quello di Trani.

ART. 12 - RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla disposizione del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, per quanto applicabile.

ART. 13 – DOMICILIO FISCALE

L'incaricato dichiara di avere il proprio domicilio fiscale in....., ove elegge domicilio agli effetti del presente atto.

ART. 14 – SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto e l'imposta di bollo sono a carico del soggetto aggiudicatario dell'incarico.

Ai sensi del DPR 26.04.1986 n.131, art. 2bis tariffe parte seconda – caso d'uso, il presente atto sarà registrato in caso d'uso e le spese di registrazione sono a carico della parte che vorrà provvedervi.