

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO DI REVISORE CONTABILE

OGGETTO: Affidamento al dott./dott.ssa _____ dell'incarico di Revisore contabile” nel progetto di accoglienza del Comune di Trieste di 90 posti “ordinari” nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI).

L'anno 2023, il giorno _____ del mese _____, in una sala del Comune di Trieste.

Premesso che,

- con DX n. dd. il Comune di Trieste ha indetto una procedura di selezione comparativa per titoli, ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i., finalizzata a reperire n. 1 Revisore Contabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile ed amministrativa relativa al progetto del Comune di Trieste – di 90 posti categoria “ordinari” di accoglienza nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) come previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2019;
- con DX n. dd. a firma., esperita detta selezione, l'incarico in oggetto è stato affidatoal/alla dott./dott.a _____;
- il/la dott./dott.ssa ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 3 dell'Avviso Pubblico e, da *curriculum vitae* presentato e di possedere le conoscenze tecniche e l'esperienza necessaria a svolgere l'attività di Revisore Contabile Indipendente;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

il giorno _____ del mese di dell'anno 2023 tra il Comune di Trieste, rappresentato atto da, domiciliato agli effetti del presente atto nel Palazzo municipale in piazza Unità d'Italia n. 4, il/la quale stipula il contratto in oggetto in qualità di legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c) del Decreto legislativo n. 267/2000 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e

il dott./dott.ssa nato/a a _____ () il giorno _____, residente a _____ () in Via/Piazza _____ n. __, domiciliato a _____ () in Via/Piazza _____ 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. I - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste 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 R.T.I. ICS- Consorzio Italiano di Solidarietà – Ufficio rifugiati ONLUS (Capogruppo) Fondazione Diocesana Caritas Trieste ONLUS, quale ente gestore, per l'affidamento dei servizi di accoglienza nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) per le annualità 2023/2025.

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 ver. 2018 (e suoi eventuali aggiornamenti);

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.

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 – MODALITA' 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 Trieste 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 31/12/2025 data della chiusura del Progetto SAI periodo 1/01/2023 – 31/12/2025, e si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione del progetto approvato dal Ministero.

ART. 6 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico è stabilito ed accettato in euro 36.000,00 (trentaseimila/00) lordi e onnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc), così suddivisi:

anno 2023 euro 12.000,00;

anno 2024 euro 12.000,00;

anno 2025 euro 12.000,00.

che saranno corrisposti al dott./dott.ssa _____ previa presentazione di regolare fattura e della relazione finale attestanti le attività svolte.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune di Trieste 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. 8 - RISOLUZIONE

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto 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. 9 - 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.

ART. 10 - INCOMPATIBILITA'

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. 11 – CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

L'incaricato dichiara di avere preso visione del contenuto del Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. n. 62/2013, i cui contenuti si obbliga a rispettare.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente disciplinare.

ART. 12 - RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Servizio Sociale Comunale.

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 nonché ai sensi del GDPR 2019/679.

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 Trieste.

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. 13 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il/la e il Comune di Trieste 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 Trieste.

ART. 14 - 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. 15 – DOMICILIO FISCALE

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

ART. 16 – 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.

ART. 17 – NORMA FINALE

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, per quanto applicabile. Il presente documento informativo viene sottoscritto dalle parti con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Per il Comune di Trieste

Il/la Professionista incaricato/a

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: AMBRA DE CANDIDO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 18/04/2023 16:16:20