

<p>Allegato C</p> 	<p style="text-align: center;">COMUNE DI PALAZZO ADRIANO Città Metropolitana di Palermo</p> <p style="text-align: center;">SETTORE I Affari generali e Servizi alla persona Servizi Sociali protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it</p> <hr/> <p>Progetto SAI – cod. PROG-95 PR 3 – del Comune di Palazzo Adriano. Categoria Ordinari. CUP. C61J23000580001.</p> <p>SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER IL PROGETTO SAI – SISTEMA ACCOGLIENZA E PROTEZIONE - COMUNE DI PALAZZO ADRIANO – PROG.95 – PR 3 – CATEGORIA ORDINARI – TRIENNIO 2024-2026</p>
---	--

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____

TRA

Il Comune di Palazzo Adriano (C.F.:85000190828), rappresentato in questo atto dal Responsabile del Settore I “Affari Generali e Servizi alla Persona”, domiciliato per la carica presso la Residenza Municipale di Palazzo Adriano - con sede temporanea in Viale Vittorio Veneto snc, il quale agisce in nome e per conto dell’Ente che rappresenta ed in esecuzione alla determina n. _____ del _____, agli atti dell’Ente

E

Il/la 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 _____ iscritto all’Albo professionale _____ ovvero il/la Legale Rappresentante della Società _____, iscritto/a al Registro dei Revisori Legali istituito presso il Ministero Economia e Finanze in applicazione del D.lgs. n. 39/2010 a far data dalal n., nella persona di, nat.... ail C.F. con delega

PREMESSO

-che il Comune di Palazzo Adriano ha indetto una procedura di selezione comparativa per titoli, finalizzata a nominare n. 1 Revisore Contabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile ed amministrativa relativa al “PROGETTO SAI - CAT. ORDINARI – PROG.95 – PR 3 - TRIENNIO 2024/2026”;

-che il _____ ha dichiarato il possesso dei requisiti previsti all’art. 2 e 3 dell’Avviso Pubblico, delle conoscenze tecniche e dell’esperienza necessaria a svolgere l’attività di Revisore Contabile Indipendente;

PRESO ATTO

-che in data _____ la Commissione per la valutazione comparativa dei candidati ha approvato la graduatoria in cui risulta collocato al primo posto il Dott. _____;

-che al termine della pubblicazione della graduatoria non sono pervenuti reclami e/o osservazioni;

-che è stata effettuata la verifica dei requisiti richiesti e dichiarati dal professionista;

SI STIPULA

il disciplinare d'incarico in intestazione nel testo seguente:

ART. 1

Il Comune di Palazzo Adriano, a mezzo del Responsabile del Settore I sopra citato, affida al Dott. _____ ovvero alla società di Revisione Contabile _____ l'incarico di Revisore Contabile Indipendente per lo svolgimento delle attività di verifica amministrativa, finanziaria, tecnica e materiale delle spese dichiarate e sostenute dall'Ente Gestore nell'ambito del Progetto SAI del Comune di Palazzo Adriano - PROG.95 - PR 3 - TRIENNIO 2024/2026.

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 Preventivo, dell'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" e s.m.i..

L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

ART. 2

Il/La Dott./Dott.ssa _____ espletterà il proprio incarico personalmente, in piena autonomia senza vincolo di subordinazione e con modalità da concordare, di volta in volta, con l'Ente Gestore e l'Ente Attuatore.

Le attività di verifica dovranno essere svolte, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale e successive disposizioni operative.

L'esecutore dovrà trasmettere la documentazione completa, relativa alla revisione della rendicontazione dei progetti SAI attivi, 15 gg. prima dalla scadenza fissata dal Servizio Centrale SAI.

Le stesse dovranno riguardare:

- 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 o contratto di affidamento delle attività;
- la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria e nazionale;
- la loro ammissibilità al finanziamento sulla base delle regole illustrate nel Manuale unico di rendicontazione e completezza dei documenti sottoposti a controllo;
- il rispetto dei limiti di spesa previsti dal 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 e comunitarie o in altri periodi di programmazione e verifica dell'apposizione del timbro di annullo su tutti i giustificativi di spesa originali;
- rispetto dei normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alle forniture dei beni, servizi e degli incarichi, in conformità con le previsioni normative comunitarie e nazionali vigenti;
- le erogazioni materiali nei confronti dei Beneficiari, attraverso la verifica di quanto indicato nei registri delle erogazioni.

ART. 3

L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile in materia di prestazioni d'opera e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.

ART. 4

Il luogo di svolgimento delle attività di cui al presente incarico è lo studio del professionista ovvero della Società di Revisione Contabile.

Lo svolgimento dell'attività potrà avvenire nell'ambito delle strutture del Comune di Palazzo Adriano o dell'Ente Gestore 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

Il presente incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare fino alla chiusura del Progetto SAI 2024-2026 e si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione del progetto approvato dal Ministero in conformità alle modalità e ai tempi previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione e dalle circolari ministeriali in materia.

ART. 6

Il compenso complessivo per lo svolgimento dell'incarico è pari ad € 12.000,00 (novemila/00) lordi e onnicomprensivi per il triennio 2024-2026, che saranno corrisposti al/alla Dott./Dott.ssa _____, quale corrispettivo delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

Annualmente verrà liquidata la somma di €3.278,69 oltre oneri Iva e cassa se dovuti, per un totale complessivo di €4.000,00 (onnicomprendiva), previa presentazione da parte del professionista di regolare fattura contestualmente al "Certificato di revisione" che dovranno essere inseriti nella documentazione a corredo del rendiconto da presentare al Servizio Centrale.

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

ART. 7

L'incarico è soggetto a revoca per gravi violazioni delle norme richiamate e per gravi inadempienze relative allo stesso, con salvezza dei danni e recupero delle eventuali somme non spettanti.

ART. 8

L'incaricato/a può recedere dall'incarico solamente per giusta causa previo avviso scritto che dovrà pervenire al Comune a mezzo Pec o con raccomandata A/R almeno 30 giorni prima del recesso e comunque non oltre i 60 giorni antecedenti la scadenza del rendiconto.

ART. 9

Le Parti si danno reciprocamente atto che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) trattano i dati personali oggetto del Contratto per le finalità in oggetto da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D.Lgs. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Palazzo Adriano è disponibile scrivendo a: lamendola84@postacert.it. Le parti possono in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR scrivendo a:

- Comune di Palazzo Adriano a: protocollo@comune.palazzoadriano.pa.it

- (Affidatario): _____

L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Palazzo Adriano è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente oppure può essere richiesta scrivendo a protocollo@comune.palazzoadriano.pa.it.

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.

ART. 10

Per ogni controversia è competente esclusivo il foro di Termini Imerese con l'esclusione del deferimento ad arbitri.

ART. 11

Ai sensi del DPR del 26.04.1986 n. 13 e s.m.i., il presente atto viene stipulato nella forma della scrittura privata e sarà registrato in caso d'uso con spese di registrazione a carico della parte che vorrà provvedervi.

Le eventuali spese inerenti e conseguenti alla firma della convenzione e l'imposta di bollo sono a carico del soggetto aggiudicatario dell'incarico

ART. 12

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.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Palazzo Adriano

Il/la Professionista incaricato/a
