

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA
VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO SAI
(ex SPRAR/SIPROIMI) - CAT. ORDINARI – PERIODO 01.01.2025- 31.12.2026

Tra

il Comune di Monasterace (RC), con sede operativa in Via Nazionale Jonica, 111,
Monasterace, 89040 - C.F.: 81001650803 - P.IVA: 00734340805, rappresentato da, nata
a il, C.F.:, nella sua qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari
generali, la quale agisce in nome e per conto dell'Ente di seguito indicato “il Comune”

e

il dott./dott.ssa nato/a a _____ il _____, residente a
_____ in Via/Piazza _____, n. _____,
C.F./P. IVA _____, e-mail _____ tel
_____ indirizzo PEC _____ fax
_____ (se del caso) in rappresentanza della Soc.
_____ C.F./P. IVA _____, avente sede legale a
_____ in Via _____ n. _____, in qualità di
_____ C.F./P.
IVA _____, e-mail _____ tel
_____ indirizzo PEC _____ fax

di seguito indicato “l’incaricato/a”

Si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Monasterace (RC) affida all’incaricato/a, 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 dall’Ente gestore nell’ambito del Progetto SAI (ex SPRAR/SIPROIMI) categoria “ORDINARI” – per il periodo 01.01.2025 - 31.12.2026.

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.

L’incaricato/a espletterà il proprio incarico personalmente, in piena autonomia e con modalità da concordare, di volta in volta, con il responsabile competente.

ART. 3 – 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 Monasterace 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.

A seconda delle esigenze dell’Ente del progetto rispetto alle materie oggetto dell’incarico, l’incaricato dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate. Le relative spese di trasferta saranno a totale carico dell’incaricato.

ART. 4 - DURATA

Il presente incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare al 31.12.2026, data della chiusura del Progetto SAI (ex SPRAR/SIPROIMI) e si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione del progetto approvato dal Ministero e secondo la tempistica stabilita dal Servizio Centrale.

ART. 5 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico è stabilito ed accettato nell'importo massimo complessivo di € 5.000,00, onnicomprensivo di qualsivoglia imposta, oneri fiscali, versamenti obbligatori per legge e rimborso spese, così suddiviso:

- € 5000,00 in relazione all'anno 2025;
- € 5000,00 in relazione all'anno 2026;

da corrispondere all'incaricato/a a conclusione di ciascuna annualità, previa presentazione di regolari fatture e relazioni finali delle attività svolte e quant'altro previsto dal DM Interno 10/8/2020, dalle Linee guida allegate al D.M. 18.11.2019, dal Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR – Marzo 2017 ed allegata Nota Tecnica – Revisore Indipendente, nonché dagli altri documenti collegati, all'uopo predisposti e messi a disposizione del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno, ai fini del riconoscimento della spesa da parte di questo ultimo.

In caso di inadempimento contrattuale, il Comune di Monasterace 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 predetto compenso è da ritenersi onnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma, di nessuna natura e genere, sarà erogata dal Comune di Monasterace 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 UGDLV9 e del CIG - 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 Monasterace si riserva di non autorizzare la liquidazione del compenso sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato l'inadempimento. L'incaricato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.

13/08/2010 n. 136.

ART. 6 – 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.7 - 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. 8 - 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. 9 – CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

L'incaricato dovrà attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal nuovo Codice Etico e Comportamentale adottato da questo Ente in data 01/01/2023 e consultabili nel sito del Comune www.comune.monasterace.rc.it al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizione Generali > Atti generali. La violazione degli obblighi del citato Codice comporterà la risoluzione del contratto. Pertanto, in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali, il Comune di Monasterace, tramite il Responsabile interessato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e/o giustificazioni. Decorso, infruttuosamente, il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non idonee, inammissibili o irricevibili, il Responsabile del Settore interessato disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'ente Comune il diritto al risarcimento dei danni.

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 e s.m.i e del Regolamento UE 2016/679. 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 Monasterace. 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 l'incaricato/a e il Comune 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 Locri.

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.

Per il Comune di
Monasterace

Il Revisore
