

Schema Disciplinare di incarico professionale per l'attività di Revisore dei Conti Indipendente per il Progetto SAI – Categoria Ordinari – del Comune di Teramo. Per il Triennio 2026/2028. Finanziato a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.

Tra

il Comune di Teramo, con sede in Teramo in via Carducci n. 33 – Codice Fiscale 00174750679, rappresentato dalla Dott.ssa Adele Ferretti, Dirigente dell'Area per il Welfare e Servizi per il Cittadino

d'ora in avanti committente

e

_____ (CF _____, P.I. _____) nato/a a _____ (____), il _____, residente a _____ (____) in via _____ n. ____ . _____, iscritto/a al Registro dei Revisori _____;

PREMESSO

- Con determinazione dirigenziale n. ____ del ____ è stata avviata la procedura comparativa di selezione per il conferimento di un incarico professionale di Revisore dei Conti Indipendente per il progetto SAI – categoria Ordinari – del Comune di Teramo – triennio 2026/2028.
- La procedura di selezione si è conclusa con la redazione di specifica graduatoria di merito, come da verbali prot. ____.
- Con determinazione dirigenziale n. ____ / ____ è stato approvato il conferimento dell'incarico al/alla ____ alle condizioni definite dal presente disciplinare.
- Ai sensi dell'art. 3 comma 54 della l. 244/2007 questa Amministrazione ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web il provvedimento concernente l'incarico, con specificazione del soggetto incaricato, della motivazione e dell'ammontare del compenso;

TUTTO CIO' PREMESSO

La premessa narrativa forma parte sostanziale ed integrante del presente contratto.

Tra le Parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto dell'Incarico

Il Comune di Teramo affida a _____, che accetta, l'incarico professionale di Revisore dei Conti Indipendente per la corretta attuazione, la verifica e la certificazione delle rendicontazioni – triennio 2026/2028 del Progetto Sai del Comune di Teramo – Categoria Ordinari – finanziato a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche dei Servizi e dell'Asilo.

Art. 2 – Modalità di esecuzione delle prestazioni

Le attività di verifica hanno per oggetto tutte le spese da rendicontare relative al progetto SAI sostenute dal Comune di Teramo (Ente Titolare) e dall'Ente attuatore affidatario.

Il Revisore Indipendente assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrative – contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro

pertinenza rispetto al Piano Finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili, dal DM 18.11.2019, dal Manuale Unico di rendicontazione e dalla note e circolari ministeriali e del Servizio Centrale (documentazione reperibile sul sito <https://www.retesai.it/>).

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

Per approfondimenti si rimanda al "Manuale Unico di rendicontazione" in vigore e alle note tecniche del Servizio Centrale (documentazione reperibile sul sito <https://www.retesai.it/norme-moduli-manuali/>).

Le prestazioni richieste saranno rese senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica, senza inserimento organico o funzionale nell'apparato organico del Comune, senza vincoli di orario, fatta salva la valutazione sulla regolarità e qualificazione del lavoro da parte dell'Amministrazione.

L'incaricato potrà concordare con i referenti del Committente tempi e modalità per l'affettuazione delle prestazioni nel rispetto delle scadenze imposte.

I rapporti con l'incaricato saranno tenuti dal Dirigente Responsabile del Servizio dott.ssa Adele Ferretti, o da suo delegato.

L'incaricato è obbligato al conseguimento dei risultati oggetto del rapporto e risponderà di eventuali errori rispetto a quanto previsto dal presente disciplinare di incarico.

E' escluso ogni assoggettamento al potere direttivo e di controllo del personale con il quale, per ragione della sua opera, il collaboratore potrà venire a contatto.

Nell'espletamento, l'incaricato dovrà curare con massima puntualità gli adempimenti di cui al presente contratto, in particolare mantenendo il segreto professionale e la tutela della privacy dei beneficiari del progetto. L'incaricato si impegna a mantenere il massimo riserbo in ordine alle notizie, ai dati e alle informazioni di cui verrà a conoscenza nell'ambito dell'espletamento dell'incarico conferito con il presente contratto.

Notizie, dati e informazioni non potranno in alcun modo e in alcuna sede essere impiegate per nuocere all'Ente e alla sua immagine nonché ai suoi Amministratori e alle loro immagini.

Art. 3 - Durata del contratto

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare e sino alla completa esecuzione delle attività necessarie alle certificazioni inerenti gli anni 2026/2027/2028, in conformità alle modalità ai tempi previsti dal Manuale Unico di rendicontazione e dalle note e circolari ministeriali e del Servizio Centrale, ed in ogni caso alla completa chiusura del progetto.

Qualora fosse disposta la proroga ministeriale dei progetti SAI di titolarità del Comune di Teramo, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la corrispondente proroga per il medesimo periodo anche per il revisore indipendente di cui al presente disciplinare, con applicazione dei medesimi patti e condizioni.

Art. 4 – Corrispettivo dell'Incarico

Il compenso professionale, comprensivo degli oneri fiscali, previdenziali, e di ogni altra eventuale spesa, ammonta ad € 27.441,00 onnicomprensivi per l'attività di revisione e certificazione delle rendicontazioni relative al triennio 2026/2028 e precisamente:

€ 9.147,00 per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità 2026;

€ 9.147,00 per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità 2027;

€ 9.147,00 per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità 2028.

Art. 5 – Modalità di pagamento

L'incaricato invierà fatture elettroniche relative alle prestazioni effettuate con periodicità annuale. Lo svolgimento delle prestazioni è attestato dalla produzione della documentazione prevista dal

Servizio Centrale per l'attività di revisione.

I documenti di spesa saranno liquidati entro 30 giorni dalla ricezione mediante accredito sul conto corrente indicato.

L'incaricato in oggetto non rientra nella normativa prevista dagli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3 l. 136/2010 e ss.mm.ii. In quanto trattasi di lavoro autonomo.

Le fatture dovranno riportare l'annualità di riferimento. L'incaricato dichiara che il Conto Corrente su cui accreditare il compenso è il seguente _____

Banca _____ Agenzia _____ filiale _____
codice fiscale _____

Ai sensi dell'appendice A "Nota tecnica – Revisore Indipendente" del Manuale di Rendicontazione dello Sprar 2018, punto 2.3, le spese relative al Revisore saranno riconosciute a rimborso purché: prevista dal Piano Preventivo Finanziario;

Indicate all'interno del Registro delle Spese;

quietanziate entro l'invio al Servizio Centrale delle rendicontazione del progetto, avendo cura di allegare tutta la documentazione necessaria, ed in particolare:

- contratto o lettera di incarico, recante data anteriore all'avvio dell'attività di verifica;
- fattura relativa quietanziata di pagamento, degli onorari dovuti e degli eventuali oneri fiscali e/o sociali. Si ricorda che per essere ammissibile, la spesa sostenuta dovrà essere saldata prima dell'avvio della rendicontazione al Servizio Centrale;
- certificato di revisione in cui vengano riportate le risultanze delle attività di verifica svolte.

Art. 6 – Inadempienze

Nel caso di inadempienze nell'esecuzione del contratto per causa imputabile all'incaricato, il Committente provvederà a contestargli il fatto, fissando un termine adeguato e perentorio per provvedere.

In caso di mancata conformazione a quanto contestato ovvero in caso di inadempimenti di gravità comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, il Committente potrà recedere per giusta causa.

E' fatto comunque salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni cagionati.

Art.7 – Recesso

il Comune ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile, potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto con il solo obbligo del pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

L'incaricato, qualora non possa assolvere all'incarico per comprovata causa di forza maggiore, non imputabile al medesimo o receda dal presente contratto per giusta causa, avrà diritto alla corresponsione del compenso in ragione del lavoro compiuto.

Il recesso unilaterale da parte dell'incaricato, salvo gravi e giustificati motivi, comporta la perdita del diritto a qualsiasi corrispettivo maturato per le prestazioni effettuate, fatta salva l'eventuale rivalsa dell'amministrazione per i danni provocati.

Per ciò che attiene al recesso da parte del Comune di Teramo, esso potrà essere disposto qualora l'incaricato non solo ometta o ritardi il compimento degli atti dovuti, ma anche presti la sua collaborazione in modo inadeguato e insoddisfacente.

Il provvedimento di recesso da parte del Comune dovrà essere motivato ed avrà efficacia dal giorno successivo alla sua notifica.

Art. 8 – Codice di comportamento

l'incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di Comportamento del Comune di Teramo, che è pubblicato sul sito internet del Comune (all'indirizzo

https://www.comune.teramo.it/uploads/model_5/proposta-codice-comportamento.pdf) e che si ritiene integralmente richiamato.

Il rispetto dei suddetti obblighi riveste carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc.

L'incaricato è tenuto a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio del Comune di Teramo.

Art. 9 – Elementi distintivi dell'incarico

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con il Comune di Teramo, con conseguente esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica.

L'incarico in oggetto viene conferito ai sensi delle norme regolanti il lavoro autonomo di cui al Libro V Titolo III cap. I e II del Codice Civile a cui si rinvia e che si intendono qui integralmente riportate e sottoscritte anche per tutto ciò che non è stato espressamente regolato nel presente contratto.

Art. 10 – Spese

Sono a carico dell'incaricato le spese e le imposte per la stipulazione del presente disciplinare, oltre alle spese derivanti dalle modalità di pagamento, come accrediti in conto corrente bancari o postali.

Art. 11 – Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente disciplinare, sarà competente il Foro di Teramo.

Art. 12 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dagli articoli che precedono, si applicano le norme di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 13 – Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del RGPD 2016/679 (Regolamento Generale Protezione Dati)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanni penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Teramo in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti, nel rispetto della normativa specifica. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Teramo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio per partecipare alla procedura di selezione, il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Teramo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

al Comune di Teramo, nella persona del Sindaco pro-tempore, via Carducci n. 33 – 64100 – Teramo. Telefono 0861/3241 – PEC: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it;

al Responsabile per la protezione dei dati personali email: dpo@comune.teramo.it – PEC: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it;

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

Teramo,

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Per il Comune di Teramo La
Dirigente dell'Area Per il
Welfare e Servizi Al
Cittadino
Dott.ssa Adele Ferretti

Il Revisore Incaricato