



DISCIPLINARE DI INCARICO PER L'INCARICO DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "SOLIDARIETÀ E DIRITTO" PER IL BIENNIO 2021/2022.

Tra il Comune di Malnate, rappresentato da _____ in qualità di _____

e

il Dottor _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____ C.F. _____ P.IVA _____

PREMESSO

- che con determinazione del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona n. _____ del _____ è stato conferito incarico al Dottor _____, per l'attività di verifica e certificazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto "Solidarietà e Diritto" biennio 2021/2022;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

Il Dottor _____ si impegna ad assumere l'incarico per gli adempimenti e alle condizioni di seguito indicati:

ARTICOLO 1 – Adempimenti previsti

L'incarico riguarda l'attività di verifica amministrativo-contabile di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato nel manuale unico di rendicontazione SPRAR e da suoi allegati.

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

L'attività di verifica dovrà essere svolta, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale e successive disposizioni operative.

La stessa dovrà 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 annullamento 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.

ARTICOLO 2 – Durata dell'incarico



L'incarico avrà durata pari a quella del progetto per le annualità 2021-2022, con rendicontazione finale nel 2023, nel rispetto dei termini indicati dal Ministero dell'Interno.

ARTICOLO 3 – Compensi

Il Comune, dietro presentazione di regolare fattura, corrisponderà al professionista per lo svolgimento dell'incarico il compenso massimo di Euro 5.000,00 annui comprensivo di altri oneri di legge e IVA.

La liquidazione del compenso avverrà in due rate, la prima al 30 settembre e la seconda in concomitanza alla rendicontazione finale di ogni annualità, previa verifica della regolarità dei versamenti previdenziali ed assistenziali.

La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Il revisore si impegna al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010.

ARTICOLO 4 – Controversie – Inadempienze – Clausola compromissoria

E' facoltà dell'Ente, qualora si verificino inottemperanze all'incarico affidato e/o violazioni del Codice di comportamento approvato dal Comune di Malnate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 02.12.2013 e modificato con Deliberazione di giunta Comunale n. 11 del 26.01.2015, procedere alla risoluzione del rapporto.

Ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune e il Dottor _____ in ordine all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto, che le parti non riuscissero ad appianare in spirito di reciproca fiducia e collaborazione, verrà demandata, per la decisione al Foro di Varese.

ARTICOLO 5 – Disposizione finale di rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto, le parti fanno riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile e dalle Leggi vigenti in materia.

ARTICOLO 6 – Trattamento dei dati personali

Il Comune, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR, informa il consulente incaricato del servizio che tratterà i dati contenuti nel presente atto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il consulente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga, a qualsiasi titolo, a conoscenza, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

Il consulente è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi sopra richiamati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

Il consulente si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE 279/2016 - GDPR e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Malnate,

IL COMUNE DI MALNATE
IL RESPONSABILE D'AREA

IL DOTTOR