

**COMUNE DI VALSAMOGGIA**  
**(Provincia di Bologna)**

\* \* \* \* \*

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO SPECIALISTICO  
IN AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA - CIG: Z093791A67**

\* \* \* \* \*

L’anno duemila..... addì ..... del mese di ..... nella residen-  
za municipale con la presente scrittura privata da valere a ogni effetto di legge

TRA

Il Sig./La Sig.ra ..... , nato/a a  
..... il ..... , nella sua qualità di  
..... del Comune sopra intestato, il/la quale di-  
chiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome e per conto del Comune di  
..... , Codice Fiscale  
..... , di seguito denominato “Ente”, che rappresenta in tale sua  
qualifica ai sensi dell’art. 107, D.Lgs. n. 267/2000;

E

Il Sig./La Sig.ra ..... , nato/a a  
..... (.....) il ..... e residente a  
..... (.....) in Via ..... n. .... , Codice Fi-  
scale .....

**PREMESSO** che:

la Giunta Comunale, con deliberazione n. 104 del 30 novembre 2021 ha deciso:

1. **di autorizzare** l’affidamento all’esterno di un servizio di supporto specialistico in area amministrativa e finanziaria che preveda l’espletamento delle seguenti attività:

- Esame analitico della situazione dei residui attivi dell’ente e del loro stato di esigibilità finanziaria: rilascio al termine dell’attività di un adeguato documento di reportistica;
- Definizione e redazione di un progetto per la gestione dei residui attivi pregressi dell’ente al fine di realizzare una procedura di trattamento dei medesimi che comporti il loro incasso, seppur nei limiti della situazione finanziaria del debitore, e/o la loro cessione a terzi e/o la creazione di veicoli ( anche mediante l’utilizzo di SPV ex L. 130/99) per la loro gestione esternalizzata e/o in “service” presso soggetti a ciò deputati: rilascio al termine dell’attività di un documento progettuale contenente le linee guida strategiche ed operative per la realizzazione del progetto sopra dettagliato;
- Consulenza e supporto operativo per l’esame, la definizione e la corretta modalità di trattamento contabile di alcune poste del bilancio preventivo e consuntivo e consolidato dell’ente, nonché consulenza e supporto alla definizione degli equilibri economici e finanziari prospettici dell’ente: rilascio al termine dell’attività di un documento contenente le linee guida di gestione contabile e di bilancio delle poste in oggetto e di analisi e simulazione di scenari degli equilibri economici e finanziari prospettici.

2. di costituire una unità di progetto intersettoriale che coinvolge il Servizio Entrate e il Servizio Finanziario, Economato, Controlli demandando ai rispettivi Responsabili, in sinergia con la Segretaria comunale, la definizione della sua composizione prevedendo la partecipazione di almeno due dipendenti (uno per entrambi i servizi) che, avvalendosi dell'incarico affidato, sviluppino operativamente e nel tempo le attività sopra delineate.

con determinazione del responsabile del Servizio ..... n. ...., in data ....., esecutiva ai sensi di legge, è stato disposto di conferire l'incarico di natura professionale di studio e consulenza avente ad oggetto l'attività di supporto specialistico in area amministrativa e contabile finalizzata all'espletamento delle attività indicate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 30 novembre 2021;

la spesa necessaria per tale incarico, quantificata in € ..... complessivi, trova la copertura nelle somme impegnate al cap. ...., denominato "....." del bilancio di previsione finanziario per il periodo 2022/2024;

è stato approvato l'apposito programma dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, con atto n. 204 in data 21/12/2021, esecutivo successivamente integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 01/03/2022, esecutiva;

l'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001 disciplina il conferimento da parte della Pubblica Amministrazione di qualsiasi incarico di collaborazione a soggetti estranei dotati di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;

si può ricorrere a rapporti di collaborazione, solo per prestazioni di elevata professionalità, contraddistinte da una notevole autonomia nel loro svolgimento, tale da caratterizzarle quali prestazioni di lavoro autonomo, per esigenze temporanee ed eccezionali alle quali non si possa, oggettivamente, provvedere con personale dell'Ente;

è stata accertata la mancanza di personale interno per il raggiungimento dell'obiettivo di cui trattasi;

si sono concretizzati i presupposti di fatto e di diritto sopra citati e si è conclusa la procedura comparativa con l'individuazione di un soggetto idoneo, dotato dei necessari requisiti, al quale/alla quale conferire l'incarico indicato in oggetto;

tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

## **Articolo 1 - Oggetto dell'incarico**

Il Comune di Valsamoggia, come sopra rappresentato, conferisce a\_\_\_\_\_che accetta, l'incarico di lavoro autonomo di natura professionale di studio e consulenza sotto descritto. Si tratta di una forma di collaborazione che ha come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione, ai sensi dell'art. 2222 del codice civile.

L'affidamento di cui al presente disciplinare prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Esame analitico della situazione dei residui attivi dell'ente e del loro stato di esigibilità finanziaria: rilascio al termine dell'attività di un adeguato documento di reportistica;
2. Definizione e redazione delle linee guida per la gestione ed il recupero dei residui attivi dell'ente di cui al precedente punto 1);
3. Definizione e redazione del progetto per la gestione ed il recupero dei residui attivi pregressi dell'ente;
4. Definizione e realizzazione della procedura di trattamento dei residui di cui al punto precedente che comporti il loro incasso, seppur nei limiti della situazione finanziaria del debitore, e/o la loro cessione a terzi e/o la creazione di veicoli ( anche mediante l'utilizzo di SPV ex L. 130/99) per la loro gestione esternalizzata e/o in "service" presso soggetti a ciò deputati;
5. Redazione e rilascio, al termine dell'attività, di un documento progettuale contenente le definizioni strategiche ed operative per la realizzazione del progetto sopra dettagliato;
6. Consulenza e supporto operativo per l'esame, la definizione e la corretta modalità di trattamento contabile di alcune poste del bilancio preventivo e consuntivo e consolidato dell'ente, nonché consulenza e supporto alla definizione degli equilibri economici e finanziari prospettici dell'ente; rilascio al termine dell'attività di un documento contenente le linee guida di gestione contabile e di bilancio delle poste in oggetto e di analisi e simulazione di scenari degli equilibri economici e finanziari prospettici.

## **Articolo 2 – Modalità di espletamento e durata dell'incarico**

In relazione all'incarico si prevede l'individuazione:

- da parte dell'Amministrazione, dei propri componenti del gruppo di lavoro tali da garantire il necessario supporto affinché le richieste di informazioni poste in essere dall'Incaricato siano evase nel rispetto dei termini che verranno di volta in volta definiti,
- da parte dell'Incaricato, del Referente del progetto e dei propri componenti del gruppo di lavoro.

La durata dell'affidamento si intende a far tempo dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e fino alla conclusione delle attività che ne costituiscono oggetto.

L'incarico sarà espletato secondo le fasi e il cronoprogramma di dettaglio presentati in sede di offerta. I referenti dell'Amministrazione e l'Incaricato definiranno, di comune accordo, in via preliminare i termini di realizzazione di ciascuna fase progettuale.

Il presente incarico non è rinnovabile, salvo eventuali proroghe nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa

Ove venisse interrotto l'incarico per qualsiasi motivo ed in qualunque fase i compensi previsti al successivo articolo 6 saranno comunque riconosciuti in proporzione al lavoro svolto.

## **Articolo 3 - Luogo di svolgimento delle attività**

Il luogo di svolgimento delle attività di cui al presente incarico è lo studio del l' incaricato

Lo svolgimento dell'attività potrà avvenire nell'ambito delle strutture del Comune di Valsamoggia o nel corso di riunioni o incontri presso terzi, secondo le necessità di volta in volta previste, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, e sarà resa dall'incaricato in coerenza con la natura non subordinata dell'incarico.

Le spese e gli oneri connessi agli spostamenti presso le sedi comunali e/o di terzi sono ricomprese nel compenso di cui all'articolo 6 del presente disciplinare.

#### **Articolo 4 - Collaboratori**

Nello svolgimento dell'incarico l'incaricato potrà avvalersi di altri professionisti e/o collaboratori che riterrà più opportuni a sue cura e spese e senza oneri per il Comune, restando comunque direttamente e unicamente responsabile dell'espletamento dell'incarico nei confronti del Comune.

#### **Articolo 5 - Incompatibilità**

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità e/o inconfiribilità. Dichiara altresì l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 6 – Compensi**

Il corrispettivo per lo svolgimento del progetto e delle attività sopra indicate è quantificato in euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Saranno altresì dovuti l'IVA e altri oneri come per legge.

Il compenso si intende comprensivo dei costi generali e vivi connessi all'espletamento dell'incarico quali a titolo esemplificativo e non esaustivo viaggio, vitto, alloggio, spese telefoniche.

#### **Articolo 7 – Fatturazione e Pagamento**

Il compenso di cui al presente incarico, previa presentazione della fattura fiscale, sarà liquidato entro trenta giorni dalla data di ricevimento da parte dell'Ente della fattura fiscale elettronica (Cod. Ipa: UFRHLN), con le seguenti scadenze \_\_\_\_\_ e secondo le seguenti modalità: \_\_\_\_\_

Il professionista, consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla L. 136/2010 e della L. 17/12/2010, n. 217, si obbliga agli adempimenti che garantiscono la tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare, in caso di aggiudicazione, dovrà comunicare al Committente i conti correnti dedicati su cui l'Amministrazione potrà effettuare gli accrediti in esecuzione del contratto. Le eventuali modifiche degli stessi dovranno essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata al Committente.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti d'incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Qualora il professionista non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto .

### **Articolo 8 - Penali**

E' prevista l'applicazione di una penale per ritardo nell'espletamento delle prestazioni relative alle fasi progettuali sulla base delle tempistiche definite ai sensi dell'art. 2 pari all'uno per mille dell'importo dei corrispettivi di cui all'articolo 6 per ogni giorno di ritardo nella consegna degli elaborati al protocollo dell'ente.

### **Articolo 9 – Recesso e risoluzione del contratto**

L'Amministrazione potrà recedere dall'incarico per sopravvenute esigenze di pubblico interesse in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta, fermi restando i suoi obblighi di corrispondere gli onorari dovuti a fronte del lavoro svolto.

La violazione degli obblighi imposti dal Codice di comportamento dell'Ente è causa di risoluzione del rapporto contrattuale a norma dell'art. 1453 del Codice Civile.

Il presente incarico si intenderà risolto di diritto in caso di palese inottemperanza degli obblighi assunti da entrambe le parti contraenti, previa diffida, e salvo il riconoscimento all'Incaricato delle prestazioni effettivamente svolte.

### **Articolo 10 - Proprietà degli elaborati**

A fronte del pagamento del corrispettivo, gli atti/elaborati resteranno di piena ed assoluta proprietà dell'Amministrazione Committente con utilizzo pieno ed esclusivo da parte della stessa la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione.

Su richiesta dell'Amministrazione, a seguito della cessazione dell'incarico, la documentazione dalla stessa fornita le sarà prontamente restituita, e, su sua richiesta scritta, sarà inoltre trasmessa copia della documentazione elaborata per suo conto di cui non fosse più in possesso.

### **Articolo 11 – Responsabilità**

L'Incaricato è responsabile per danni arrecati all'Amministrazione o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità a riguardo.

### **Articolo 12 - Controversie**

Per le controversie derivanti dal presente contratto, non risolte bonariamente, il Foro competente è quello di Bologna.

### **Articolo 13 - Spese**

Sono a carico dell'incaricato tutte le spese relative al presente atto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese le spese, di registrazione, i diritti di segreteria, ecc., se e in quanto dovute.

Il presente contratto è sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, D.P.R. n. 131/1986.

La presente scrittura privata è esente da bollo, come da risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 36 del 5 febbraio 2002.

#### **Articolo 14 - Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62 - Patto di Integrità – Legge 190/2012**

Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza che, come previsto dall'art. 53 in vigore del D.Lgs. n. 165/2001 e dal Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'ente, non vi sono ex dipendenti del Comune di Valsamoggia che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato sottoscrittore del presente disciplinare.

Le parti danno altresì atto che, ai sensi della normativa sopra richiamata, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

È stato escluso, nella predisposizione e stipulazione del presente disciplinare, il ricorso alla mediazione di terzi, così come la corresponsione o la promessa a terzi di utilità, a titolo di intermediazione o per aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, e che sarà parimenti escluso nella successiva fase di esecuzione dello stesso.

I sottoscrittori dichiarano di provvedere ad osservare e a fare osservare il Codice di comportamento del Comune di Valsamoggia, approvato, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 pubblicato sulla G.U. n. 129 del 4.6.2013, con deliberazione Giunta Comunale n. 72 del 05/07/2022 e il Patto di Integrità del Comune di Valsamoggia, approvato con deliberazione Giunta Comunale n.126 in data 27/9/2016.

#### **Articolo 15 - Riservatezza e trattamento dei dati personali**

Il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali di cui al presente affidamento verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. I dati saranno trattati per tutto il tempo in cui il professionista, in qualità di interessato, svolge l'incarico professionale; saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento e saranno comunicati a terzi solo nei casi specificamente previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante. I dati personali di cui l'Incaricato verrà a conoscenza per tutta la durata dell'affidamento dovranno essere trattati nel rispetto della riservatezza e di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679. Le parti convengono che, per le attività di loro competenza, sono titolari autonomi del trattamento dei dati personali.

#### **Articolo 16 - Clausole finali**

In relazione alla disciplina contrattuale, per quanto non definito dal presente contratto, si fa esplicito rinvio alle disposizioni del Codice Civile e della normativa speciale in materia.

Si allegano in parte integrante e sostanziale al presente disciplinare:

- il codice di comportamento del Comune di Valsamoggia
- il patto d'integrità del Comune di Valsamoggia
- l'offerta progettuale ed economica presentata

P. il Comune di Valsamoggia

-----

P. l'Incaricato

-----