

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO DI REVISORE CONTABILE

Schema Disciplinare di incarico professionale per l'attività del Revisore contabile indipendente per la corretta attuazione, verifica e certificazione delle rendicontazioni annualità 2026, 2027 e 2028 del Progetto Rete SAI, Categoria "Ordinari" ed altresì della rendicontazione annualità 2026 Categoria Ordinari-Ucraini del Comune di Agrigento (PROG.664-PR-4), finanziato a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA), giusti Decreti Ministeriali, rispettivamente, 3 dicembre 2025, prot. n. 53671 e 29 dicembre 2025, prot. 57750.

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____

TRA

- il Comune di Agrigento, rappresentato da _____, il quale stipula il contratto in oggetto in qualità di Dirigente del Settore II – Servizi alla persona *ad interim*, domiciliato per la carica in Agrigento, P.zza Luigi Pirandello, 35 – C.F. e P.IVA 00074260845

E

- _____ *Revisore contabile indipendente*, nato/a a _____ (Prov. di _____), il _____, residente a _____ (Prov. di _____) in via _____ n. _____, Codice Fiscale _____, Partita IVA _____, iscritto/a al Registro dei Revisori, con studio professionale con sede in _____ (Prov. di _____), via _____ n. _____ CAP _____,

PREMESSO

che con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ è stata avviata la procedura comparativa di selezione per il conferimento di un incarico professionale di *Revisore contabile indipendente* per la verifica e certificazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto Rete SAI, Categoria "Ordinari" del Comune di Agrigento, PROG.664-PR-4, a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo – Annualità 2026, 2027 e 2028;

che la procedura di selezione si è conclusa con l'individuazione del/la _____, come da verbale della commissione di valutazione, prot. n. _____ del _____;

che con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato il conferimento dell'incarico professionale al/la _____ alle condizioni definite nel presente disciplinare di incarico;

che, ai sensi dell'art. 3, comma 54, della L. 244/2007, questa Amministrazione ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web e, nello specifico, in *amministrazione trasparente* sezione *consulenti e collaboratori* sotto sezione *titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*, il provvedimento concernente l'incarico, con specificazione del soggetto incaricato, della motivazione e dell'ammontare complessivo 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/la _____, Dirigente del Settore II – Servizi alla persona *ad interim*, in nome e per conto del Comune di Agrigento, affida a _____, che accetta, l'incarico professionale di *Revisore contabile indipendente* per svolgere l'attività di verifica delle spese dichiarate e sostenute dall'ente locale e dal soggetto attuatore e certificare le rendicontazioni sulle annualità 2026, 2027

e 2028 del Progetto Rete SAI, Categoria “Ordinari” e Categoria Ordinari-UKR del Comune di Agrigento, codice: PROG.664-PR-4, finanziato a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell’Asilo (FNPSA), il primo per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2028 ed il secondo per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 gennaio 2026, salvo eventuali ulteriori proroghe.

Art. 2 – Contenuto della prestazione

Nello svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili di competenza, il Revisore dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa Comunitaria e Nazionale, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dal Ministero dell’Interno, anche per tramite del Servizio Centrale, del Manuale unico di rendicontazione del SAI e dalle specifiche indicazioni contenute nel presente disciplinare d’incarico.

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:

- le spese dichiarate dall’Ente Locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto;
- i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all’interno del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel Manuale unico di rendicontazione in materia di Registro generale delle spese e di Prospetto analitico finale delle spese sostenute; - i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione.
- Le attività di verifica dovranno essere svolte, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale unico di rendicontazione del 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 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.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli standard forniti:

1. *Verbale di verifica amministrativo-contabile*: contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte.
2. *Allegato 1 - Dettaglio delle spese verificate*: corrispondente al Registro generale delle spese e al Prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmati dal Revisore.
3. *Allegato 2 - Risultanze della verifica del Revisore*: contenente l’elenco delle criticità emerse nell’ambito delle verifiche svolte e la valutazione delle stesse a seguito di eventuali controdeduzioni presentate dall’Ente titolare di finanziamento in merito a quanto rilevato in prima istanza.
4. *Allegato 3 – Pista di controllo della verifica del Revisore*: contenente l’elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.

Il _____ espletterà il proprio incarico personalmente, in piena autonomia e con modalità da concordare, di volta in volta, con il RUP e/o con il Dirigente del Settore II.

Art. 3 – Modalità di svolgimento delle prestazioni

L'incarico sarà regolato con contratto di prestazione professionale secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale. Il luogo di svolgimento delle attività di cui al presente incarico è lo studio del professionista. Lo svolgimento dell'attività potrà avvenire nell'ambito degli uffici del Comune di Agrigento e del soggetto attuatore 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.

Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento dei risultati che gli sono stati commissionati. L'incarico di cui sopra dovrà essere eseguito secondo le modalità indicazioni e le richieste che saranno impartite dal Dirigente del Servizio Sociale del Comune di Agrigento.

Si tratta di forma di collaborazione che ha come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile ed esclude, di conseguenza, ogni annotazione di lavoro subordinato.

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

Nell'espletamento, l'incaricato dovrà curare con la massima puntualità gli adempimenti di cui all'art. 2, in particolare mantenendo il segreto professionale e la tutela della privacy dei contraenti.

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 alla loro immagine.

Art. 4 – Durata

Il presente incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare fino alla conclusione delle attività di revisione relative all'ultima annualità del Progetto SAI 2026-2028 e si intenderà concluso con l'ultimo controllo di rendicontazione del progetto approvato dal Ministero.

L'incarico è prorogabile, se sussistono le condizioni.

Art. 5 – Corrispettivo dell'incarico

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico, stabilito entro i limiti stabiliti dalle disposizioni operative per la compilazione del Piano Finanziario Preventivo per la presentazione della domanda di prosecuzione per il triennio 2026/2028 è di euro 31.200,00, lordi e onnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc.), per l'intero periodo, così suddivisi:

- rendicontazione anno 2026 euro 12.400,00;
- rendicontazione anno 2027 euro 9.400,00;
- rendicontazione anno 2028 euro 9.400,00,

che saranno corrisposti a _____ a conclusione dell'attività di revisione, previa presentazione di regolare fattura e della relazione finale attestante le attività svolte.

Per l'annualità 2026 il revisore è chiamato a verificare la corretta esecuzione e rendicontazione sia per il periodo di proroga tecnica degli interventi già in essere (1° gennaio 2026 – 31 marzo 2026), che per il periodo di prosecuzione (1° aprile 2026 - 31 dicembre 2026) secondo le modalità stabilite dal Manuale

unico di rendicontazione.

Si precisa che, secondo quanto rimesso nel citato Manuale unico di rendicontazione del SAI (versione 2.0 Aprile 2025) e, nello specifico, a pag. 26 della macrovoce B4 – *Costi del revisore contabile indipendente*, al fine di corrispondere al revisore un compenso che sia congruo all'effettivo importo che lo stesso andrà a verificare, il Comune di Agrigento vincola il superiore corrispettivo dovuto all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari.

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

Art. 6 – Modalità di pagamento

L'incaricato invierà fatture elettroniche relativa alle prestazioni effettuate. 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 dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato.

I documenti di spesa saranno liquidati mediante accredito sul conto corrente indicato in fattura.

L'incarico in oggetto non rientra nella normativa prevista agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni in quanto trattasi di lavoro autonomo.

Le fatture dovranno fare riferimento al CUP di progetto e al CIG che comunque sarà all'uopo comunicato dopo la sottoscrizione del contratto di collaborazione.

Art. 7 – 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 inadempienze di gravità comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, il Committente stesso potrà recedere per giusta causa.

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

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricato inadempiente senza che questo possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

Art. 8 – Recesso e revoca

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. Se intende per motivi personali recedere dal presente contratto, dovrà darne immediata comunicazione all'indirizzo PEC del protocollo generale del Comune di Agrigento – servizio.protocollo@pec.comune.agrigento.it e parimenti a quello dei servizi sociali – servizi.sociali@pec.comune.agrigento.it ed almeno 30 giorni prima del recesso, assicurare le consegne del lavoro svolto. 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 alla revoca per iniziativa del Comune di Agrigento essa potrà essere disposta 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 revoca dell'incarico da parte del Comune di Agrigento dovrà essere motivato ed avrà efficacia dal giorno successivo alla sua notifica.

Art. 9 – 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. 10 – Codice di comportamento

L'incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di Comportamento vigente presso il Comune di Agrigento, che è pubblicato sul sito del Comune di Agrigento - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Codice disciplinare di dipendenti e dirigenti, e che si intende in questa sede 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 del Codice Civile. L'incaricato è tenuto a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Agrigento.

Art. 11 – Elementi distintivi dell'incarico

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con il Comune di Agrigento, 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 II Capi 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. 12 - Riservatezza e diritti sui materiali

I dati personali, conferiti ai fini della partecipazione al presente *Avviso*, saranno raccolti e trattati nell'ambito del relativo procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 13 ss. Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati per la seguente finalità.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore II - Servizi alla Persona o un suo delegato. Il conferimento dei dati personali relativi alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato, con strumenti telematici e/ o manuali, da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge.

In relazione al procedimento e alle attività correlate, il Comune di Agrigento può comunicare i dati acquisiti ad altri soggetti per attività strumentali alle finalità sopra indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Art. 13 – Controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il _____ e il Comune di Agrigento 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 Agrigento.

Art 14 - Domicilio fiscale

L'incaricato dichiara di avere il proprio domicilio fiscale in _____ (_____), via _____ n° _____ CAP _____, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto. Tutte le comunicazioni saranno inviate al seguente indirizzo PEC che, fatta salva la possibilità di comunicare una nuova PEC, che l'incaricato si obbliga a mantenere attivo e funzionante per tutta la durata dell'incarico _____.

Art. 15 – 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. 16 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa rinvio al Manuale unico di rendicontazione, alle note tecniche del Servizio Centrale, al Decreto Ministeriale del 18 novembre 2019, alle disposizioni del Codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, per quanto applicabile.

p. Il Comune di Agrigento
Il Dirigente del Settore II – Servizi alla persona

Il Revisore contabile indipendente
(professionista incaricato)