



# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

*Provincia di Catanzaro*

SETTORE FINANZIARIO

## **DETERMINAZIONE**

**n. 85 Registro Generale del 6 MAR. 2018**

( n. 10 Registro Servizio del 26.02.2018 )

**OGGETTO:** Approvazione schema di contratto conferimento incarico redazione inventario al Dott. Ciriaco Monetta.

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno ventisei del mese Febbraio.

**26.02.2018**

alle ore 12.00.nella Sede Municipale e presso l'Ufficio RAGIONERIA

### **II RESPONSABILE del SETTORE FINANZIARIO**

**ATTESO** il decreto n. 9743 del 01.07.2014 con il quale il Sindaco ha conferito allo scrivente le funzioni di Responsabile del Settore FINANZIARIO di questo Comune;

**VISTO** il D.L.vo n. 267 del 18.08.2000;

**VISTO** il D.L.vo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 3.4.1998, esecutiva, con la quale venivano individuati i Responsabili dei servizi tenuti allo svolgimento delle funzioni loro attribuite ai sensi dell'art. 6 comma 3° della Legge n. 127/1997, come modificato dagli artt. 50 comma 10, e 109 del D.L.vo n. 267 del 18.08.2000;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Municipale n. 117 del 01.06.2010, esecutiva, con la quale si modificava la deliberazione di G.C. n. 246 del 3.4.1998;

**DATO ATTO** che la presente determinazione diventa esecutiva con l'apposizione del definitivo visto di regolarità contabile da parte del suddetto Responsabile del Settore Economico ai sensi del combinato disposto dei commi 7 e 9 dell'art. 183 del Decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.i

### **PREMESSO**

CHE con nota del 14 marzo 2017, acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 15/03/2017, il Dott. Ciriaco Monetta, con studio in Belvedere Marittimo, Corso Europa n. 19/b, trasmetteva una proposta tendente ad ottenere l'incarico per la redazione dell'inventario dei beni mobili ed immobili del Comune;

CHE detta proposta veniva recepita dalla Giunta comunale con propria delibera n. 99 del 31/10/2017, e nella stessa delibera si dava mandato a questo settore di valutare la completezza e la congruità della proposta del Dr. Monetta e ad attuare ogni utile adempimento finalizzato al perfezionamento dell'incarico

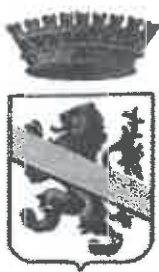
CHE valutata in modo positivo la competenza e la conseguente congruità della proposta pervenuta dal dr. Ciriaco Monetta in Belvedere Marittimo, prot.3393 del 15.3.2017;

**VISTO** l'allegato schema di contratto disciplinante i rapporti con il professionista e questo Ente, di conferimento incarico per la redazione dell'inventario dei beni mobili ed immobili di questo Comune, che si allega sotto la lett. A) alla presente per farne parte integrante e sostanziale ;

Ciò premesso

#### **D E T E R M I N A**

1. Approvare lo schema di contratto per l'affidamento della redazione dell'inventario dei beni mobili e immobili di questo Comune che disciplina i rapporti con il professionista incaricato, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale sotto la lett. A);
2. Di inserire la presente nella raccolta delle determine del Registro Generale;
3. Di impegnare la somma comprensiva di iva di 10.200,00, al cap. 198 R.P.2017 per € 9.150,00 e per la differenza di € 1.050,00, sullo stesso capitolo in conto competenza del redigendo bilancio 2018;
4. Di trasmettere altresì copia della Determinazione all'ufficio di Segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line;



Au. A)

## Conferimento incarico — redazione inventario

“Comune di Belvedere Marittimo  
Dr. Ciriaco Monetta”

Belvedere Marittimo 14 Febbraio 2018

# Conferimento Incarico

Il COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO, con sede in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Cod. Fisc.: n. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_ - nella persona della Dr.ssa Emma Lamensa (o il Sindaco) nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio Finanziario del predetto Ente,

visto

*l'incarico – atto di indirizzo Deliberazione della Giunta comunale nr. 99 del 31/10/2017, successivamente denominato "Committente"*

## CONFERISCE

al Dr. Ciriaco Monetta, nato a Belvedere Marittimo (CS) il 04 marzo 1965 – C.F.: MNTCRC65C04A773S, con studio in Belvedere Marittimo (CS) – C.so Europa nr. 19/b, email [ciro.monetta@revisori.it](mailto:ciro.monetta@revisori.it) - P.E.C. [ciro.monetta@revisori.legalmail.it](mailto:ciro.monetta@revisori.legalmail.it), iscritto nel registro dei Revisori Legali dei Conti al nr. 69118, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

### 1. Oggetto e complessità dell'incarico

✓ **Inventario dei beni immobili e mobili dell'Ente.**

**complessità e svolgimento del lavoro:**

il procedimento d'inventariazione dei beni dell'Ente è un'operazione abbastanza complessa e per la determinazione del valore dei componenti del patrimonio necessita delle seguenti fasi:

- Inventario del Patrimonio Immobiliare;
- Inventario del Patrimonio Mobiliare;
- Classificazione di ogni singolo cespite del patrimonio comunale secondo il Nuovo Conto del Bilancio;
- Applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'Allegato 4/3 del D.lgs. n.118/2011;
- Codifica delle voci che compongono l'inventario secondo lo schema del **PIANO DEI CONTI INTEGRATO** (Allegato 6 del D. Lgs. 118/2011);
- Predisposizione dei dati e caricamento in apposito software (foglio elettronico xls) di tutti i beni inventariati;

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state valutate sulla base degli elementi raccolti nel corso dei colloqui preliminari effettuati con i responsabili degli uffici delegati.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento. Poiché il lavoro da svolgere ha comunque una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte le attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti ne darà tempestiva comunicazione al Committente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

## 2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Committente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, delle leggi in materia e delle norme deontologiche.

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

## 3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al completamento del lavoro previsto in oggetto.

## 4. Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, il compenso è stato preventivamente concordato, in base all'offerta presentata dal Professionista, in data 15 marzo 2017 con protocollo nr. 3393, in euro 8.500,00 (ottomilacinquecento/00);

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Committente e il Professionista.

I compensi pattuiti si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (*attualmente nella misura del 22%*) e del contributo integrativo previdenziale (*attualmente nella misura del 4%*).

### SPESE

Eventuali spese, anticipate dal Professionista, verranno comunicate al Committenti tramite posta elettronica certificata e verranno rimborsate dal Committente

### MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato in due soluzioni: un acconto pari al 30% entro 40 giorni dal conferimento dell'incarico e la restante parte contestualmente alla consegna dell'elaborato finale.

Nel caso in cui l'incarico professionale dovesse essere revocato per cause non imputabili al professionista, dovrà essere corrisposto il compenso per le prestazioni effettivamente eseguite sino al momento del ricevimento della comunicazione di revoca e, comunque, in proporzione alla parte di incarico eseguito.

## 5. Obblighi del Professionista

**Diligenza.** Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Committente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Committente.

**Segreto professionale.** Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede

contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

**Trasparenza.** Il Professionista si impegna a comunicare al Committente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di eventuali conflitti di interesse fra il Professionista e il Committente.

## **6. Diritti e Obblighi del Committente**

Il Committente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Committente.

Il Committente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro tre giorni dalla comunicazione dei nominativi.

Il Committente ha l'obbligo di fornire al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro massimo 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Committente.

Il Committente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è eventualmente conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

Il Committente, nelle persone dei suoi funzionari delegati, deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il Committente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

## **7 – Deposito della documentazione**

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il proprio Studio la documentazione fornita dal Committente, necessaria all'espletamento dell'incarico, qualora occorre.

## **8. Antiriciclaggio**

Il Committente dichiara di:

a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio.

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e registra le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente

## **9. Protezione dei dati personali**

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Committente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Committente dichiara di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

## **10. Interessi di mora**

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

## **11. Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal Committente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Committente, tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

## **12. Recesso del Professionista**

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il Committente.

Il Committente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Committente, tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si



impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Committente in ordine agli eventuali adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

### **13. Recesso del Committente**

Il Committente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il Committente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

### **14. Polizza assicurativa**

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza nr. 763896264 stipulata con la Compagnia di Assicurazioni GENERALI - INA ASSITALIA.

**Fatto del Committente.** Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Committente; verificatosi tale circostanza il Committente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

**Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni.** Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Committente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Committente, da ogni azione verso il Professionista, a titolo esemplificativo ma non esclusivo rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

### **15. Clausola di Mediazione e Arbitrato**

Il Committente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione attraverso un Organismo di mediazione, da individuare concordemente, prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al Regolamento interno all'organismo. L'arbitro deciderà secondo equità.

### **16. Registrazione**

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

### **17. Elezione di domicilio**

Per gli effetti della presente, il Committente e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

### **18. Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.



Belvedere Marittimo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Committente \_\_\_\_\_

Il Professionista \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

- 3) Decorrenza e durata dell'incarico
- 4) Compensi, spese e contributi
- 6) Diritti ed obblighi del Committente
- 10) interessi di mora
- 11) Clausola risolutiva espressa
- 12) Recesso del Professionista
- 13) Polizza Assicurativa
- 14) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Committente \_\_\_\_\_

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Committente anche per ricevuta.

Il Committente \_\_\_\_\_

### SETTORE ECONOMICO

per la definitiva esecutività della presente determinazione,  
ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.,  
**si rilascia il parere di regolarità contabile e il visto attestante la  
copertura finanziaria della spesa** di cui ai precedenti artt. 147 bis,  
comma 1 e 153, comma 5.

Lì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE



### SETTORE AFFARI GENERALI

Ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 18.06.2009 n. 69,  
la presente determinazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio  
on line in data odierna con il n. \_\_\_\_\_ e vi rimarrà  
per n. 15 (quindici) giorni consecutivi.  
Viene altresì rimessa in copia al Responsabile che l'ha emanata, a  
quello del Settore Economico e al Sindaco per opportuna  
conoscenza

Lì 6 MAR. 2018



IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Daniela Dente  
Isidoro Lucifora

SETTORE \_\_\_\_\_

E' COPIA CONFORME all' ORIGINALE

DEPOSITATO agli ATTI d' UFFICIO

Lì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

(depenare il riquadro ove trattasi di Originale)