

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI
SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE
PROGETTO SAI DEL COMUNE DI SAN DONATO MILANESE
PROG-541-PR-4 ANNI 2026/2028
CIG – CUP J51H23000090005

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto dell'affidamento sono le verifiche amministrative, finanziarie, tecniche e materiali delle spese sostenute ai fini dell'attuazione del progetto SAI San Donato PROG-541-PR-4 finanziato con DM del Ministero dell'Interno n. 53671 del 03 dicembre 2025.

In particolare consistono nella verifica amministrativo-contabile di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza al piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese del progetto SAI San Donato PROG-541-PR-4 in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale, europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione in vigore, ai sensi dell'art. 31 delle Linee Guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati, approvate con il DM 18 novembre 2019 e s.s.m.m.i.i., del DM del Ministero dell'Interno n. 53671 del 03 dicembre 2025 e di quanto disposto dal Servizio Centrale.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Nello svolgimento delle verifiche di competenza, il Revisore dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle linee guida e alle disposizioni operative definite dal Ministero dell'Interno, anche per tramite del Servizio Centrale, dal Manuale di rendicontazione e dalle indicazioni contenute nella convenzione di co-progettazione delle attività progettuali con l'Ente attuatore.

Il Revisore indipendente assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili, sia presso le sedi dell'Ente capofila che dell'ente gestore del progetto, o mediante apposita piattaforma messa a disposizione dal Revisore medesimo.

A seconda delle esigenze dell'Ente capofila del progetto rispetto alle materie oggetto dell'incarico, l'incaricato dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate. Le eventuali relative spese di trasferta saranno a totale carico dell'incaricato.

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte allo scopo, secondo le modalità ed utilizzando gli strumenti esplicitati nel Manuale di Rendicontazione e successive disposizioni operative e norme collegate.

I costi relativi ai servizi di revisione dovranno essere rendicontati secondo le modalità e le tempistiche indicate dal Manuale di Rendicontazione e successive disposizioni operative.

Costituiscono prestazioni da rendere quelle indicate nell'offerta presentata che qui si intende richiamata.

ART. 3 - DURATA

L'affidamento decorre dal XXX e si concluderà il 31.12.2028.

Il presente contratto, alla fine del suddetto periodo, scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso o disdetta.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

L'importo contrattuale viene stimato in complessivi euro ... oltre IVA 22% per un totale di euro ... pari ad euro annui ... oltre IVA 22% per un totale annuo di euro

Oneri della sicurezza da interferenze pari a euro 0,00

Ai sensi del paragrafo 3.2 del Manuale di rendicontazione SAI in vigore, avente ad oggetto "Macrovoce B – Spese di gestione diretta", e della risposta alla domanda 8G dell'Aggiornamento delle FAQ ad aprile 2026 "Risposte ai quesiti dei webinar sul Manuale Unico di Rendicontazione SAI 2025", al fine di corrispondere al revisore un compenso che sia congruo rispetto all'effettivo importo che lo stesso andrà a verificare, il corrispettivo effettivamente dovuto sarà vincolato all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari.

ART. 5 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'affidatario è obbligato a dare inizio alla esecuzione del servizio nei termini che saranno concordati tra le Parti.

Deve garantire la massima puntualità nell'esecuzione del servizio e la massima affidabilità dei propri incaricati in considerazione delle caratteristiche del servizio.

ART. 6 - ELEZIONE DOMICILIO

A tutti gli effetti dell'affidamento, ai sensi del D. Lgs. 82/2005 dichiara il proprio domicilio digitale all'indirizzo pec: Qualsiasi comunicazione sarà effettuata esclusivamente tramite il domicilio digitale dichiarato da

ART. 7 - RISPETTO DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

Il servizio è erogato in osservanza del CCNL del settore specifico.

L'affidatario dichiara di applicare al personale le norme contrattuali e le condizioni remunerative proprie del Contratto Collettivo di lavoro di riferimento o altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa vigente, sollevando l'Amministrazione da ogni controversia derivante o conseguente il rapporto di lavoro stesso, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti. È altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

L'Affidatario si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le disposizioni contenute nel DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento

dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001", nonché di quelle contenute nel Codice di Comportamento del Comune di San Donato Milanese approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 38/2025 pubblicata sul sito istituzionale.

ART. 8 - SICUREZZA SUL LAVORO

Per quanto concerne le norme antinfortunistiche e la sicurezza sul lavoro, l'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

ART. 9 - PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

A fronte dei servizi richiesti di cui al presente contratto, l'Amministrazione si impegna a corrispondere al soggetto affidatario un corrispettivo economico massimo di euro ...,00 oltre IVA 22%.

La liquidazione del corrispettivo avverrà a seguito di presentazione di regolare fattura, entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.

Le fatture, come previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 dovranno essere prodotte in formato elettronico. Il Codice Univoco Ufficio al quale dovrà essere indirizzata la fattura è il seguente: UF9CH1.

Le fatture dovranno altresì riportare:

- il nome dell'ufficio del Comune che ha richiesto il servizio: Uff. e Fattura PA;
- il codice identificativo gara – CIG:

Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di San Donato Milanese – Area Servizi Sociali ed Educativi - Ufficio Servizi Sociali - Via Cesare Battisti n. 2 - 20097 San Donato Milanese (Mi) - P.I.: 00828590158.

Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti all'espletamento di formalità amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'affidatario del servizio.

La Ditta, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 3 L. 136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari – Piano straordinario contro le mafie", produce apposita dichiarazione.

ART. 10 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'affidatario agli obblighi e/o condizioni del presente accordo, l'Amministrazione inoltrerà diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a contro dedurre di almeno 15 (quindici) giorni. Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione potrà avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, sono causa di risoluzione e/o recesso dal contratto le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'affidatario;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- interruzione non motivata di servizio;

- cambiamenti sostanziali dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente foglio patti e condizioni.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione, di risarcimento per i danni subiti.

Il Comune può altresì procedere alla risoluzione del contratto nel caso in cui si verificasse il non rispetto delle disposizioni previste dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 "Tracciabilità dei flussi finanziari – Piano straordinario contro le mafie".

ART. 11 - DIVIETO CESSIONE CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il presente accordo non può essere ceduto o subappaltato a pena di nullità.

L'affidatario si impegna a non concedere le prestazioni di cui al presente contratto ad altri soggetti, senza il preventivo consenso del Comune, pena la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 12 - DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO

All'affidatario non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o a causa di forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a due mesi, a mezzo lettera raccomandata A/R o PEC; diversamente sarà tenuto al pagamento di apposita penale che sarà determinata con apposito atto dirigenziale.

Nel caso di risoluzione anticipata da parte dell'Amministrazione, sarà dato preavviso all'affidatario almeno due mesi prima della scadenza con inoltro di lettera raccomandata A/R o PEC.

ART. 13 - PENALITA'

Se durante lo svolgimento del servizio si rilevino inadempienze ovvero violazioni rispetto a quanto previsto dal presente contratto e manchevolezze nell'esecuzione dei servizi, il Comune si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese tra euro 250,00 e euro 2.500,00.

L'applicazione della penale per tre volte costituirà motivo di risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'affidatario avrà la facoltà di presentare apposita contro deduzione, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della predetta nota.

La penale sarà applicata con apposito atto dirigenziale e sarà comunicata alla Cooperativa e, salvo diverso accordo, dedotta dall'importo della fattura.

ART. 14 - GESTIONE DEL CONTRATTO

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sabina Perini.

La gestione del presente contratto è affidata al Dirigente dell'Area Servizi Sociali ed Educativi in qualità di direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 15 - REGISTRAZIONE

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26.04.1986 n. 131

ART. 16 - TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante l'esecuzione del contratto, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata. Titolare del trattamento è il Comune di San Donato Milanese, nella persona del sindaco pro tempore. La dirigente dell'Area Servizi Sociali ed Educativi, con provvedimento sindacale n. 61 del 08/06/2026 è stata delegata alla nomina di Responsabile del trattamento dei dati personali.

L'appaltatore è nominato quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'esecuzione del contratto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente ai fini contrattuali, come espressamente previsto nell'apposito provvedimento di nomina n. XX del XXXX.

L'appaltatore dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento, nonché a vigilare sull'operato dei propri incaricati del trattamento e di eventuali propri responsabili del trattamento.

ART. 17 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, che dovesse insorgere tra le Parti sarà competente il Foro di Milano.

ART. 18 - RINVII NORMATIVI

Per tutto quanto non previsto dal presente documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

LUOGO E DATA _____

Il Rappresentante Legale

La Dirigente

Area Servizi Sociali ed Educativi

Firmato digitalmente

