**CONDIZIONI PER L’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE E IL SUPPORTO DEI SERVIZI CONNESSI ALL’AREA ECONOMICO - FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA**

**1 - Prestazioni oggetto del servizio**.

**1.1.** Il Comune di Cossignano, in persona del Responsabile dell’Area Economico Finanziaria sig. Roberto De Angelis, affida, in esecuzione della determinazione propria n.\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lo svolgimento dei servizi di supporto all’Area Economico Finanziaria ed Amministrativa di seguito elencati alla ditta Euroservice Consulting S.a.s., con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nel prosieguo anche denominata “affidatario”, che sottoscrive la presente in persona del legale rappresentante sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**1.2** Il Comune, in ordine alle sue esigenze e necessità ed in rapporto alle possibilità organizzative e ai compiti istituzionali ad esso riconosciuti, si avvarrà dei servizi e prestazioni del suddetto Affidatario relativamente alla “Gestione di servizi connessi all’area economico finanziaria ed amministrativa”, in particolare per ciò che attiene le competenze del servizio ragioneria, come appresso elencati:

* accertamenti, riscossioni versamenti, impegno, verifica della coerenza programmatica e regolarità degli atti, liquidazione, ordinazione, pagamento, corretta tenuta dei registri contabili, attività inerenti e conseguenti;
* controllo in itinere sui documenti programmatici e loro variazioni;
* verifica dello Stato di attuazione dei programmi ai sensi dell’art. 193 del T.u.e.l. ed assestamento degli equilibri generali di bilancio;
* attività di rendicontazione;
* gestione dei compensi al personale ed oneri annessi e connessi;
* adempimenti amministrativi, fiscali e contabili attribuibili, in relazione ai regolamenti dell’Ente, ad unità operativa del servizio ragioneria;
* collaborazione e coordinamento con le altre aree funzionali e con gli agenti contabili esterni ed interni, nonché con l’organo di revisione;
* altre mansioni riconducibili all’unità operativa di ragioneria.

**2 - Prestazioni facoltative.**

**2.1.** E’ facoltà dell’Amministrazione inoltre, a proprio insindacabile giudizio, di avvalersi delle ulteriori prestazioni professionali dell’Affidatario per le attività e i servizi connessi o conseguenti all’esecuzione del presente incarico, se richiesti formalmente dal Comune, con assunzione di autonomo provvedimento amministrativo con il quale si provvederà anche a specificare le modalità del loro espletamento e i patti e le condizioni che regoleranno i rapporti, compreso i relativi compensi professionali.

**3 - Prestazioni per la successiva gestione ed aggiornamento.**

**3.1.** E’ altresì in facoltà dell’Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, di avvalersi delle prestazioni professionali dell’Affidatario per la successiva gestione, monitoraggio ed aggiornamento dei servizi affidati e sopra indicati, previa assunzione da parte dell’ente di autonomi provvedimenti amministrativi, con i quali si provvederà anche a specificare i compensi, tempi, patti e condizioni specifiche e generali che regoleranno i rapporti tra le parti.

**4 - Compensi.**

**4.1.** Per tutto quanto inerente le prestazioni convenzionate di cui al precedente punto 1 verrà riconosciuto all’affidatario un compenso forfettario mensile di € 1.460,00 (Millequattrocentosessanta/00) oltre IVA di legge.

**4.2.** Per quanto concerne le prestazioni di cui ai precedenti punti 2. e 3., nell’eventualità della loro richiesta da parte dell’Ente, si farà riferimento agli specifici autonomi provvedimenti amministrativi che all’uopo saranno assunti dall’Amministrazione.

**5 - Pagamenti.**

**5.1.** Il pagamento dei compensi di cui al precedente punto 4 avverrà nella seguente modalità:

- mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura in modalità elettronica, entro il tempo massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte del Comune.

**6 - Fatturazioni.**

**6.1.** Tutte le note e fatture che saranno emesse dall’affidatario relative al presente incarico dovranno fare esplicita menzione all’oggetto cui si riferiscono, il numero di determinazione dell’affidamento dell’incarico ed il codice identificativo di gara (CIG) ad esso relativo**.**

**7 - Durata dell’incarico.**

**7.1.** L’incarico in argomento è relativo al periodo dal 1 luglio 2018 al 30 giugno 2019. Resta ferma, in ogni caso, la facoltà concessa dalla legge, alla sua scadenza, di poter ricorrere alla proroga tecnica dello stesso alle medesime condizioni in corso, per un periodo di sei mesi.

**7.2.** Il Comune di Cossignano, in attuazione degli obblighi derivanti dall’associazionismo delle funzioni per i Comuni fino a 5.000 abitanti, si riserva la facoltà di revocare anticipatamente l’incarico de quo, con preavviso di almeno due mesi, senza nulla a pretendere da parte dell’Affidatario oppure di ridurre gradualmente le prestazioni affidate di cui al punto 1 con conseguente riduzione del compenso forfettario mensile, previo accordo con l’Affidatario.

**7.3.** Sono fatte salve le fattispecie di risoluzione e rescissione della presente nei casi previsti dalla legge, da inadempimento rispetto a quanto qui stabilito e/o per colpa grave di una delle parti.

**8 - Patti e condizioni generali.**

**8.1.** L’espletamento dei servizi è soggettato all’osservanza dei patti e condizioni di cui alla presente convenzione e a quelli particolari contenuti nei singoli provvedimenti amministrativi di affidamento specifico.

**8.2.** Il Comune prende atto che, ai fini del presente incarico e con l’esclusivo scopo della maggiore celerità e speditezza dei rapporti, il soggetto firmatario della presente convenzione è il rappresentante legale ovvero mandatario esclusivo a svolgere trattative, concludere accordi, ricevere disposizioni, firmare atti, riscuotere compensi e quant’altro per conto dell’Affidatario, ferma la responsabilità personale e professionale dei professionisti e collaboratori a norma di legge e la sua totale estraneità ad ogni e qualsiasi rapporto che i professionisti o collaboratori dell’Affidatario abbiano stabilito o possano stabilire tra loro. Le prestazioni, ove previsto tassativamente per legge, saranno espletate da professionisti iscritti negli albi professionali ed abilitati alla professione a norma di legge.

**8.3.** L’Affidatario s’impegna a porre il Comune, che da parte sua fornirà istruzioni chiare e dettagliate, in condizione di assolvere speditamente alle incombenze affidategli e a correggere e prontamente adeguare le bozze alle effettive necessità. L’Affidatario si impegna a curare le prestazioni convenute nel modo più efficiente ed alle condizioni più convenienti. In caso di necessità il Sindaco potrà richiedere all’affidatario la propria presenza o quella dei propri collaboratori ad incontri nella sede comunale o presso altri uffici e sedi e in riunioni degli organi statutari e non.

**8.4.** L’Affidatario dichiara di non trovarsi per l’espletamento delle prestazioni e delle attività, in alcuna condizione di incompatibilità, ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali.

**8.5.** Il presente incarico ha natura di prestazione di servizi e non dà luogo a rapporto d’impiego con il Comune o ad altri compensi di qualsivoglia natura e genere oltre quelli espressamente previsti nella convenzione e nei suoi allegati, parte integrante e sostanziale. I luoghi di esecuzione dell’attività saranno lasciati alla libera determinazione del legale salvo sempre quanto in facoltà del Sindaco come sopra precisato.

**8.6.** Le parti comparenti per espressa volontà dichiarano di non allegare alla presente, per avere espressamente ed integralmente preso conoscenza dei rispettivi contenuti ed allegati, gli atti amministrativi sopra richiamati. E’ concessa all’Affidatario la facoltà di avvalersi, nei limiti di competenza, di propri collaboratori e/o dei collaboratori esterni, senza alcun incremento dell’onere per il Comune, fermo restando che il Comune resta comunque estraneo ai rapporti che l’Affidatario ha stabilito o può stabilire con i suddetti collaboratori.

**9 - Collaborazioni delle Strutture dell’Ente.**

**9.1.** Il Comune consegnerà all’Affidatario la documentazione in suo possesso e quanto altro possa occorrere per il migliore assolvimento dell’incarico, consentendo le necessarie operazioni di riscontro e di verifica con le proprie registrazioni, oltre che ad impegnarsi a garantire l’accesso ai propri uffici ed ai locali interessati dallo svolgimento delle attività connesse al presente incarico.

**9.2.** Viene anche assicurata la collaborazione ed assistenza delle Aree direttamente interessate e con le quali si è in rapporto di cooperazione.

**9.3.** In particolare restano a carico del Comune gli oneri di seguito elencati:

* messa a disposizione di documentazioni esistenti in possesso e/o necessaria all’espletamento dell’incarico;
* messa a disposizione di ogni atto, dato, informazione o elemento utile all’espletamento dell’incarico;
* supporto al personale incaricato allo svolgimento dell’incarico nei rapporti con gli enti interessati.

**10 - Controversie e loro risoluzioni.**

Tutte le controversie che possono insorgere relativamente agli obblighi reciproci qui stabiliti saranno comunicate al responsabile del servizio, che proporrà una conciliazione per l’immediata soluzione della controversia medesima, e, ove queste non possano essere appianate in via amministrativa, saranno affidate ad un Collegio arbitrale da nominarsi secondo il disposto degli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

Letto approvato e sottoscritto

Cossignano, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il Responsabile dell’Area Economico Euroservice Consulting S.a.s.

 Finanziaria e Amministrativa Il Rappresentante Legale

 Roberto De Angelis Maurizio Curi