

DISCIPLINARE DI INCARICO PER ASSEGNAZIONE INCARICO PROFESSIONALE DI REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE PER LA VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEI PROGETTI SAI CATEGORIA "ORDINARI" (CUP C69I25003610001) E "MSNA" (CUP C69I25003710001) DEL COMUNE DI RAVENNA – ANNUALITA' DI RENDICONTO DAL 2026 AL 2028

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra:

da una parte la Dott.ssa Elena Zini, in qualità di Dirigente dell'UO Politiche per l'Immigrazione, che interviene nel presente atto non in nome proprio ma in nome e per conto del Comune di Ravenna (C.F. 00354730392), giusti i poteri attribuitigli da Sindaco Comune di Ravenna con atto prot n.247868/2021 del 30/11/2021;

e

dall'altra il/la Dott./ssa. _____ P. IVA _____ iscritto al Registro dei Revisori contabili tenuto presso il MEF con il numero _____;

Premesso che:

- Il Comune di Ravenna è tuttora ente titolare di 2 progetti SAI: uno per la categoria minori stranieri non accompagnati "MSNA" per complessivi 69 posti, l'altro per la categoria "Ordinari" per complessivi 94 posti per adulti;
- Con delibera di giunta PV 296 del 15/07/2025 il Comune di Ravenna ha approvato la domanda di prosecuzione per il triennio 2026-2028 dei progetti SAI MSNA per l'"accoglienza integrata" di n. 69 minori stranieri non accompagnati, di cui 5 neo maggiorenni;
- In data 3 dicembre 2025 con il D.M. Prot. Nr. 53671 il Ministero dell'Interno ha pubblicato l'elenco degli enti locali ammessi al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, accogliendo la domanda di prosecuzione del Comune di Ravenna per 69 posti per la cat. MSNA e 94 posti per la categoria Ordinari;
- l'art. 25 del richiamato D.M. 10.08.2016 e l'art 31 del richiamato DM 18/11/2019 stabiliscono che l'Ente Locale titolare di progetti SAI si avvalga della figura di un Revisore Indipendente che assuma l'incarico di effettuare le verifiche amministrative, finanziarie, tecniche e materiali delle spese sostenute ai fini dell'attuazione dei suddetti progetti, dei relativi documenti giustificativi, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo, all'esattezza e all'ammissibilità delle spese in relazione a quanto indicato dal "Manuale Unico di rendicontazione SPRAR" (e successive modifiche) e nelle circolari emanate dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale SAI. Tale attività deve sostanziarsi in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute;

- in esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____ pg _____/2026 veniva pubblicato l'Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di revisore contabile indipendente per le progettualità Sai;
- in esito alla suddetta selezione, con determinazione dirigenziale n _____ del ___/___/2026 l'incarico di revisore contabile veniva conferito al/la Dott./ssa. _____ P. IVA _____;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il Professionista dovrà effettuare le verifiche amministrative, finanziarie, tecniche e materiali delle spese sostenute ai fini dell'attuazione dei suddetti progetti, dei relativi documenti giustificativi, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo, all'esattezza e all'ammissibilità delle spese in relazione a quanto indicato dal "Manuale Unico di rendicontazione SPRAR" (e successive modifiche) e nelle circolari emanate dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale SAI. Tale attività deve sostanziarsi in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute per le annualità 2026-2027-2028

Art. 2 – Modalità ed esecuzione delle prestazioni

Le attività di verifica hanno per oggetto tutte le spese da rendicontare relative ai progetti SAI, sostenute dal Comune di Ravenna (Ente titolare), e dagli Enti attuatori affidatari. Il Revisore indipendente assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto espressamente indicato dal "Manuale unico di rendicontazione Sprar" e successive modifiche e integrazioni. L'attività di verifica si sostanzia in un "certificato di revisione" che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

Per approfondimenti si rimanda al "Manuale unico di rendicontazione" in vigore, alle note tecniche ed agli aggiornamenti del Servizio Centrale.

Le prestazioni richieste saranno rese senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica, senza inserimento organico o funzionale nell'apparato organizzativo del Comune, senza vincoli di orario, fatta salva la valutazione sulla regolarità e qualificazione del lavoro da parte dell'Amministrazione.

L'incaricato potrà concordare con i referenti del Committente tempi e modalità per l'effettuazione delle prestazioni nel rispetto delle scadenze imposte.

I rapporti con l'Incaricato saranno tenuti dalla Dirigente responsabile del Servizio o da suo delegato.

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.

È escluso ogni assoggettamento al potere direttivo e di controllo del personale con il quale, per ragione della sua opera, il collaboratore potrà venire in contatto. Nell'espletamento, l'incaricato dovrà curare con la massima puntualità gli adempimenti di cui all'art. 1, 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. 3 – Durata del contratto.

L'incarico avrà una durata prevista dalla data di sottoscrizione del relativo disciplinare e sino alla conclusione delle attività di revisione e certificazione della rendicontazione delle spese del progetto in oggetto per l'annualità finanziaria 2026. Le attività oggetto dell'incarico riguardano tutte le spese inerenti ai progetti a partire dal 01/01/2026 fino al 31/12/2028. Si prevede sin d'ora la possibilità che le attività di rendicontazione e certificazione possano avvenire successivamente alla scadenza fissata e pertanto gli incarichi proseguiranno, a parità di costi, sino alla completa esecuzione delle attività necessarie alla completa chiusura del progetto.

L'Amministrazione si riserva l'eventualità di una proroga dell'incarico nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Comunale per gli incarichi di collaborazione autonoma.

Art. 4 – Corrispettivo dell'incarico

Il compenso lordo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico di Revisione Indipendente delle rendicontazioni dei progetti SAI del Comune di Ravenna annualità 2026-2027-2028, calcolato in base alle disposizioni del “Manuale unico di rendicontazione SPRAR”, tuttora in vigore, è pari a complessivi € **52.448,42**, inclusi imposte, oneri, versamenti obbligatori per legge, trasferte e qualsiasi altra spesa sostenuta dall'incaricato. Tale compenso si riferisce al complesso delle attività di verifica relative alle rendicontazioni, articolato come segue:

COPIA DI ORIGINALE DIGITALE - Determina n. 1688 del 02/07/2026 - Prot. del .
Riproduzione ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da elena zini

- € 10.055,50, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2026 (msna);

- € 7.440,64, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2026 (ordinari);
- € 10.055,50, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2027 (msna)
- € 7.440,64, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2027 (ordinari);
- € 10.055,50, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2028 (msna)
- € 7.440,64, per la verifica, revisione e certificazione dell'annualità di progetto 2028 (ordinari).

Il compenso potrà essere erogato anche in più soluzioni durante ogni annualità in relazione all'impegno prestatore e ad avvenuta verifica delle prestazioni rese.

Il compenso potrà essere riparametrato, a discrezione dell'amministrazione comunale, in caso di eventuali successivi ampliamenti dei posti di accoglienza e dei progetti SAI in proporzione al finanziamento riconosciuto.

Art.5 – Modalità di pagamento

L'incaricato invierà fatture elettroniche relative alle prestazioni effettuate. Lo svolgimento delle prestazioni è attestato dalla produzione della documentazione prevista dal Servizio Centrale e dal Manuela di Rendicontazione SPRAR (e successive modifiche) 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.

Il compenso verrà liquidato al professionista, sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione, a trenta giorni dalla data di ricevimento di regolare nota o fattura di pari importo.

Il professionista dovrà emettere fattura elettronica, l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, è stato disposto dal Decreto Ministeriale del MEF n. 55 del 3 aprile 2013, in attuazione di quanto previsto dalla Legge 244/2007 art. 1.

La fattura elettronica dovrà:

- essere intestata a Comune di Ravenna – UO Politiche per l'immigrazione - via Oriani 44 – 48121 Ravenna;
- riportare i riferimenti della determinazione dirigenziale ed il numero dell'impegno (dati che verranno comunicati al Professionista);
- riportare l'indicazione del codice Univoco Ufficio 1MVC7B (U.O. Politiche per l'Immigrazione);

I documenti di spesa saranno liquidati mediante accredito sul contocorrente indicato.

L'incarico in oggetto non rientra nella normativa prevista agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 5 della Legge 136/2010 e successive modifiche e integrazioni in quanto trattasi di lavoro autonomo. Le fatture dovranno fare riferimento al CUP di progetto per le annualità di riferimento, oltre a quanto sarà

comunicato dal servizio competente.

L'incaricato dichiara che il Conto Corrente su cui accreditare il compenso e le persone delegate ad operare sul conto stesso è stato acquisito al pg ____/2026 del __/__/2026 e conservato agli atti

Art. 6 – Inadempienze

Nel caso di inadempienze nell'esecuzione del contratto per causa imputabile all'Incaricato, il Comune 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 inadempimenti di gravità comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, il Comune stesso potrà recedere per giusta causa. È fatto comunque salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni cagionati.

Art. 7 – Recesso

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 comunicazione tempestiva ed 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 Ravenna 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 dovrà essere motivato ed avrà efficacia dal giorno successivo alla sua notifica.

Art. 8 – 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 Ravenna, che è pubblicato sul sito dell'ente - nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link

COPIA DI ORIGINALE DIGITALE - Determina n. 1688 del 02/07/2026 - Prot. del .
<http://www.trasparenza.pro.comune.ra.it/web/trasparenza/papca-9/5>
Reproduzione a cura del P.C. n. 22/2026 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da elena zini
[/papca/display/12377?p_auth=mXg8WIwq&p_p_state=pop_up](http://papca/display/12377?p_auth=mXg8WIwq&p_p_state=pop_up)

L'Incaricato è tenuto a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Ravenna.

Art. 9 – Elementi distintivi dell'incarico

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con il Comune di Ravenna, 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 III 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. 10 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. 11- Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente disciplinare, sarà competente il Foro di Ravenna.

Art. 12 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dagli articoli che precedono, si applicano le norme di cui all'art.2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 13 - Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del RGPD 2016/679 (Regolamento generale protezione dati)

Tutti i dati personali di cui l'ente locale venga in possesso in occasione del presente incarico verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Elena Zini, dirigente dell'UO Politiche per l'Immigrazione email: elenazini@comune.ra.it

Ravenna, ___/___/2026

Per il Comune di Ravenna, la Dirigente Responsabile

COPIA DI ORIGINALE DIGITALE - Determina n. 1688 del 02/07/2026 - Prot. del .
Dott.ssa Elena Zini ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da elena zini

(documento firmato digitalmente)

Il Revisore incaricato

(documento firmato digitalmente)