

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE DI TIPO X
CONFERITO A _____ IN ESECUZIONE DELL'ATTO DIRIGENZIALE D'INCARICO
P.G. N. _____ .**

L'Amministrazione Comunale (cod. fisc. 01232710374), in relazione agli obiettivi dell'Area Vivibilità Urbana definisce con(cod. fisc. P.Iva), nato a il..... e residente a in Via, un rapporto di collaborazione professionale per lo svolgimento di attività di controllo e verifica sull'utilizzo dei contributi assegnati a progetti di impresa a seguito del bando approvato con atto PG. n. 6264/2009, per le ragioni ed alle condizioni previste dall'atto dirigenziale sopra citato.

Tale incarico, che non comporta rapporto di impiego subordinato, ha natura di lavoro autonomo ed è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

1) Detta collaborazione si svolgerà per le seguenti attività: l'incaricato/a dovrà assicurare attività di verifica e controllo, di tutta la documentazione presentata dagli assegnatari dei contributi al fine di verificarne il reale utilizzo dell'agevolazione finanziaria assegnata e la coerenza rispetto al progetto finanziato, in particolare:

A. verifica per l'accertamento della sussistenza delle condizioni per la fruizione delle agevolazioni finanziarie da parte dei soggetti beneficiari vincitori dei finanziamenti erogati nell'ambito dei "bandi Mambo" gestiti dal Comune di Bologna; in particolare occorre disporre le verifiche ed i controlli degli investimenti realizzati dagli assegnatari al fine di valutarne la coerenza con gli obiettivi fissati dal progetto di impresa approvato e le verifiche in azienda per valutare l'effettiva presenza in sede di beni e servizi, il loro funzionamento, la corrispondenza rispetto al piano approvato, ai documenti di spesa (beni e servizi) presentati ed all'eventuale documentazione tecnica ove necessariamente presente;

B. verifica con sopralluogo presso la sede delle società che hanno ottenuto il finanziamento tesa ad accertare la consistenza, ovvero la reale fornitura, la destinazione d'uso delle spese in conto investimenti e, se richiesto, delle spese in conto gestione (materiali ed immateriali) approvate. In particolare la verifica in azienda sarà tesa ad accertare l'effettiva presenza in sede dei beni e servizi, il loro funzionamento, la corrispondenza rispetto al piano di spesa approvato, al progetto d'impresa approvato, ai documenti di spesa (beni e servizi) presentati ed all'eventuale documentazione tecnica ove necessariamente presente;

C. redazione di una relazione firmata per ciascuna azienda verificata, sulle risultanze delle verifiche effettuate;

D. firma del verbale di verifica documentale a chiusura del procedimento di rendicontazione dell'impresa.

E. incontri fra il personale del Comune di Bologna e il rendicontatore sugli aspetti economico-finanziari dei progetti d'impresa finanziati, presso la sede del settore o dell'impresa;

F. supporto al Personale del Comune di Bologna nell'ambito delle attività di natura tecnica e di carattere formativo ai fini della rendicontazione dei progetti d'impresa presentati.

2) Le modalità di svolgimento delle attività sopra elencate sono le seguenti:

I controlli verranno effettuati presso la sede dell'impresa nella città di Bologna e potranno essere affiancati da verifiche in luoghi indicati dall'azienda stessa al fine di agevolare la verifica amministrativa contabile (sede legale, sede del commercialista dell'azienda, etc.).

Nell'attività di verifica e controllo potranno essere necessari colloqui ed approfondimenti con il personale dell'azienda ed i suoi tecnici, richieste di integrazioni documentali all'azienda stessa ed ulteriori sopralluoghi per il completamento della verifica del progetto d'impresa.

L'incaricato/a dovrà attenersi alle modalità sopra descritte, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Bologna, con espresso divieto da parte del collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.

L'incaricato dovrà terminare l'attività di verifica e consegnare le risultanze della stessa entro 80gg dal momento in cui il Comune di Bologna gli consegna la documentazione di rendicontazione dei progetti di impresa. Qualora l'Amministrazione Comunale proceda alla sospensione del procedimento i tempi per la consegna delle rendicontazioni saranno interrotti.

Il Comune effettuerà indicativamente la consegna della documentazione oggetto di rendicontazione con la seguente tempistica:

- entro il 30.09.2011 per la verifica della documentazione relativa agli investimenti;
- entro il 31.01.2013 per la verifica della documentazione relativa alle spese di gestione.

4) L'attività verrà svolta sotto il coordinamento della U.I Sviluppo Economico dell'Area Vivibilità Urbana, ma senza vincoli di subordinazione, senza inserimento nell'attività organizzativa dell'Amministrazione comunale, senza obblighi di osservanza di orari di ufficio, ma con l'impegno di assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali in relazione alle esigenze d'ufficio, secondo modalità da concordarsi;

5) L'incarico inizierà dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e terminerà all'avvenuto espletamento di tutte le attività in esso comprese e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2013.

6) Per tale incarico il Dott..... riceverà il compenso lordo di euro 550,00 **(iva ed ogni altro onere fiscale incluso) per ogni singolo progetto rendicontato.**

Il compenso non potrà essere oggetto di richiesta di revisione od incremento.

Sarà corrisposto solo il prezzo **dell'effettivo** numero di imprese che arriveranno alla presentazione dei rendiconti e che saranno oggetto di verifica non avendo interrotto prima l'attività. II numero presunto dei progetti da esaminare ammonta a 26 cui: 14 appartenenti

all'Information and Communication Technology, 9 appartenenti al Commercio/Artigianato, 3 appartenenti alla Moda&Design.

Tale dato potrebbe essere soggetto a riduzione a seguito di rinunce da parte delle aziende partecipanti ai bandi e/o revoche dell'Amministrazione Comunale prima dell'avvio dell'attività di rendicontazione;

Il Comune di Bologna corrisponderà all'incaricato/a il compenso lordo definito al precedente art. 6, che potrà essere liquidato anche in più soluzioni in base alle prestazioni effettivamente rese, a fronte della presentazione di regolari fatture, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. La corresponsione del compenso avverrà, una volta verificata l'effettiva e regolare prestazione del servizio, entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della fattura. Nel caso non fosse rispettato tale termine verrà riconosciuto un interesse di mora fissato, ai sensi dell'art. 1284 C.C. per gli interessi legali, se inferiore a quello ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente.

Le fatture dovranno inoltre essere integrate con i seguenti dati: "Determinazione dirigenziale PG. n./2011 - Bilancio 2003, Capitolo U56610-000, impegno n. 303002958 per euro 10.917,15 e Bilancio 2005, Capitolo U56610-000, impegno n. 305003620 per euro 3.382,85. - Disciplinare del _____" in ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 che impone, al Comune di comunicare l'impegno e la copertura finanziaria della prestazione, contestualmente al conferimento dell'incarico.

7) In caso di non rispetto dei tempi, da parte dell'incaricato nella consegna al Comune di Bologna delle risultanze dell'attività di verifica sulle imprese analizzate si potranno applicare le seguenti penali:

- se il ritardo supera dieci giorni dal termine individuato si applicherà a titolo di penale una riduzione del 10% di quanto dovuto dal comune a progetto
- se il ritardo supera venti giorni dal termine individuato si applicherà a titolo di penale una riduzione del 30% di quanto dovuto dal comune a progetto

8) L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso di almeno 90 giorni, da inviare con lettera raccomandata al Comune di Bologna - Area Vivibilità Urbana

9) L'incarico verrà a cessare anche prima della scadenza in caso di inadempienze alle obbligazioni di cui al presente contratto, contestate per iscritto dal Capo area Vivibilità Urbana del Comune di Bologna

10) L'incaricato si impegna alla tenuta della riservatezza in merito ai dati ed alle informazioni acquisite nel corso del processo di verifica.

E' fatto assoluto divieto all'incaricato di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione all'attività oggetto del presente disciplinare ad altri soggetti pubblici e/o privati, oltre il Comune di Bologna

11) Tutti gli elaborati di cui al presente disciplinare diverranno di esclusiva proprietà del Comune di Bologna. Si fa esplicito divieto al Consulente di fare o far fare pubblicazioni sugli elaborati prodotti per effetto di questo disciplinare senza la preventiva autorizzazione del Comune di Bologna.

12) La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità in esso richiamate o contenute e vale anche come comunicazione del conferimento dell'incarico.

13) Tutte le spese inerenti la stipula e la registrazione del presente atto sono a carico del prestatore d'opera. Sono inoltre poste a carico dell'incaricato le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari e postali.

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo in modo assoluto ai sensi dell'art.25 della Tabella, allegato B, annessa al D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642.

Bologna,

Per accettazione

per il Comune di Bologna
Dott. Romano Mignani
