

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001 E DEGLI ARTT. 2222 E 2229 SS. C.C.

TRA

il **Comune di Venaria Reale**, con sede in Piazza Martiri Libertà n. 1, 10078 Venaria Reale (TO), C.F./P.IVA _____, n persona di _____, in forza di _____ (di seguito anche "Comune" o "Amministrazione").

E

il **Dott.** _____, nato a _____ il _____, C.F. _____, P.IVA _____, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di _____ al n. _____, con studio in _____, PEC _____ (di seguito anche "Professionista").

PREMESSO CHE

con determinazione n. _____ del _____ il Comune ha conferito l'incarico all'esito della procedura comparativa avviata con determinazione n. _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Natura dell'incarico

1. L'incarico è di lavoro autonomo professionale, senza vincolo di subordinazione né inserimento nell'organizzazione del Comune. Non dà luogo a rapporto di lavoro dipendente.
2. L'incarico è personale. Il Professionista può avvalersi di dipendenti e collaboratori del proprio studio solo per attività di supporto materiale ed esecutivo, sotto la propria direzione e responsabilità esclusiva (art. 2232 c.c.). Restano fermi la sua responsabilità diretta, l'obbligo di sottoscrivere personalmente il documento di cui all'art. 3, punto 2 e l'assenza di ulteriori oneri per il Comune. Su richiesta del Comune, il Professionista comunica i nominativi di tali soggetti.

Art. 2 – Oggetto

1. L'incarico ha per oggetto l'analisi integrata, sotto il profilo aziendale/economico-finanziario e giuridico, delle partecipazioni dirette del Comune in organismi societari e non societari, al fine di:
 - ricostruire in modo puntuale e aggiornato la mappa delle partecipazioni dirette;
 - verificare, per ciascun organismo, la sussistenza delle condizioni di legittimità del mantenimento della partecipazione ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento al d.lgs. 175/2016;
 - esaminare assetti di governance, statuti, patti parasociali ed eventuali contratti di servizio;

- esaminare le condizioni economico-finanziarie e gestionali: bilanci, costi di gestione, costo del personale, risultati di esercizio, eventuali perdite reiterate;
 - evidenziare le criticità giuridiche, economiche e organizzative;
 - formulare proposte di razionalizzazione: mantenimento senza interventi, mantenimento con azioni di efficientamento, fusione/aggregazione, liquidazione, cessione, trasformazione, internalizzazione/esternalizzazione del servizio.
2. Sono esclusi dall'incarico la verifica e l'analisi degli impatti delle misure di razionalizzazione sul personale degli organismi partecipati e sulla relativa gestione. Tali attività potranno formare oggetto di distinto incarico, da conferire nel rispetto della disciplina vigente.
 3. Le valutazioni del Professionista hanno natura consultiva. Le decisioni, e in particolare le deliberazioni di revisione ex art. 20 TUSP, restano di esclusiva competenza degli organi comunali.

Art. 3 – Fasi e prodotti

1. L'incarico si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Ricognizione.** Esame di visure camerali, statuti, atti costitutivi, patti parasociali, contratti di servizio, bilanci degli ultimi cinque esercizi, verbali assembleari e relazioni sul governo societario.
 - b) Analisi giuridica.** Coerenza di ciascuna partecipazione con le finalità istituzionali e con i vincoli di scopo del TUSP. Rispetto dei requisiti dimensionali e di attività. Analisi della governance e delle modalità di esercizio del controllo analogo per le società in house. Verifica delle revisioni periodiche già effettuate.
 - c) Analisi economico-aziendale.** Esame dei bilanci e degli indicatori economico-finanziari: andamento di ricavi, costi, risultato di esercizio e indebitamento.
 - d) Criticità e opzioni di razionalizzazione.** Sintesi delle fasi b) e c), con individuazione delle criticità e formulazione motivata delle possibili linee di intervento.
 - e) Formazione** del personale del costituendo Ufficio Partecipazioni.
2. Gli esiti delle fasi da a) a d) incluse dovranno confluire in un documento scritto, firmato dal Professionista (il "Documento"). Il Documento deve:
 - contenere una scheda per ciascun organismo;
 - essere redatto in modo da poter essere utilizzato come base istruttoria per gli atti di revisione delle partecipazioni.
3. Il Documento sarà trasmesso via PEC entro cinque mesi dalla decorrenza dell'incarico. Il Comune potrà formulare osservazioni entro 15 giorni. Il Professionista vi darà riscontro, con eventuali integrazioni, entro i successivi 15 giorni, senza ulteriori compensi.

Art. 4 – Attività formativa

1. Il Professionista svolgerà l'attività formativa rivolta al personale del costituendo Ufficio Partecipazioni, con l'obiettivo di trasferire conoscenze e strumenti metodologici per svolgere in autonomia le successive revisioni periodiche.
2. La formazione si svolgerà in modalità mista, in un massimo di 4 incontri di 2 ore ciascuno. Le date saranno concordate per iscritto, comunque dopo la trasmissione del Documento ed entro due mesi da essa.

Art. 5 – Assistenza nelle interlocuzioni con la Corte dei conti

1. Il Professionista si rende disponibile ad assistere il Comune nelle eventuali interlocuzioni informali che il Comune ritenga opportune con la competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Le interlocuzioni riguardano la percorribilità delle operazioni che il Comune intenda realizzare alla luce del Documento.
2. L'attività è compresa nel compenso. È esclusa la difesa e rappresentanza in giudizio o in procedimenti contenziosi.

Art. 6 – Modalità di svolgimento e documentazione

1. Il Comune trasmetterà la documentazione disponibile entro 15 giorni lavorativi dalla stipula. Il Comune trasmetterà poi tempestivamente l'ulteriore documentazione richiesta per iscritto dal Professionista, anche tramite collaboratori.
2. Il Professionista baserà le analisi sui documenti ricevuti e sui dati pubblicamente disponibili, senza obbligo di verifica contabile o revisione degli stessi.
3. I ritardi nella trasmissione della documentazione imputabili al Comune comportano lo slittamento del termine di cui al punto 1 per un periodo corrispondente.
4. L'attività si svolgerà prevalentemente da remoto. Il Professionista e i suoi ausiliari possono accedere, previo accordo, agli uffici del Comune e degli organismi partecipati per acquisire dati e informazioni.
5. Le indicazioni del Professionista sono rese sulla base del diritto vigente e degli orientamenti interpretativi alla data del Documento. Il Professionista segnalerà le novità normative rilevanti che dovessero intervenire prima della consegna.

Art. 7 – Durata

1. L'incarico decorre dalla data di efficacia, conseguente alla pubblicazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013; ha durata di cinque mesi per le fasi da a) a d) incluse, oltre un periodo successivo massimo di due mesi per l'attività formativa.
2. Il rinnovo è escluso. La proroga è ammessa solo in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al Professionista, con atto motivato e senza maggiori compensi.

Art. 8 – Compenso e pagamenti

1. Il compenso onnicomprensivo è pari a € 35.000,00 oltre contributo previdenziale obbligatorio di cassa professionale (se dovuta) e IVA (di legge se dovuta) per complessivi € 44.500,00.
2. Il compenso comprende le attività degli artt. 3, 4 e 5 e ogni spesa del Professionista e dei suoi ausiliari. Sono esclusi i compensi di eventuali altri professionisti o consulenti nominati direttamente dal Comune.

3. Il pagamento sarà effettuato a fronte di fattura elettronica, previa attestazione di regolare esecuzione del Responsabile unico del procedimento:

- **15%** decorsi 7 giorni lavorativi dalla data di efficacia dell'incarico;
- **70%** entro 30 giorni dall'approvazione del Documento, o dalla scadenza del termine per le osservazioni senza rilievi;
- **15% a saldo** alla conclusione dell'attività formativa.

4. I pagamenti avverranno entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, sul conto corrente dedicato comunicato dal Professionista.

5. Le parti riconoscono che l'incarico comporta un'obbligazione di mezzi. Il compenso non dipende dalle scelte che il Comune adotterà né dagli esiti delle valutazioni della Corte dei conti. Resta fermo l'obbligo di diligenza professionale (art. 1176, co. 2, c.c.).

Art. 9 – Tracciabilità dei pagamenti

1. Il Professionista comunicherà gli estremi del conto corrente dedicato e i soggetti abilitati a operarvi e si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nei limiti in cui la normativa sia applicabile all'incarico.

Art. 10 – Responsabilità e assicurazione

1. Il Professionista risponde secondo le regole del contratto d'opera intellettuale, compreso l'art. 2236 c.c. quando ne ricorrano in concreto i presupposti.
2. Il Professionista dichiara di essere titolare di polizza di responsabilità civile professionale n. _____ con _____, massimale € _____ e si impegna a mantenerla per tutta la durata dell'incarico.
3. Il Professionista terrà indenne il Comune da pretese di terzi derivanti da propri fatti, omissioni o violazioni, compresi quelli dei suoi ausiliari.

Art. 11 – Riservatezza

1. Il Professionista, anche per conto dei suoi ausiliari, manterrà riservate le informazioni non di dominio pubblico ricevute per l'incarico e le utilizzerà solo per l'esecuzione dell'incarico.
2. L'obbligo non si applica alle informazioni:
 - divenute pubbliche senza violazione dell'obbligo;
 - già legittimamente conosciute;
 - da comunicare per legge o per provvedimento dell'autorità. In tal caso il Comune va informato con il massimo preavviso possibile.
3. L'obbligo prosegue dopo la cessazione dell'incarico.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Il Comune è titolare del trattamento dei dati personali. Il Professionista è designato responsabile del trattamento ex art. 28 Reg. UE 2016/679.
2. È vietata qualsiasi diffusione o comunicazione a terzi dei dati non necessaria all'incarico.

Art. 13 – Proprietà degli elaborati

Il Documento, le relazioni e l'eventuale materiale formativo appartengono al Comune, che può utilizzarli, pubblicarli e trasmetterli agli organi di controllo.

Art. 14 – Incompatibilità, conflitto di interessi e obblighi di condotta

1. Il Professionista dichiara:
 - l'assenza di conflitti di interesse;
 - di non avere rapporti professionali in corso con gli organismi partecipati oggetto di analisi, né di averli avuti negli ultimi 2 anni;
 - di non trovarsi in stato di quiescenza.
2. Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente ogni sopravvenienza; si impegna inoltre a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. 62/2013) e il Codice di comportamento del Comune, per quanto compatibili. La violazione di detta previsione è causa di risoluzione del contratto.

Art. 15 – Risoluzione e recesso

1. Il Comune può risolvere il contratto ex art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - ritardo superiore a 30 giorni;
 - violazione degli obblighi di riservatezza o dell'art. 14;
 - perdita dei requisiti.
2. Il Comune può recedere ex art. 2237 c.c., rimborsando le spese sostenute e corrispondendo il compenso per l'opera svolta. Il Professionista può recedere solo per giusta causa, con modalità tali da evitare pregiudizio al Comune.

Art. 16 – Pubblicità

Il presente incarico e il curriculum del Professionista sono pubblicati ai sensi degli artt. 15 e 15-bis d.lgs. 33/2013.

Art. 17 – Modifiche

Ogni modifica deve essere concordata per iscritto, a pena di nullità. Attività ulteriori rispetto a quelle descritte richiedono un distinto incarico, conferito nel rispetto della disciplina vigente.

Art. 18 – Controversie

Per ogni controversia derivante dall'interpretazione, applicazione, esecuzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Tribunale di Ivrea.

Art. 19 – Rinvio

Per quanto non previsto si applicano gli artt. 2222 e 2229 ss. c.c., l'art. 7 d.lgs. 165/2001 e il Regolamento comunale sugli incarichi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Venaria Reale, _____

Per il Comune di Venaria Reale – Il Dirigente, _____

Il Professionista – _____

Allegati:

1. Curriculum vitae.
2. Dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e conflitti di interesse.