



# COMUNE DI FOIANO DI VAL FORTORE

## PROVINCIA DI BENEVENTO

Tel 0824/966004 – int. 206 - E-Mail [areacontabile@comune.foianodivalfortore.bn.it](mailto:areacontabile@comune.foianodivalfortore.bn.it) - PEC [foianovf.areacontabile@pec.it](mailto:foianovf.areacontabile@pec.it)

**CONTRATTO DI CONSULENZA PROFESSIONALE AD UN CONSULENTE FISCALE ESTERNO PER IL MONITORAGGIO, CONTROLLO ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE PROVENIENTI DALLA PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FOIANO DI VAL FORTORE.**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso i locali del Comune di Foiano di Val Fortore, tra i Sigg.ri:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in rappresentanza del Comune di Foiano di Val Fortore, d'ora in poi denominato Committente,

**E**

- il Professionista \_\_\_\_\_ (CF: \_\_\_\_\_) nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_) alla Via \_\_\_\_\_ partita IVA;

### **PREMESSO** che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 24/09/2022 è stato approvato il vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza e collaborazione,
- con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 755 del 04/11/2022 è stato approvato il relativo avviso pubblico, il modello di domanda e lo schema di contratto e, conseguentemente, avviata la procedura comparativa di cui trattasi;
- con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ è stato conferito l'incarico al professionista \_\_\_\_\_;

**TUTTO CIÒ PREMESSO**, tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue:

### **ART. 1 - PREMESSA**

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto, così come pure costituiscono parte integrante e sostanziale tutti gli atti in premessa richiamati, che il *Professionista* dichiara di conoscere ed accettare senza riserva alcuna.

### **ART. 2 – TIPOLOGIA DELLA PRESTAZIONE**

1. L'incarico ha natura di lavoro esclusivamente autonomo, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., non dà luogo a rapporto di impiego, né pubblico né privato e si intende affidato per la sola attività professionale di cui al successivo art. 3.

### **ART. 3 – OGGETTO DELL'INCARICO**

1. L'incarico ha per oggetto la consulenza fiscale per il monitoraggio il controllo e l'accertamento delle entrate provenienti dalla produzione di energia da fonti rinnovabili nel territorio del Comune di Foiano di Val Fortore.

2. Il professionista dovrà espletare le attività di seguito indicate e specificate:



- Attività di studio ed analisi delle convenzioni tra il gestore dei servizi energetici, le aziende di distribuzione di energia, le aziende produttrici e il Comune di Foiano di Val Fortore per la regolazione economica degli incentivi da riconoscere al Comune di Foiano di Val Fortore;
- Analisi delle fatture di vendita di energia per l'accertamento dell'effettiva quantità di energia prodotta e venduta, con la possibilità di interfacciarsi con tutte le aziende di produzione e di distribuzione di energia eolica, per la richiesta di dati e notizie necessarie per l'espletamento dell'attività da svolgere, in nome e per conto del Comune di Foiano di Val Fortore;
- Monitoraggio e controllo delle rispettive royalties da riconoscere al Comune di Foiano di Val Fortore.

#### **ART. 4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE**

1. Tutti i contenuti e le attività specificate nel precedente art. 3 dovranno, necessariamente, essere previamente concordati e raccordati con l'Amministrazione comunale.
2. L'Ente si impegna a mettere a disposizione del *Professionista* tutta la documentazione e le informazioni in proprio possesso, funzionali all'espletamento dell'incarico.

#### **ART. 5 – RESPONSABILITÀ**

1. Il *Professionista* svolgerà l'incarico sotto la propria responsabilità, nel rispetto della disciplina del lavoro autonomo.
2. Il *Professionista* dichiara formalmente di impegnarsi ad espletare l'incarico con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione e dichiara di non avere in corso alcuna situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale e/o, comunque, si impegna a fare cessare le dette incompatibilità entro (30) trenta giorni dalla data di stipula del contratto. Si impegna, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni di incompatibilità che dovessero insorgere.
3. Il *Professionista* dichiara sotto la propria responsabilità, civile e penale, il permanere delle condizioni e dei presupposti per l'affidamento dell'incarico e conferma di essere in possesso di tutti i titoli e i requisiti dichiarati nel *curriculum* professionale conservato agli atti dell'Ufficio Personale. Contestualmente si impegna a comunicare tempestivamente all'Ente ogni situazione che possa incidere sul permanere dei presupposti per l'affidamento ed il mantenimento dell'incarico in parola. È fatta salva la facoltà del Comune di Foiano di Val Fortore di richiedere allo stesso Professionista e/o di acquisire con ogni mezzo, anche durante lo svolgimento del rapporto, copia conforme della suddetta documentazione e verificare le condizioni previste per l'affidamento ed il mantenimento dell'incarico. Nel caso in cui gli accertamenti effettuati diano eventualmente esito positivo, si applica il successivo art. 7 e salvo il risarcimento di eventuali danni a favore dell'Ente.
4. L'attività è prestata dal professionista con lavoro proprio e senza vincoli di subordinazione, senza inserimento nell'attività organizzativa dell'amministrazione, senza obblighi di osservanza di orario d'ufficio e senza alcun diritto di utilizzare né personale, né strutture, né attrezzature e beni comunali per incombenze di qualsiasi natura.
5. Al *Professionista* non è data facoltà di delegare a terzi, nell'adempimento dell'incarico ricevuto, senza il preventivo e necessario consenso scritto, da esprimersi nelle forme di legge, da parte dell'Ente.
6. A garanzia degli obblighi derivanti dal presente contratto il professionista è in possesso della polizza assicurativa per i danni derivanti all'Ente dall'esercizio dell'attività professionale n. \_\_\_\_\_, come previsto dall'art. 5 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

#### **ART. 6 – DURATA E LUOGO DELLA PRESTAZIONE**



1. Il rapporto contrattuale avrà durata pari a 4 (quattro) anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente atto.
2. Il professionista svolgerà le proprie attività fuori dagli uffici dell'Ente usufruendo di tutti i dati e gli atti detenuti dall'Ente.

#### **ART. 7 – COMPENSO**

1. Il compenso per la prestazione professionale viene fissato in € 5.000,00 (cinquemila/00) onnicomprensivi, come stabilito con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
2. Il compenso sarà corrisposto annualmente dietro presentazione di regolare documento contabile (fattura elettronica). Con determinazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa si procederà alla liquidazione della relativa fattura. La liquidazione sarà disposta entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura tramite il Sistema di Interscambio (SDI). I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dal Professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., e di quella sulla regolarità contributiva.

#### **ART. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare cui dovesse dare luogo la violazione anche di una sola delle prescrizioni indicate nel presente contratto, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere lo stesso ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile e di agire a propria salvaguardia.
2. Alla scadenza fissata, il rapporto si risolve automaticamente senza bisogno di ulteriore comunicazione; è fatto obbligo, comunque, al *Professionista*, di portare a compimento tutte le attività avviate e non concluse per ragioni non imputabili all'Amministrazione comunale, senza poter avanzare alcuna pretesa per prestazioni rese dopo la scadenza del termine contrattuale, nemmeno quale indebito arricchimento e nemmeno nel caso in cui la prestazione debba ritenersi comunque utile per l'Ente, fatta salva l'ipotesi di sospensione/impedimento certificata dell'esercizio dell'attività professionale da parte del professionista incaricato.
3. L'annullamento della procedura di affidamento costituisce giusta causa di risoluzione immediata del presente disciplinare di incarico, restando, in tal caso, a carico del Comune l'obbligo di retribuire le prestazioni effettuate dal *Professionista* fino al momento della decadenza della nomina, nei termini previsti dal presente contratto.

#### **ART. 9 – RECESSO**

1. L'Ente si riserva la facoltà motivata di recedere dal presente contratto dando un preavviso di 15 (quindici) giorni, mediante lettera, trasmessa con raccomandata munita di avviso di ricevimento.
2. Il *Professionista* ha facoltà di recedere dal presente contratto esponendone i motivi e con un preavviso minimo di 30 (trenta) giorni; il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.

#### **ART. 10 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS**

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. coloro che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del predetto decreto legislativo, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal precedente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche



amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **ART. 11 – OSSERVANZA “CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI”**

1. Il professionista incaricato, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 marzo 2016, n. 62 recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, integrato dal Codice di comportamento del Comune di Foiano di Val Fortore.
2. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. sopra citato e del Codice di comportamento comunale potrà costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l’eventuale violazione, contesta al professionista, per iscritto, il fatto, assegnando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o risultino accoglibili, l’amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

#### **ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Le parti, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR Regolamento UE 2016/679, si informano reciprocamente e si danno atto che tratteranno i dati relativi alla consulenza nonché al relativo procedimento d’incarico esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l’assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge e, a tal fine, prestano il loro consenso.

#### **ART. 13 –CONTROVERSIE**

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all’interpretazione ed esecuzione del presente contratto, il Foro competente è quello entro la cui circoscrizione è compreso il Comune di Foiano di Val Fortore.

#### **ART. 14 – NORMA FINALE**

1. Per quanto disciplinato nel presente contratto trovano applicazione le norme del Codice Civile e la normativa vigente in materia.

*Foiano di Val Fortore, \_\_/\_\_/\_\_\_\_*

**Per il Comune**

*Il Responsabile dell’Area Amministrativa*

*Il Professionista*

---

---