

Consorzio Culturale del Monfalconese

Ronchi dei Legionari

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ELABORAZIONE  
ECONOMICO/CONTABILE**

Premesso che con determinazione del Responsabile del Servizio n.     dd.

il servizio in oggetto veniva affidato alla ditta Conte Paola di Ronchi dei Legionari con le modalita stabilite nel presente disciplinare

**Art. 1 – Oggetto dei servizi.**

Il Consorzio Culturale del Monfalconese (di seguito denominato CCM) affida alla ditta Conte Paola (di seguito nominata Ditta) i seguenti servizi di elaborazione contabile e finanziaria:

- predisposizione di sistemi contabili, di contabilizzazione delle spese, di procedure di controllo di bilancio, assistenza per quanto concerne pianificazione, organizzazione, miglioramento dell’efficienza e controllo, informazioni di gestione;
- elaborazione della contabilità IVA, predisposizione dichiarazione UNICO relativa ai quadri IVA, IRAP e 770 ordinario e redazione mod. 770 semplificato;
- elaborazione di documenti di natura finanziaria, prospetti, quadri economici relativi a specifici settori di attività e progetti particolari con specifico riferimento alle procedure di controllo;
- Assistenza agli Uffici nei rapporti con il Revisore dei Conti nel corso delle verifiche contabili, organizzazione e controllo del settore contabile con costante collegamento con gli Uffici consortili, assistenza per quanto riguarda la predisposizione delle paghe e dei compensi ai collaboratori e dei relativi oneri;

- studio ed aggiornamento sulle problematiche specifiche da affrontare, anche per il supporto e l'aggiornamento delle procedure;

#### **Art. 2 – Modalità di svolgimento**

Il servizio viene svolto senza vincoli di subordinazione da parte della ditta nei confronti del CCM. La Ditta gode di piena autonomia nello svolgimento del servizio, provvedendo allo stesso secondo le disposizioni di legge per gli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

L'Ente si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione mettendo a disposizione strumenti e programmi sw specifici se necessari all'espletamento dell'attività sopra specificata;

La Ditta dovrà provvedere autonomamente agli aggiornamenti normativi e tecnici necessari nel settore di propria competenza.

#### **Art. 3 – Obblighi di riservatezza**

La Ditta è tenuta ad osservare le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'attività.

Le clausole del presente articolo hanno per il committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 4 – Decorrenza e durata dell'incarico**

L'incarico viene conferito a decorrere dal 07.01.2013 fino al 31.12.2013.

Esso scadrà alla data prevista senza alcuna necessità di preavviso.

E' vietato il rinnovo tacito.

#### **Art. 5 – Compenso e modalità di pagamento**

A fronte delle prestazioni previste dagli articoli precedenti il CCM corrisponderà alla Ditta un compenso complessivo annuo di € 17.000,00 (diciassettemila), + IVA;  
L'erogazione del compenso avverrà con scadenza mensile dietro presentazione di regolari fatture.

#### **Art. 6 – Garanzie**

A garanzia degli adempimenti e degli obblighi contrattuali la ditta dovrà versare, entro 30 giorni dalla firma del contratto, una cauzione pari a € 1.700,00 (millesettecento), corrispondente a 1/10 dell'ammontare totale del contratto, mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa o liquidità, che verrà restituita al termine del periodo dell'affidamento dei servizi se non contestati e, comunque, previo atto di svincolo da parte del Responsabile del Servizio.

Se necessario l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di esperire ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **Art. 7 – Disciplina del rapporto giuridico.**

Il presente atto ha natura di contratto e funzione esclusivamente civilistica e per quanto non previsto nella presente convenzione si farà riferimento alle disposizioni del Codice Civile. L'eventuale sottoscrizione di polizza assicurativa per responsabilità amministrativa e contabile sarà pertanto a carico della Ditta.

#### **Art. 8 – Risoluzione del contratto.**

1. Il servizio, da prestare secondo le modalità di cui all'art. 2, dovrà essere garantito nel rispetto di tutte le scadenze di legge previste per i singoli adempimenti.

In caso di impossibilità a rendere le prestazioni entro le suddette scadenze, il contratto si intenderà risolto senza alcun ulteriore onere per le parti.

**Art. 9 - Rescissione del Contratto.**

Il CCM o la Ditta potranno recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso con preavviso di tre mesi decorrente dal ricevimento di comunicazione scritta a mezzo raccomandata.

Nel periodo di preavviso, sarà necessaria la presenza della Ditta al fine di garantire un corretto passaggio delle consegne. Nel caso in cui non saranno rispettati i termini e le modalità previste, la parte che intenderà risolvere immediatamente il contratto dovrà provvedere al pagamento di una penale pari a un dodicesimo del compenso annuo, pari a €. 1.416,00 (millequattrocentosedici).

**Art.10 – Controversie**

Tutte le controversie che potessero insorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto saranno definite al Foro di Gorizia.

**Art. 11 – Spese di registrazione**

La presente convenzione redatta nella forma di scrittura privata, è soggetta alla registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 6 del DPR 26 aprile 1986, n. 131. In tal caso le spese di registrazione ed ogni altra conseguente sono poste a carico della ditta Conte Paola che erogherà il servizio.

Letto confermato e sottoscritto.

La ditta Conte Paola

Il Responsabile del Servizio

Gianpaolo Cuscunà