A.S.P. – AZIENDA di SERVIZI alla PERSONA
"Vittorio Emanuele II"
Via S. Caterina, 13 – 60044 FABRIANO

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE ESTERNA CON PROFESSIONISTA ESPERTO CONTABILE

Registro Repertorio Contratti n. 1 del 05/11/2024

L'anno 2024 (duemilaventiquattro), il giorno 04 del mese di Novembre, presso la sede dell'ASP di Fabriano, Via Santa Caterina, 13, 60044 Fabriano, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge

TRA

L'Azienda Pubblica Servizi alla Persona di Fabriano, codice fiscale 81001870427, partita iva 00710410424, con sede in via Santa Caterina n. 13, nella persona della Dott. Roberto Cingolani, nato il 19/03/1973 a Fabriano (AN) e residente a Fabriano in via Don Pasquale Merloni n.17/A – codice fiscale CRGRRT73C19D451L, la quale interviene nella sua qualità di Presidente dell'Azienda;

E

Il Dott. Marco Palladino, nato a Castelfidardo il 10/03/1965 e residente a Fabriano in S.Pellico, 5 - codice fiscale PLLMRC65C10C100S;

PREMESSO CHE

all'esito di una procedura ad evidenza pubblica indetta tramite avviso di selezione comparativa, con Determinazione del Direttore nr. 19 del 30.10.2024 è stato affidato al Dott. Marco Palladino, come sopra identificato, l'incarico di collaborazione esterna come esperto contabile dell'ASP di Fabriano;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO

L'Azienda Pubblica Servizi alla Persona di Fabriano affida al Dott. Marco Palladino, come sopra identificato, l'incarico di collaborazione esterna come esperto contabile per l'ASP di Fabriano.
Il professionista si obbliga a fornire all'ASP le prestazioni oggetto dell'incarico, come precisate al successivo art. 2 e secondo quanto indicato nell'avviso di selezione qui da intendersi parte integrante e sostanziale della disciplina contrattuale, e svolgerà la propria attività personalmente, in modo autonomo e occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione, con le modalità attuative di seguito indicate.

ART. 2 – ATTIVITÀ E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

L'incarico oggetto del presente contratto consiste in consulenza e supporto per le seguenti attività:

- Gestione della contabilità generale: registrazione delle operazioni contabili (fatture attive e passive, incassi, pagamenti, controlli legati ai pagamenti);
- Monitoraggio dei flussi di cassa: predisposizione dei pagamenti ai fornitori e gestione degli incassi;
- Adempimenti fiscali e tributari (liquidazione IVA, comunicazione all'Agenzia delle Entrate delle LIPE, pagamento del bollo virtuale etc.)
- Predisposizione dei documenti per la scrittura dei bilanci;
- Gestione dei rapporti con enti esterni: comunicazione con consulenti fiscali, revisori contabili, banca, fornitori, clienti, utenti, commercialista;
- Attività legate alla gestione dei dipendenti;
- Gestione cassa economale, obblighi fiscali e rapporti con la tesoreria.

Le attività di cui sopra avranno un totale complessivo massimo di ore:

- n. 770 ore per i 12 mesi di contratto.

ART. 3 – DURATA

L'incarico di collaborazione avrà durata di 12 mesi, con decorrenza dal 06/11/2024, con possibilità di rescissione dal contratto per entrambe le parti, con un preavviso di almeno due mesi.

ART. 4 – COMPENSO E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

Il compenso orario lordo pattuito per lo svolgimento dell'incarico è determinato e confermato in € 25,00 all'ora (IVA e oneri inclusi), per un totale complessivo massimo stimato di € 19.250,00 (IVA e oneri inclusi) per i 12 mesi di contratto;
Il compenso sarà liquidato tramite bonifico bancario dietro presentazione di regolare fattura elettronica mensile o nota di prestazione occasionale e previa verifica dell'esecuzione delle prestazioni mediante presentazione, da parte del professionista, di una relazione riepilogativa mensile delle attività svolte.
La fattura dovrà indicare tassativamente il numero di CIG identificativo della procedura ai fini della tracciabilità dei flussi ovvero B41B4BB98D.
La relazione riepilogativa mensile dovrà essere controfirmata dalla Direttrice Barbara Paolinelli.

ART. 5 – RISERVATEZZA

L'incaricato si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare, per nessuna ragione, le informazioni e i dati di cui verrà a conoscenza in ragione dello

svolgimento della propria attività per conto dell'ASP di Fabriano.

ART. 6 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Il professionista dovrà munirsi di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi relativa all'attività professionale svolta da esibire al momento della firma del presente contratto.
Per quanto riguarda il rischio di infortuni, il professionista dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa. Le spese per la polizza per la responsabilità civile e il rischio infortuni sono totalmente a carico del professionista incaricato.

ART. 7 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Entrambe le parti avranno facoltà di interrompere il rapporto prima della sua naturale scadenza, previa comunicazione tramite PEC e con un preavviso minimo di due mesi. In tal caso, all'incaricato sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo all'attività effettivamente svolta.
Il contratto potrà inoltre essere risolto, senza obbligo di preavviso, da parte dell'ASP nei seguenti casi:

- gravi inadempienze contrattuali;
- condanna anche non definitiva per uno dei reati previsti dall'articolo 3 del D. LGS n. 39 del 8 aprile 2013 e successive modificazioni o per uno dei reati previsti dall'articolo 15 comma 1 lettere a), c) e d) della legge n. 55/90 e successive modificazioni.

Qualora l'ASP intenda far valere la risoluzione senza preavviso dovrà darne motivata comunicazione alla controparte mediante comunicazione PEC.

ART. 8 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'esistenza, validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto che non possa essere risolta consensualmente, sarà demandata al Foro di Ancona.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679.

ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, il professionista deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel Regolamento di Organizzazione

dell'ASP di Fabriano approvato con Delibera del CDA n. 19 del 30.12.2019 che si allega al presente contratto.

Letto, confermato e sottoscritto,

Jesi, 05/11/2024

Il Presidente dell'ASP
Dott. Roberto Cingolani

Dott. Marco Palladino

firma oscurata ai sensi delle linee guida del garante per la privacy