

Gent.le
Dott.
Via,
..... (.....)
PEC:

OGGETTO: Lettera di incarico per la revisione legale della rendicontazione economica del progetto: “Securing Decentralized Finance and Remote Healthcare Systems - SHIELD”

Il sottoscritto, Alessandro Farinelli nella sua qualità di Direttore del Dipartimento di Informatica, sito in Strada Le Grazie, 15, Verona (VR) e con sede legale in Via dell’artigliere, 8, CAP 37129, Verona, (VR), Codice Fiscale n. 93009870234 (di seguito “Beneficiario”) proponente il Progetto denominato “Securing Decentralized Finance and Remote Healthcare Systems - SHIELD”, CUP B53C22003990006

La Domanda è stata presentata in nome e per conto proprio e degli ulteriori Beneficiari/Partner Mandanti di seguito identificati dai quali ha ricevuto mandato speciale collettivo di rappresentanza:

- Università degli Studi di Verona, Dipartimento di Informatica, con sede legale in Via dell’artigliere, 8, Partita IVA 01541040232 Codice Fiscale n. 93009870234, CUP B53C22003990006 (mandataria)
- LUISS – Guido Carli, con sede legale in Via Pola 12, Roma (ROMA), P. IVA n. 01067231009, Codice Fiscale n. 02508710585; CUP B53C22003990006
- Università degli Studi di Napoli “Parthenope”, con sede legale in Via Acton, 38, Napoli (NA), P. IVA n. 01877320638 Codice Fiscale n. 80018240632; CUP B53C22003990006
- Politecnico di Bari, con sede legale in Via Amendola, 126/b, Bari (BA), P. IVA n. 04301530723, Codice Fiscale n. 93051590722; CUP B53C22003990006
- Politecnico di Milano, con sede legale in Piazza Leonardo da Vinci, 32, Milano (MI), P.IVA n. 04376620151, Codice Fiscale n. 80057930150; CUP B53C22003990006
- Università degli studi di Roma Tor Vergata, con sede legale in Via Cracovia, 50, Roma (ROMA), P. IVA n. 02133971008 – Codice Fiscale n. 80213750583; CUP B53C22003990006
- Università del Salento, con sede legale in Piazza Tancredi, 7, Lecce (LE), P. IVA n. 00646640755 – Codice Fiscale n. 80008870752; CUP B53C22003990006

Per un importo complessivo di Euro 955.072,75, di cui Euro 26.869,01 di spese generali, non soggette a rendicontazione.

Affida

al Dott.con studio in, via, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di, con il n. ed all’elenco dei Revisori Legali con il n., che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Responsabilità delle parti interessate dall'incarico

Il "Beneficiario" è il soggetto indicato come tale nel provvedimento di concessione dell'agevolazione pubblica, codice progetto PE_00000014 – Spoke 9 Università La Sapienza.

Il Beneficiario è tenuto a predisporre la documentazione riguardante la rendicontazione delle spese sostenute in conformità a quanto previsto dall'Avviso "Bando a cascata progetto Partenariato Esteso "SERICS - Securing Digital Transformation" - Codice CUP B53C22003990006 – Spoke 9 e a trasmettere tale documentazione al Revisore ai fini dello svolgimento delle verifiche. La rendicontazione delle spese predisposta dal Beneficiario dovrà essere conforme al sistema contabile e di tenuta dei conti del Beneficiario stesso, ai conti e ai dati di supporto corrispondenti. Fatte salve le procedure applicabili, il Beneficiario rimane in qualsiasi momento responsabile e risponde dell'accuratezza della rendicontazione delle spese.

Il Beneficiario ha la responsabilità di garantire che al Revisore legale siano messe a disposizione tutte le informazioni e la documentazione necessarie per svolgere un'attività di revisione completa ed accurata. Il Beneficiario è responsabile delle dichiarazioni fattuali che permetteranno al Revisore di applicare le procedure indicate, esplicitando chiaramente la data e il periodo al quale le dichiarazioni si riferiscono.

Il Beneficiario riconosce che la capacità del Revisore di espletare le procedure richieste dall'incarico dipende concretamente dal fatto che il Beneficiario stesso gli accordi libero e pieno accesso alle informazioni del proprio personale, nonché ai propri registri contabili e ad altri documenti pertinenti.

Il "**Revisore**" è il soggetto esperto incaricato dell'espletamento delle procedure convenute, conformemente alle condizioni precisate nell'incarico, e della trasmissione al Beneficiario del Rapporto di certificazione indipendente basato su elementi fattuali.

Il Revisore deve essere indipendente dal Beneficiario e all'atto del conferimento dell'incarico deve rilasciare la dichiarazione di indipendenza (allegato xa1).

2) Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è la predisposizione dei Rapporti di certificazione (intermedi e finali) in forma di perizia, riguardante la rendicontazione della spesa relativa all'operazione sostenuta nell'ambito del finanziamento codice progetto PE_00000014 – Spoke 9 Università La Sapienza, per la quale il Beneficiario ha ottenuto la concessione della sovvenzione pubblica sotto un'unica forma di sostegno.

Titolo Progetto "*Securing Decentralized Finance and Remote Healthcare Systems - SHIELD*".

Nell'espletamento dell'incarico il Revisore terrà conto delle disposizioni attuative e delle procedure adottate dal MUR.

3) Giustificazione dell'incarico

Il Beneficiario è tenuto a presentare allo Spoke la rendicontazione intermedia e finale della spesa sostenuta accompagnata dal Rapporto di Certificazione del Revisore che rappresenta una relazione indipendente sugli elementi fattuali, a giustificazione del pagamento della sovvenzione pubblica che il Beneficiario richiede secondo quanto previsto dall'Avviso "Bando a cascata progetto Partenariato Esteso "SERICS - Securing Digital Transformation" - Codice CUP B53C22003990006 – Spoke 9 dal provvedimento di concessione del contributo e dall'Atto d'Obbligo sottoscritto.

4) Tipo e finalità dell'incarico

L'incarico è finalizzato a eseguire procedure specifiche concordate sugli elementi fattuali riguardanti le spese dichiarate e sostenute dal Beneficiario.

Poiché il presente incarico non è un incarico di assicurazione, il Revisore legale non fornisce un parere né alcuna assicurazione. La Struttura competente Spoke trae l'assicurazione ricavando le proprie conclusioni dagli elementi fattuali riferiti dal Revisore in merito alla rendicontazione delle spese e alla domanda di rimborso presentata dal Beneficiario.

Il Revisore include nel Rapporto di certificazione una dichiarazione attestante che non esiste alcun conflitto di interesse tra lo stesso e il Beneficiario ai fini dell'espletamento dell'incarico di verifica della spesa sostenuta e rendicontata.

5) Ambito di attività del Revisore

Il Revisore svolge l'incarico conformemente alle presenti condizioni e, in particolare:

- in conformità alla norma internazionale ISRS (International Standard on Related Services), la norma sui principi di revisione applicabili negli incarichi speciali, n. 4400 "Impegni per realizzare procedure condivise relative ad informazioni finanziarie" che stabilisce standard (Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information) dell'IFAC;
- in conformità al Codice deontologico dei contabili professionisti (Code of Ethics for Professional Accountants) dell'IFAC;

Il Revisore deve pianificare le attività garantendo che vengano eseguite in modo efficace. A tal fine, espleta le procedure di verifica della rendicontazione della spesa e utilizza le prove ottenute come base della perizia giurata (Rapporto di certificazione). Il Revisore deve determinare il proprio corrispettivo nel rispetto dei criteri definiti dal D.Lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.

6) Redazione del Rapporto di certificazione

La perizia del Revisore (relazione sugli elementi fattuali), conforme all'**Allegato Xb1**, deve descrivere con sufficiente precisione la finalità e le procedure concordate nell'ambito dell'incarico in modo che il Beneficiario e la Struttura competente Spoke siano in grado di comprendere la natura e la portata delle procedure espletate dal Revisore.

È consigliato, pertanto usare il formato riportato nell'**Allegato Xb1** secondo quanto previsto nell'Avviso (specificare titolo Avviso) e/o in specifiche disposizioni attuative, la Struttura competente ha il diritto di procedere al controllo di qualsiasi lavoro/attività effettuati nell'ambito del progetto realizzato dal Beneficiario per le cui spese è richiesto un rimborso, comprese le attività connesse all'incarico conferito al Revisore.

7) Calendario

I Rapporti di Certificazione intermedi e finali devono essere trasmessi dal Revisore al Beneficiario **entro 15 gg dalla data in cui il Beneficiario trasmette la documentazione al Revisore stesso**, al fine di rispettare la tempistica prevista dall'Avviso "SERICS - Securing Digital Transformation" - Codice CUP B53C22003990006 – Spoke 9, per la successiva trasmissione di tale documentazione da parte del Beneficiario per la richiesta di rimborso.

8) Modalità di svolgimento dell'incarico

Il Beneficiario presenta al Professionista, per le verifiche di competenza, la reportistica e la documentazione riguardante la rendicontazione delle spese sostenute secondo quanto stabilito dal sopra citato Invito.

Il Beneficiario si impegna a mettere a disposizione del Professionista tutte le informazioni e la documentazione necessaria per svolgere un'attività di controllo completa ed accurata.

Il Professionista, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata, dovrà fornire al Beneficiario il Rapporto di certificazione attestante i controlli e le verifiche effettuate ed i relativi risultati secondo i modelli previsti dall'Allegato Xb3.

Il contenuto minimo del Rapporto di certificazione dovrà essere l'Attestazione rilasciata in forma di perizia sottoscritta con firma digitale alla quale devono essere allegati la Xb2_CL_Revisore e l'Xb3_Prosp_Riep_costi_Revisore (Sezione A e -Sezione) che ne costituiscono parte integrante.

Il Professionista, nell'espletamento del proprio incarico, dovrà rispettare il Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti emesso dalla Federazione Internazionale degli Esperti Contabili (IFAC), i cui principi etici per questo tipo di incarico sono: integrità, oggettività, competenza professionale e dovuta attenzione, riservatezza, comportamento professionale, norme tecniche.

Il Professionista dovrà svolgere la propria attività secondo i principi di indipendenza e obiettività rispetto al Beneficiario secondo le disposizioni di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 39/2010 che si impegna a rispettare incondizionatamente.

Il Professionista effettuerà l'attività di verifica della spesa secondo le indicazioni riportate nell'Avviso e nelle Linee Guida alla Rendicontazione.

L'attività di controllo del Professionista sarà effettuata sul 100% della documentazione di spesa fornita dal Beneficiario e, fatto salvo quanto previsto dal sopracitato Invito, sarà effettuata, in particolare, sui seguenti aspetti:

- a) coerenza interna complessiva del rendiconto con i giustificativi di spesa o documentazione probatoria equivalente;
- b) esistenza e regolarità dei giustificativi di spesa e riferibilità degli stessi al Beneficiario;
- c) esistenza di adeguata quietanza a comprova del pagamento, eventualmente attraverso verifiche di natura contabile;
- d) verifica che il pagamento sia stato effettuato esclusivamente secondo le modalità previste dall'Avviso/Procedura di selezione di riferimento;
- e) controllo della tracciabilità e della corretta registrazione nella contabilità aziendale, eventualmente con un controllo a campione di almeno il 10% del numero totale dei giustificativi di spesa, con un minimo di 5 fatture di cui almeno 1 per ogni voce di spesa.

Sono fatte salve le particolarità inerenti le spese del personale, le spese generali calcolate e qualsiasi voce di spesa rendicontata con le modalità di "semplificazione dei costi" previste dall'Avviso.

Il Professionista, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata fornirà al Beneficiario il Rapporto di certificazione attestante i controlli e le verifiche effettuate ed i relativi risultati secondo i modelli previsti dagli allegati:

- xb1 - Modello perizia
- xb2 - Modello CL Revisore
- xb3 - Modello prospetto riepilogativo dei costi

L'attività di controllo del Professionista dovrà dare evidenza dell'importo complessivo ammissibile a rendicontazione, dei giustificativi di spesa non regolari totalmente o parzialmente, in quanto non ammissibili o non debitamente quietanzati, e di eventuali irregolarità o particolarità emerse nel corso del controllo che il Professionista intendesse segnalare.

9) Compenso e termini di pagamento

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, *Rapporti di certificazione (intermedi e finali)*, al Professionista spetta, oltre al rimborso di eventuali spese documentate e sostenute in nome e per conto del beneficiario, un compenso complessivo pari a € _____ (_____/100), oltre iva ed altri oneri di legge. Il compenso sarà suddiviso in due tranches (50% alla consegna del rapporto di certificazione intermedia e 50% alla consegna del rapporto di certificazione finale).

Termini di pagamento: contestuali alla data di rilascio di ogni singolo *Rapporto di certificazione (intermedio e finale)*.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura elettronica relativa al servizio di revisione legale, nella quale dovranno essere riportate obbligatoriamente le seguenti diciture:

- nell'oggetto: Revisione legale della rendicontazione economica del Progetto "Securing Decentralized Finance and Remote Healthcare Systems - SHIELD". – CIG _____ CUP B53C22003990006

-

10) Comunicazioni

Tutta la documentazione e le comunicazioni relative al presente affidamento dovranno essere effettuate utilizzando i seguenti indirizzi di posta certificata:

Per il Beneficiario: ufficio.protocollo@pec.univr.it

Per il Professionista:@.....

Ogni variazione dei recapiti indicati dovrà essere tempestivamente comunicata all'altra Parte. Fino all'avvenuta comunicazione della variazione, le comunicazioni inviate ai recapiti precedentemente indicati si daranno per validamente effettuate.

11) Obblighi del Professionista

- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
- b) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene l'eventuale documentazione fornita dal

Beneficiario e per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Beneficiario.

- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche gli eventuali collaboratori, dipendenti e tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

12) Obblighi del Beneficiario

- a) Il Beneficiario ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione e quanto necessario per l'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Beneficiario prende atto che nello svolgimento delle attività devono essere rispettati termini ed eventuali scadenze obbligatorie connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Beneficiario.
- b) Il Beneficiario deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) Il Beneficiario ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

13) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio, il Beneficiario ed il Professionista adempiono agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

14) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal Beneficiario in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 90 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Beneficiario, con lettera raccomandata a/r, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Beneficiario.

15) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 12) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Beneficiario, dandogliene comunicazione, con un preavviso adeguato.

Il Beneficiario può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il beneficiario sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

16) Clausola di conciliazione e Arbitrato

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Conciliazione.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Conciliazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Conciliazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale procedendo a nominare, a seconda dei casi, un arbitro o tre arbitri in conformità al citato Regolamento. L'arbitro od il collegio arbitrale deciderà secondo diritto.

17) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

18) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

19) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

20) Protezione dei dati personali

Le parti si impegnano reciprocamente al rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 in materia di protezione dei dati personali "GDPR" e si danno reciprocamente atto di essere a conoscenza dell'informativa ivi prevista dall'art. 13 in relazione al reciproco trattamento dei dati personali.

Data,

Per il Beneficiario
Il Direttore del Dipartimento di Informatica
Prof. Alessandro Farinelli

Per accettazione
Il Professionista
(dott.)

Allegati:

- Modello dichiarazione di indipendenza
- Xb1 - Modello perizia
- Xb2 - Modello CL Revisore
- Xb3 - Modello prospetto riepilogativo dei costi