

Allegato B – Schema di disciplinare di incarico

COMUNE DI PRATO

SERVIZIO RISORSE UMANE E FINANZIARIE – UO PROGETTAZIONI ED ECONOMIA CIRCOLARE

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 4 incarichi professionali per la gestione dei progetti GreenInCities (Programma Horizon Europe), SMITour (Programma Interreg Euro-MED), TEXAD (Programma Interreg Europe) e SOLSTICE (Programma Horizon Europe)

TRA

il Comune di Prato – Servizio Risorse Umane e Finanziarie – CF 84006890481 - con sede legale in via dei Manassei, 23, di seguito denominato "Comune", Dirigente DONATELLA PALMIERI, di seguito indicata come “Responsabile”, domiciliata per la carica all’indirizzo suddetto, che interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua esclusiva qualità di dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane e Finanziarie – UO Progettazioni ed Economia Circolare, come da disposizione del Sindaco n. 28 del 17/12/2021

E

Il/La Sig./ra _____
CF _____
Partita IVA _____
Nato/a a _____
il _____

di seguito indicato come il “Professionista”,

Vista la propria determinazione dirigenziale ndel.....avente per oggetto,

Premesso che

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto partner, al progetto denominato GreenIn Cities, finanziato dal programma Horizon Europe;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di capofila, al progetto denominato SMITour (SMart Industrial Tourism in the Mediterranean), finanziato dal programma Interreg Euro-MED;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto partner, al progetto denominato TEXAD (Advanced Circular Textile Waste Solutions for European Municipalities), finanziato dal programma Interreg Europe;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto partner, al progetto denominato SOLSTICE (Innovative 5R SOLutionS for Textile Integrated Circular Economy), finanziato dal programma Horizon Europe;

**CIO' PREMESSO,
SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune affida al/la dr./dr.ssa _____
che accetta, un incarico di prestazione professionale relativo a quanto indicato al successivo Art. 2.

Art. 2 - Prestazioni

L'incarico riguarda lo svolgimento delle attività di seguito evidenziate, nel rispetto della tempistica richiesta dal piano di lavoro dei progetti approvati e sotto la supervisione del Committente:

Relativamente al progetto **GreenIn Cities**:

- i. interfacciarsi col partenariato di progetto e collaborare alla realizzazione delle attività affidate, secondo il piano di lavoro approvato;
- ii. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dal programma di finanziamento;
- iii. monitorare affinché la realizzazione delle attività previste dai piani di lavoro risulti in linea con i piani finanziari approvati;
- iv. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dal programma di finanziamento;
- v. contribuire alla ideazione dei prodotti previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- vii. garantire adeguato supporto per l'implementazione delle azioni pilota nella città di Prato e di scambio di conoscenze con le altre città "leader" (Atene, Barcellona, Helsinki e Nova Gorica e con le città "follower" (Birstonas, Cork, Hersonissos, Matosinhos, Pecs and Reykjavik);
- viii. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

Relativamente al progetto **SMITour**:

- i. coordinare il partenariato e sovrintendere alla realizzazione delle attività previste dal partenariato, secondo i piani di lavoro approvati;
- ii. elaborare i documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dal programma di finanziamento;
- iii. monitorare affinché la realizzazione delle attività previste dai piani di lavoro risulti in linea con i piani finanziari approvati;
- iv. elaborare i documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dal programma di finanziamento;

- v. contribuire alla ideazione dei prodotti previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione;
- vi. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- vii. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

Relativamente al progetto TEXAD:

- i. interfacciarsi col partenariato di progetto e collaborare alla realizzazione delle attività affidate, secondo il piano di lavoro approvato;
- ii. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dal programma di finanziamento;
- iii. monitorare affinché la realizzazione delle attività previste dai piani di lavoro risulti in linea con i piani finanziari approvati;
- iv. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dal programma di finanziamento;
- v. contribuire alla ideazione dei prodotti previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- vii. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

Relativamente al progetto SOLSTICE:

- i. interfacciarsi col partenariato di progetto e collaborare alla realizzazione delle attività affidate, secondo il piano di lavoro approvato;
- ii. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- iii. monitorare affinché la realizzazione delle attività previste dai piani di lavoro risulti in linea con i piani finanziari approvati;
- iv. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dal programma di finanziamento;
- v. contribuire alla ideazione dei prodotti previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- vii. garantire adeguato supporto per l'implementazione delle azioni pilota nella città di Prato e di scambio di conoscenze con altri territori pilota (Berlino, Grenoble e Catalogna)
- viii. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai tre punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

L'incarico si compone inoltre della seguente prestazione accessoria:

- supportare il Committente nell'individuazione di eventuali fonti di finanziamento esterne al bilancio dell'Ente (con particolare riferimento ai fondi europei cd. "a gestione diretta") e nella

definizione delle relative proposte progettuali utili a sviluppare e implementare gli obiettivi e le azioni previste dai progetti oggetto del presente Disciplinare.

Art. 3 – Durata dell’incarico

L’incarico decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e sino al __/__/__, in linea con i termini per la predisposizione dei report tecnici e finanziari finali richiesti dai programmi di finanziamento di ciascun progetto.

La durata dell’incarico potrà essere prorogata, ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001, con l’esclusiva finalità di completare la realizzazione di qualsivoglia attività riferita al piano di lavoro del progetto e inerente le prestazioni affidate.

Art. 4 - Corrispettivo economico e condizioni di pagamento

Il compenso da corrispondere al Professionista, in relazione all’impegno richiesto e considerato il piano di lavoro dei progetti, è articolato nel modo seguente:

Anno	Corrispettivo
2024	€ 3.000,00
2025	€ 60.000,00
2026	€ 60.000,00
2027	€ 60.000,00
Totale	€ 183.000,00

I suddetti corrispettivi sono da intendersi al netto dell’IVA e, qualora dovuto, di rivalsa previdenziale.

I pagamenti per le prestazioni rese saranno corrisposti a cadenza semestrale.

La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi intercorrenti dall’ultimo pagamento, così come risultanti dai report di avanzamento procedurali e finanziari di ciascun progetto. Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Le spese di trasferta autorizzate dal Committente ed effettuate nell’ambito del programma di lavoro concordato sono escluse dal presente computo e saranno rimborsate a piè di lista previa presentazione di fattura inclusiva di rivalsa fiscale e previdenziale secondo le aliquote vigenti.

Art. 5 – Divieto di sospendere o ritardare la prestazione

La sospensione o il ritardo della prestazione per decisione unilaterale del Professionista costituiscono inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione di diritto del contratto.

Tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione graveranno sul Professionista e saranno detratti dall’eventuale corrispettivo.

Art. 6 – Obblighi e responsabilità

Il Professionista si obbliga esplicitamente al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al perfetto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Il Professionista è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Art. 7 – Modalità della prestazione

Nello svolgimento del suo incarico il Professionista agirà in accordo con il Committente e con il personale dell'Unità Operativa (UO) Progettazioni ed Economia Circolare, nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente. A tale scopo è prevista la partecipazione dell'incaricato a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra, con frequenza indicativamente quindicinale, di norma in presenza presso gli uffici del Committente.

Il Professionista si impegna a svolgere la propria attività operando in team con il gruppo di lavoro a cui sarà affidato congiuntamente il raggiungimento degli obiettivi e delle azioni previste dai progetti. Il gruppo di lavoro sarà integrato con ulteriori professionisti esterni, con il personale del Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate e di altri uffici del Comune di Prato eventualmente coinvolti.

Il Professionista si impegna a mantenere segrete in ogni tempo tutte le informazioni, i dati ed il know how di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione. Il Professionista deve comunque astenersi dallo svolgimento di attività che risultino in contrasto con quelle svolte per il Comune e che possono provocare conflitti di interessi.

Art. 8 – Proprietà intellettuale

Tutti i documenti prodotti dal Professionista o per lo svolgimento della prestazione di cui al presente contratto saranno di proprietà del Comune il quale potrà disporne pienamente e liberamente.

Il Professionista prende e dà atto che tutti i diritti patrimoniali relativi a qualsiasi opera dell'ingegno dallo stesso eventualmente creati nell'ambito dell'attività svolta per conto del Comune appartengono a quest'ultimo e si impegna a restituire direttamente al Responsabile, al termine del presente incarico, ogni documentazione fornitagli dal medesimo o da altri dirigenti, documentazione che in ogni caso conserverà, come depositario e con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione.

Il Professionista si impegna a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti l'attività e/o il progetto al quale presterà la propria opera, né i criteri di produzione ed organizzazione ed il know how, dei quali potrà venire a conoscenza, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Responsabile che, nel caso di pubblicazioni, comporterà l'approvazione dei testi relativi.

Art. 9 – Trattamento dei dati

Il Professionista autorizza il Comune di Prato al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia, in quanto applicabile.

Il Professionista è altresì nominato incaricato del trattamento dei dati di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 a cui dovrà attenersi.

Art. 10 – Recesso

Qualora il Professionista rinunci anticipatamente all'incarico dovrà darne formale preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni. Nel caso in cui non venga rispettato il preavviso, la penalità viene

fissata in euro 2.000,00, tranne nell'ipotesi di rinuncia per cause sopravvenute di malattia, debitamente certificate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto con un preavviso di almeno trenta (30) giorni da comunicarsi al professionista, senza che quest'ultimo possa opporre alcunché.

Per tutta la durata dell'incarico l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di valutare la correttezza, adeguatezza e completezza della prestazione resa dal professionista; il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi all'art. 1456 c.c., nel caso in cui la stessa risulti inesatta, insoddisfacente e/o incompleta rispetto agli obblighi assunti col presente contratto e alle esigenze manifestate del Committente.

Art. 11 – Penalità

Qualora il Professionista ritardi l'esecuzione e/o la consegna dei prodotti, come stabilito dal piano di lavoro concordato, e/o metta in atto comportamenti pregiudizievoli alla buona riuscita delle attività progettuali, lo stesso sarà penalizzato con decurtazioni percentuali, da un minimo del 2% a un massimo del 5%, rispetto al compenso pattuito.

L'Amministrazione si riserva di applicare le suddette penali anche successivamente all'avvenuta erogazione dei compensi qualora si riscontrassero inadempienze, anche parziali, connesse alle attività di rendicontazione finale riferite ai progetti.

Art. 12 – Rinvio

La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di quanto in esso pattuito.

Il Professionista è tenuto ad attenersi a quanto disposto dal “Codice di comportamento” del Comune di Prato, con riferimento agli artt. 3. (Principi generali), 3bis. (Obblighi di cortesia), 4. (Regali, compensi e altre utilità), 6. (Comunicazione degli interessi finanziari e del conflitto di interesse), 8. (Prevenzione della corruzione), 8bis. (Segnalazione di whistleblowing), 10. (Comportamento nei rapporti privati), art. 12 (Rapporti con il pubblico) con particolare riferimento al comma 7 (segreto d'ufficio), 12bis. (Rapporti con la stampa).

La violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento può dare luogo, in relazione alla gravità della violazione contestata dal Committente, alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi all'art. 1456 c.c.

Il presente contratto non deve intendersi esaustivo per quanto riguarda la definizione del servizio prestato. Quanto in esso esplicitamente descritto non dovrà intendersi come limite all'attività che il Professionista dovrà svolgere sotto la sua unica responsabilità, allo scopo di fornire la prestazione concordata.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in materia.

Art. 13 – Controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti circa l'interpretazione e l'applicazione del presente contratto sarà competente, in via di esclusiva, il Foro di Prato.

Prato,

Per l'Amministrazione Comunale
Dr.ssa Donatella Palmieri

Il Professionista

per accettazione specifica degli artt. 10 (recesso e risoluzione), 12 (rinvio), 13 (controversie) del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile.

Il Professionista
