

Allegato B – Schema disciplinare di incarico

COMUNE DI PRATO

SERVIZIO EDILIZIA STORICO MONUMENTALE, IMMOBILI COMUNALI, POLITICHE ENERGETICHE E DATORE DI LAVORO

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per attività inerenti la realizzazione del piano di lavoro del progetto “ Let’s GOv – GOVerning the Transition through pilot actions”

TRA

il Comune di Prato – Servizio EDILIZIA STORICO MONUMENTALE, IMMOBILI COMUNALI, POLITICHE ENERGETICHE E DATORE DI LAVORO – CF 84006890481 – con sede legale in via dei Manassei, 23, di seguito denominato "Comune", Dirigente Arch. Francesco Caporaso, di seguito indicato come “Responsabile”, domiciliato per la carica all’indirizzo suddetto, che interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua esclusiva qualità di Dirigente del Servizio Edilizia Storico Monumentale, Immobili Comunali, Politiche Energetiche e Datore di Lavoro

E

Il/la dr./dr.ssa

CF

Partita IVA

Nato/a a

il

di seguito indicato come il/la “Professionista”,

Vista la propria determinazione dirigenziale n 1154 .del 07.05.2024

,

Premesso che

Il Comune di Prato partecipa nel ruolo di capofila al progetto europeo denominato “ Let’s GOv – GOVerning the Transition through pilot actions”

;

CIO’ PREMESSO, SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune affida al dr./dr.ssa che accetta, un incarico di prestazione professionale per la realizzazione di attività inerenti la realizzazione del piano di lavoro del progetto europeo denominato “ Let’s GOv – GOVerning the Transition through pilot actions” con particolare riferimento alle prestazioni definite al successivo art. 2

Art. 2 – Prestazioni da realizzare

L'incarico riguarda la realizzazione di attività di gestione del progetto europeo “ Let's GOv – GOverning the Transition through pilot actions”, l'attività si svolge essenzialmente su n. 3 livelli:

- a) Network tra le città, che avranno modo di incrementare, attraverso il peer learning e il capacity building, le competenze delle organizzazioni partner e le possibilità di soluzioni condivise;
- b) Cluster tematici che ricomprendono engagement (rafforzare il coinvolgimento degli stakeholders), data governance (promuovere la condivisione dei dati e la loro messa a sistema), finance (esplorare strategie innovative di finanziamento della transizione energetica);
- c) Sperimentazione a livello locale di soluzioni innovative in uno o più clusters di interesse;

a) Per quanto riguarda il coordinamento tecnico, le prestazioni richieste sono:

- 1. rappresentare l'Amministrazione nel partenariato e collaborare alla realizzazione delle attività previste, secondo il piano di lavoro approvato;
- 2. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dal programma di finanziamento;

b) Per quanto riguarda la gestione finanziaria:

- 1. rappresentare l'ufficio nel partenariato del progetto e monitorare che la realizzazione delle attività previste dal piano di lavoro risulti in linea con il piano finanziario approvato;
- 2. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dal programma di finanziamento;

Nella realizzazione dei compiti affidati, il soggetto selezionato dovrà collaborare con il personale del Servizio Edilizia storico Monumentale, Immobili Comunali, Politiche Energetiche e Datore di Lavoro e con altri uffici dell'Ente eventualmente coinvolti. Ai fini di cui sopra è richiesta la partecipazione a incontri periodici di coordinamento con i summenzionati soggetti.

Tali riunioni si terranno di norma presso gli uffici del Servizio Edilizia Storico Monumentale, Immobili Comunali, Politiche Energetiche e Datore di Lavoro.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e sino al 1 giugno 2025. La durata dell'incarico potrà essere prorogata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 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 del progetto, è articolato nel modo seguente:

Anno	Corrispettivo
2024	€ 15.225,60
2025	€ 12.688,00

Totale	€ 27.913,60
---------------	--------------------

I sopra indicati corrispettivi sono da intendersi al lordo dell'IVA e, qualora dovuto, di rivalsa previdenziale.

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

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

Il Professionista può sospendere o ritardare la prestazione solo previo accordo scritto con il Responsabile.

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 ccessorie, 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 raccordo con il Committente e con il personale del Servizio Edilizia Storico Monumentale, Immobili Comunali, Politiche Energetiche e Datore di Lavoro nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente.

A tale scopo è prevista la partecipazione del l'incaricato a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra, di norma in presenza presso gli uffici del Committente.

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 per lo svolgimento della prestazione di cui al presente Contratto saranno di proprietà del Comune di Prato, il quale potrà disporre 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 di Prato appartengono a quest'ultimo e si impegna a restituire direttamente al Responsabile del Servizio, 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 n. 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 n. 2016/679 a cui dovrà attenersi.

Art. 10 – Recesso e risoluzione

Qualora il Professionista rinunci anticipatamente all'incarico dovrà darne formale preavviso di almeno trenta (30) giorni. Nel caso in cui non venga rispettato il preavviso, la penalità viene fissata in Euro 1.500,00, tranne nell'ipotesi di rinuncia a seguito di infortunio.

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 cc., 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, e/o violi deliberatamente le prescrizioni del "Codice di comportamento" del Comune di Prato, lo stesso sarà penalizzato con decurtazioni percentuali, da un minimo del 2% a un massimo del 5%, rispetto al compenso pattuito.

Art. 12 – Rinvio

La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di quanto in esso pattuito e del contenuto del "Codice di comportamento" del Comune di Prato, alle cui previsioni l'incaricato è tenuto ad attenersi.

La violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento può dare luogo, in relazione alla gravità della violazione contestata dal Committente, all'applicazione delle penali indicate al precedente art. 11 e/o alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi all'art. 1456 cc.

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
Arch. Francesco Caporaso

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
