

Allegato B – Schema di disciplinare di incarico

COMUNE DI PRATO

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, SUEAP – 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 EPIC (Programma European Urban Initiative), EUREKA (Programma Interreg Europe) e CEMTex (Programma Interreg Europe)

TRA

il Comune di Prato – Servizio Sviluppo Economico, SUEAP – CF 84006890481 - con sede legale in via Giotto, 20, di seguito denominato "Comune", Dirigente SIMONA FEDI, 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 Sviluppo Economico, SUEAP – UO Progettazioni ed Economia Circolare, come da Deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n. 5 del 08/08/2025

E

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

di seguito indicato come il/la “Professionista”,

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

Premesso che

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto capofila, al progetto denominato EPIC (Experience Prato Industrial Culture), finanziato dal programma European Urban Initiative;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di capofila, al progetto denominato EUREKA (European URban Exchanging Knowledge on climAte neutrality), finanziato dal programma Interreg Europe;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto partner, al progetto denominato CEMTex (Closing the loop on Circular Medical Textiles for the transition to a Circular Economy), finanziato dal programma Interreg 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 **EPIC**:

- i. coordinare il partenariato e sovrintendere alla realizzazione delle attività assegnate al partenariato, secondo il piano di lavoro approvato;
- 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 dal piano 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. gestire le attività di comunicazione e disseminazione del progetto, garantendo opportuno coordinamento del partenariato, ove richiesto;
- vi. contribuire alla ideazione del piano e dei prodotti di comunicazione previsti (deliverables) e alle attività necessarie alla loro realizzazione;
- vii. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di stakeholder di riferimento nelle attività del progetto;
- viii. facilitare la realizzazione delle attività sperimentali da realizzare congiuntamente tra Comune di Prato e soggetti privati;
- ix. garantire la coerenza e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione del progetto;
- x. gestire le attività di trasferimento, previste dal relativo pacchetto di lavoro, consistenti nell'interfacciarsi e / o nel coordinare le città di Miskolc, Pilsen e Bilbao.

Relativamente al progetto **EUREKA**:

- i. coordinare il partenariato e sovrintendere alla realizzazione delle attività assegnate al partenariato, secondo il piano di lavoro approvato;
- 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 dal piano 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 di comunicazione previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. sovrintendere alle attività di scambio di esperienze e buone pratiche, facilitando l'adozione di una metodologia condivisa e individuando gli ambiti tematici di comune interesse;
- vii. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di stakeholder di riferimento nelle attività del progetto;
- viii. garantire la coerenza e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione del progetto.

Relativamente al progetto **CEMTex**:

- 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.

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
2025	€ 15.000,00

2026	€ 30.000,00
2027	€ 30.000,00
2028	€ 40.000,00
Totale	€ 115.000,00

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 Servizio Sviluppo Economico, SUEAP 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 Simona Fedi

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
