

Allegato B2 – Schema di disciplinare di incarico

COMUNE DI PRATO
SERVIZIO UNITA' DI STAFF SPORTELLO EUROPA
SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico professionale gestione tecnico-finanziaria (financial management) dei progetti europei INNOMED-UP (Programma ENI CBC MED) e SMARTY (Programma Interreg Europe)

TRA

il Comune di Prato – Servizio Unità di Staff Sportello Europa – CF 84006890481 - con sede legale in via dei Manassei, 23, di seguito denominato "Comune", Dirigente ANTONIO AVITABILE, 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 responsabile del Servizio Unità di Staff Sportello Europa

E

Il/La Sig./ra _____
CF _____
Partita IVA _____
nato 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 capofila ai progetti europei “SMEs for Industry 4.0” (di seguito SMARTY) e “RESearch centers of Excellence in the Textile sector” (di seguito RESET) finanziati dal programma INTERREG EUROPE, e in qualità di partner al progetto europeo “Promoting Upcycling in Circular Economy through INNnovation and education for creative industries in MEDiterranean cities” (di seguito INNOMED UP) finanziato dal programma ENI CBC MED;

CIO' PREMESSO,
SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune affida al Sig _____ che accetta, un incarico di prestazione di servizio 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:

1. Gestione tecnico-finanziaria del progetto INNOMED-UP, attraverso il supporto in-situ e il mantenimento dei rapporti con il partner capofila del progetto;
2. Gestione tecnico-finanziaria del progetto SMARTY, attraverso il supporto in-situ e il coordinamento finanziario con gli altri partner progettuali;
3. Redazione dei report semestrali di avanzamento finanziario dei progetti INNOMED-UP e SMARTY, in linea con quanto previsto dai programmi Interreg Europe e ENI CBC MED (controllo di primo livello e eventuale secondo livello);
4. Individuazione, reperimento e archiviazione della documentazione necessaria alla corretta rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti INNOMED-UP e SMARTY;
5. Organizzazione (per le funzioni assegnate) e partecipazione agli incontri dedicati alla gestione e coordinamento dei progetti INNOMED-UP e SMARTY, con l'obiettivo di monitorare la coerenza complessiva dell'avanzamento tecnico-finanziario.
6. Assistenza al Committente nell'attività di coordinamento generale e monitoraggio dello stato di attuazione complessivo del piano di lavoro del progetto europeo RESET (II° fase);
7. Assistenza al Committente nell'individuazione di fonti di finanziamento esterne al bilancio dell'ente, con particolare riferimento ai fondi europei cd. "a gestione diretta", per la realizzazione degli obiettivi dell'ente; supporto nella definizione di proposte progettuali per concorrere al reperimento di tali finanziamenti.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico sino al 31 luglio 2022, salvo eventuali proroghe.

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
2019	€ 27.500,00
2020	€ 55.000,00
2021	€ 55.000,00
2022	€ 27.500,00
Totale	€ 165.000,00

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 trimestrale in tranche di € 13.750,00 ciascuna. Le relative fatture saranno emesse entro le scadenze di febbraio, maggio, agosto e novembre di ciascun anno.

Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi precedenti, così come risultanti dalla relativa documentazione.

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 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 e con la supervisione del Dirigente del Servizio, garantendo in ogni caso una continuità di rapporto anche presso la sede dell'Amministrazione che conferisce l'incarico.

Il Professionista si impegna a svolgere la propria attività in coordinamento con il Committente, con il gruppo di lavoro cui è affidata la realizzazione dei progetti e con il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti. A tale scopo è prevista la partecipazione del Professionista a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra, anche per via telematica, concordata fra le parti.

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 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 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 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 a seguito di infortunio.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro mesi sei dalla data di stipula del presente contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rivalse da parte del soggetto affidatario.

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 10% a un massimo del 50%, rispetto al compenso pattuito.

Art. 12 – Rinvio

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

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.

Per l'Amministrazione Comunale
Dott. Antonio Avitabile

Il Professionista

per accettazione specifica dell'art. 6 del presente foglio di patti e condizioni, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile.

.....

Prato,