

Allegato B – Schema di disciplinare di incarico

COMUNE DI PRATO
SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO
SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO

OGGETTO: SERVIZIO DI ESPERTO EUROPEO IN PROGETTO DI INNOVAZIONE DataVaults
PROGRAMMA H2020

TRA

il Comune di Prato – Servizio Sistema informativo – CF 84006890481 - con sede legale a Prato (PO) In P.zza del Comune 2, di seguito denominato "*Comune*", nella persona del dirigente del servizio, di seguito indicato come "*Responsabile*", che interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua esclusiva qualità di dirigente responsabile del Servizio Sistema Informativo.

E

Il/La Sig./ra
CF
Partita IVA
nato a
il

di seguito indicato come il "*Professionista*",

Premesso

- che a seguito della partecipazione ad una proposta progettuale nell'ambito della call H2020-ICT-2019-2 è stato approvato il progetto denominato DataVaults (di seguito indicato come "*Progetto*") capofila e di cui il Comune di Prato è partner con il ruolo principale di sito pilota e coinvolto in di attività di disseminazione;
- che il progetto in questione ha una durata di 36 mesi a partire dal _____, salvo modifiche che potranno intervenire nel corso dell'esecuzione del relativo contratto;
- che il progetto DataVaults mira a fornire alla cittadinanza strumenti innovativi, su tecnologie mobili, per migliorare la sicurezza dello spazio urbano con il coinvolgimento partecipativo degli stessi cittadini;
- che il budget totale del progetto DataVaults è di € 7.664,755,00 dei quali € 263.750,00 di competenza del Comune di Prato e, per quanto riguarda il Comune di Prato, interamente rimborsati dalla Commissione Europea;

- che dal contratto relativo al progetto (Grant Agreement numero 871755) sottoscritto con la Comunità Europea, scaturiscono precisi obblighi giuridici ed in particolare la realizzazione del piano di attività e di avanzamento finanziario approvato;
- che tra le spese eleggibili, nell'ambito del progetto, per il Comune di Prato sono ricomprese quelle per il supporto di figure professionali (sia interne che esterne esplicitamente selezionate per il progetto secondo la formula dell'in-house consultant) con esperienza in progetti di ricerca europei del settore ICT.

**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 sotto riportate, nel rispetto della tempistica richiesta dal piano di lavoro del progetto approvato e riportato nel Grant Agreement del progetto e sotto la supervisione del committente:

Macro-attività progettuale	Attività da espletare da parte del Professionista	Periodo sul GANTT di progetto	Impegno indicativo richiesto Al professionista (Mesi-Persona)
WP1: DataVaults Data Value Chain Elaboration and Concept Fusion Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 3	T1.1-Identification of Sources, Types and Potential for Personal Data Retrieval – Supporto alla identificazione delle sorgenti di dati da utilizzare nel caso pilota del Comune di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 18	2
	T1.3-Demonstrators Requirements Elicitation and Data Sharing Scenarios – Contributo alla identificazione dei requisiti della piattaforma DataVaults per le esigenze del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 18	
	T1.5- DataVaults MVP Definition and High-Level usage Scenarios – Contributo al consolidamento degli scenari d'uso del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 4 – Mese 18	

<p>WP2: Security Aspects, Privacy Considerations, Value Generation and Commercialisation Outlines in Personal Data Management</p> <p>Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona):</p> <p>1</p>	<p>T2.4-DataVaults Compensation Mechanism and Data Value Flow Schemes – Contributo alla definizione dei meccanismi di compensazione e dello schema di data flow per le esigenze del caso pilota di Prato e alla stesura della relativa documentazione progettuale.</p>	<p>Mese 1 – Mese 18</p>	<p>0,6</p>
<p>WP5: DataVaults Platform Continuous Integration</p> <p>Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona):</p> <p>1</p>	<p>T5.1-DataVaults Platform Requirement and User Stories Elicitation – Contributo alla definizione dei requisiti d'uso per il caso pilota di Prato e sviluppo dei relativi scenari applicativi, contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.</p>	<p>Mese 9 – Mese 12</p>	<p>0,6</p>
<p>WP6: Multi-Layer Demonstrators Setup, Operation and Business Value Exploration</p> <p>Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona):</p> <p>15</p>	<p>T6.1-Project Verification and Validation Framework Definition – Supporto alla verifica e alla validazione della piattaforma e degli strumenti DataVaults nel contesto del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale</p>	<p>Mese 13 – Mese 18</p>	<p>10</p>
<p>T6.2-Demonstrators Baseline Activities, Operation Planning and Coordination – Supporto alla pianificazione ed all'esecuzione del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.</p>	<p>Mese 13 – Mese 18</p>		
<p>T6.7-Demonstrator #5 - Personal Data for Municipal Services and the Tourism Industry – Supporto alla messa in opera del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione.</p>	<p>Mese 19 – Mese 36</p>		
<p>T6.8-Demonstrators Evaluation and Impact Assessment – Supporto alla valutazione e verifica di impatto del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione.</p>	<p>Mese 19 – Mese 36</p>		
<p>T6.9-Scale-up Activities, Best Cases, and Replication Roadmap – Contributo alla definizione del follow up del caso pilota di Prato ed alla stesura di una metodologia operativa per la replica in altri contesti. Contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.</p>	<p>Mese 25 – Mese 36</p>		
<p>WP7: DataVaults Business Case Development, Marketing and Exploitation Activities</p> <p>Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona):</p>	<p>T7.1-Exploitation Activities Planning and IPR Handling – Contributo alla stesura del piano di business e sfruttamento (exploitation) dei risultati del progetto, inclusa la gestione dei diritti di proprietà intellettuale (IPR).</p>	<p>Mese 1 – Mese 36</p>	<p>2</p>
<p>T7.4-Go-To Market Strategy and Pre-Commercialization Marketing – Contributo alla definizione delle strategie di marketing e pre-commercializzazione dei risultati del progetto, in riferimento ai target della PA e relativa utenza.</p>	<p>Mese 20 – Mese 36</p>		

3	Contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.		
WP8: Dissemination and Communication Activities Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 6	T8.1-Continuous Dissemination, Communication and Stakeholders' Engagement Planning – Supporto alla definizione delle azioni di disseminazione sviluppate dal Comune di Prato nell'ambito del progetto, in collaborazione con PIN S.c.r.l. e la rete Major Cities of Europe (MCE). Contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 36	4
	T8.2-Dissemination Activities and Excellence Diffusion – Contributo alle attività di disseminazione con partecipazione a conferenze, eventi e seminari.	Mese 1 – Mese 36	
	T8.3-Communication Activities and Publicity – Contributo alla disseminazione sulle attività del progetto tramite i canali social del Comune di Prato, altri canali di altre associazioni nazionali ed internazionali, con particolare riferimento alla rete Major Cities of Europe, in collaborazione con PIN S.c.r.l.	Mese 1 – Mese 36	
	T8.4-Stakeholders' Outreach, Liaisons and Engagement Activities – Supporto alla definizione e svolgimento di attività di coinvolgimento di stakeholders locali, nazionali ed internazionali sulle tematiche del progetto, con particolare riferimento al settore della PA, in collaborazione con PIN S.c.r.l. e con la rete Major Cities of Europe.	Mese 1 – Mese 36	
WP9: Project Management and Coordination Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 1	T9.1-Project Administration, Management and Coordination Activities – Supporto al Comune di Prato per le procedure amministrative del progetto.	Mese 1 – Mese 36	0,6

Il dettaglio delle attività sopra sintetizzate è meglio specificato nell'allegato tecnico al Grant Agreement sottoscritto con la commissione e che verrà fornito al professionista prima della firma del presente contratto. Il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, dà atto di aver preso visione del Grant Agreement, in particolare delle parti che riguardano la definizione di dettaglio delle attività sopra riportate.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed ha termine nel2022
 La durata dell'incarico di cui al comma precedente è stabilita sulla base della durata del contratto sottoscritto con la Commissione Europea e relativo al progetto. Resta inteso che qualora lo stesso dovesse subire interruzioni o slittamenti a seguito di decisioni prese dal consorzio e/o dalla

Commissione in base alle valutazioni dei risultati, a modifiche di piani progettuali o a fatti imprevisti, il presente contratto si intende risolto o prorogato in accordo con il contratto con la Commissione.

In caso di modifiche al grant agreement concordate e/o imposte dalla Commissione Europea, l'esecuzione del contratto dovrà avvenire da parte del professionista secondo le nuove tempistiche ed in base alle nuove prescrizioni operative ed obiettivi senza necessità di modifica dei contenuti del presente contratto. In assenza di modifiche al piano di costi per il Comune di Prato anche il professionista si impegna ad adempiere alle nuove prescrizioni che derivassero dalle modifiche contrattuali alle stesse condizioni economiche valide alla firma del presente contratto.

Sono comunque fatte salve le possibilità di recesso di cui all'art. 10.

Art. 4 – Prestazioni, Corrispettivo e condizioni di pagamento

Il professionista si obbliga ad erogare al Comune, nell'ambito del progetto DataVaults, prestazioni professionali per un monte ore complessivo indicativo pari a n. 2.950.

Le ore effettivamente svolte da parte del professionista saranno puntualmente rendicontate mediante la compilazione di appositi time-sheets che saranno vidimati per accettazione dal responsabile di progetto per il Comune.

Al termine di ciascun periodo di rendicontazione alla Commissione Europea, il professionista dovrà rimettere fattura sulla base dei time-sheets riconosciuti.

Con atti del servizio committente si provvederà a versare al Professionista, per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente contratto, la somma complessiva massima di **75.000,00 €** al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale applicabile al contratto.

La cifra di cui sopra, sarà comunque ragguagliata al valore delle attività espletate dal professionista che saranno effettivamente riconosciute come valide, e remunerate, da parte della Commissione. Eventuali conguagli potranno essere effettuati sulle fatture successive. È fatta salva la possibilità di applicazione delle penali di cui all'art. 11.

Considerato che per la prestazione del servizio è necessario partecipare agli incontri (quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: seminari, visite studio, conferenze, meeting di progetto, etc) sia in Italia che all'estero, si stabilisce che le spese di trasferta autorizzate dal committente e realizzate nell'ambito del programma di lavoro concordato saranno rimborsate a piè di lista previa presentazione, da parte del professionista, di rendiconto delle stesse secondo le modalità che saranno indicate dal Comune.

La fattura corrispondente al periodo di rendicontazione, comprensiva degli eventuali rimborsi di spese per viaggi, dovrà essere inclusiva di rivalsa fiscale e previdenziale secondo le aliquote vigenti ed ove previsto.

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 e con il gruppo di lavoro del Progetto istituito presso il Comune di Prato, nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente. A tale scopo è prevista la partecipazione del professionista a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra. 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 relativi all'attività e/o il progetto per il 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 dalla D.Lgs. n. 196/2003 e succ. modificazioni ed integrazioni.

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 decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 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 penality 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 tre 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.

E' fatta salva l'eventuale applicazione delle penali di cui all'art. 11 ove ne ricorra l'applicabilità

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

Il prestatore d'opera

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

Prato,