

COMUNE DI PRATO
SERVIZIO UNITA' DI STAFF SPORTELLLO EUROPA
DISCIPLINARE DI INCARICO

Incarico professionale di responsabile di progetto (project officer) con funzioni di supporto alla gestione tecnico-finanziaria del progetto PUJ – Prato Urban Jungle (Programma Urban Innovative Actions)

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/Sig.ra _____, Codice Fiscale _____, Partita IVA _____, nato/a a _____ il _____, di seguito indicata come il/la “Professionista”

Vista la propria determinazione dirigenziale n. ____ del __/__/____ avente ad oggetto “Unità di Staff Sportello Europa. Approvazione di n. 4 Avvisi pubblici per il conferimento di n. 4 incarichi professionali con funzioni di supporto per la gestione del progetto Prato Urban Jungle”;

Premesso che

Il Comune di Prato partecipa in qualità di capofila al progetto europeo PUJ – Prato Urban Jungle (di seguito PUJ) finanziato dal programma URBAN INNOVATIVE ACTIONS;

CIO' PREMESSO,
SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune affida al Sig./Sig.ra _____, che accetta, un incarico di prestazione di servizio relativo a quanto indicato al successivo Art. 2.

Art. 2 - Prestazioni

L'incarico riguarda l'erogazione di idoneo supporto al Comune nella realizzazione delle attività di seguito evidenziate, nel rispetto della tempistica richiesta dal piano di lavoro del progetto e sotto la supervisione del Committente:

1. supporto al project manager nello svolgimento delle attività di coordinamento tecnico, indirizzo e monitoraggio dello stato di attuazione complessivo del piano di lavoro del progetto, e coordinamento e gestione dei rapporti con gli altri soggetti aderenti al partenariato del progetto;
2. supporto al project manager nello svolgimento delle attività di coordinamento e gestione dei rapporti con il segretariato del Programma UIA;
3. supporto nell'organizzazione e partecipazione agli incontri dedicati alla gestione e coordinamento del progetto, con l'obiettivo di monitorare la coerenza complessiva dell'avanzamento tecnico/finanziario;
4. supporto al financial manager nella predisposizione della rendicontazione finanziaria annuale e complessiva del progetto, con riferimento al reperimento e archiviazione della documentazione necessaria alla corretta rendicontazione delle spese sostenute dal Committente e da tutti i partner progettuali per la realizzazione del progetto PUJ.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e sino al 31 agosto 2022. Eventuali proroghe potranno essere concesse entro i limiti di cui all'art. 7, c. 6, lett. d) del d. lgs. 165/2001.

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
2020	€ 25.000,00
2021	€ 25.000,00
2022	€ 25.000,00
Totale	€ 75.000,00

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 in tranches così calcolate:

- € 12.500,00 ciascuna, per l'anno 2020 (2 rate);
- € 12.500,00 ciascuna, per l'anno 2021 (2 rate);
- € 12.500,00 ciascuna, per l'anno 2022 (2 rate).

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 e realizzate nell'ambito del programma di lavoro concordato 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 del progetto e con il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione del progetto. A tale scopo è prevista la partecipazione del Professionista a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra, anche per via telematica, con tempi e modi concordati 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 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.

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 a seguito di infortunio.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro mesi 6 (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 2% a un massimo del 20%, 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
Dr. 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,