

Allegato B – 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 n. 4 incarichi professionali per la gestione dei progetti PRISMA (Programma di supporto tecnologie emergenti nell'ambito del 5G), Cre@ctive (Programma ENI CBC MED) e Upsurge (Programma Horizon 2020)

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 ROSANNA TOCCO, 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 Unità di Staff Sportello Europa

E

Il/La Sig./ra _____
CF _____
Partita IVA _____
Nato/a 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 soggetto capofila, al progetto denominato PRISMA (Prato Industrial SMart Accelerator), finanziato con risorse del Fondo Sviluppo e Coesione – FSC 2014-2020 nell’ambito del “Programma di supporto tecnologie emergenti nell’ambito del 5G”;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto partner, al progetto denominato Cre@ctive (Innovation for Bringing Creativity to Activate Traditional Sectors in MED Area), finanziato con risorse del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – FESR 2014-2020 nell’ambito del programma ENI CBC MED (Cooperazione tra i paesi del bacino del Mediterraneo).;

Il Comune di Prato partecipa, in qualità di soggetto partner, al progetto denominato Upsurge (City-centered approach to catalyze nature-based solutions through the EU Regenerative Urban

Lighthouse for pollution alleviation and regenerative development), finanziato con risorse del Bilancio unionale nell'ambito del programma Horizon 2020;

**CIO' PREMESSO,
SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune affida al Sig _____ 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 **PRISMA**:

- i. coordinare il partenariato e sovrintendere alla realizzazione delle attività previste, secondo i piani di lavoro approvati;
- ii. elaborare i 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. elaborare i documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- v. gestire le attività di comunicazione e disseminazione dei progetti, garantendo opportuno coordinamento del partenariato, ove necessario;
- vi. contribuire alla ideazione 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 imprese e altri stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- viii. facilitare la realizzazione delle attività sperimentali da realizzare congiuntamente tra Comune di Prato e soggetti privati;
- ix. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

Relativamente al progetto **Cre@ctive**:

- i. rappresentare l'Amministrazione nel partenariato e collaborare alla realizzazione delle attività previste, secondo i piani di lavoro approvati;
- ii. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- iii. rappresentare l'ufficio nel partenariato dei progetti e monitorare che 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 dai differenti programmi di finanziamento;

- v. gestire le attività di comunicazione e disseminazione dei progetti, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. contribuire alla ideazione dei prodotti di comunicazione previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vii. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di imprese e altri stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- viii. facilitare la realizzazione delle attività sperimentali da realizzare congiuntamente tra Comune di Prato e soggetti privati;
- ix. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

Relativamente al progetto **Upsurge**:

- i. rappresentare l'Amministrazione nel partenariato e collaborare alla realizzazione delle attività previste, secondo i piani di lavoro approvati;
- ii. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- iii. rappresentare l'ufficio nel partenariato dei progetti e monitorare che 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 dai differenti programmi di finanziamento;
- v. gestire le attività di comunicazione e disseminazione dei progetti, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. contribuire alla ideazione dei prodotti di comunicazione previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vii. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di imprese e altri stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- viii. facilitare la realizzazione delle attività sperimentali da realizzare congiuntamente tra Comune di Prato e soggetti privati;
- ix. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione 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 sino al 31 agosto 2025, salvo eventuali proroghe che 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 dei progetti, è articolato nel modo seguente:

Anno	Corrispettivo
2021	€ 6.000,00
2022	€ 32.000,00
2023	€ 80.000,00
2024	€ 80.000,00
2025	€ 14.000,00
Totale	€ 212.000,00

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

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 Unità di Staff Sportello Europa, garantendo in ogni caso una continuità di rapporto anche presso la sede dell'Amministrazione che conferisce l'incarico tramite la partecipazione a riunioni di coordinamento con cadenza di norma quindicinale.

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 dell'Unità di Staff Sportello Europa 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 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 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.

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.ssa Rosanna Tocco

Il Professionista

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

.....

Prato,