

OGGETTO: SCHEMA DI CONTRATTO PER AFFIDAMENTO DI INCARICO INDIVIDUALE DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PROJECT MANAGEMENT DEI PROGETTI EUROPEI SFC - SHAPING FAIR CITIES E OPEN HOUSES

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

1.1. Il Comune di Forlì, di seguito denominato "Comune", conferisce al/alla Dott./D.ssa..... nato/a il a(.....), residente in....., Via....., C.F....., di seguito per brevità denominato "Incaricato", un incarico individuale di prestazione professionale per lo svolgimento di attività di project management dei progetti Europei SFC - SHAPING FAIR CITIES e OPEN HOUSES di cui il Comune è partner.

1.2. L'Incaricato/a, prima della sottoscrizione del presente contratto, ha dichiarato di trovarsi nelle condizioni giuridiche per l'accettazione dell'incarico, per l'assunzione del quale non sussistono condizioni di incompatibilità, assumendosi tutte le responsabilità per eventuali dichiarazioni mendaci.

ART. 2 – PRESTAZIONI RELATIVE ALL'INCARICO

2.1 L'incaricato/a, nell'espletamento delle attività conferite, è tenuto al raggiungimento degli obiettivi mediante l'attività di project management dei progetti SFC e Open Houses, nonché al rispetto della tempistica di realizzazione delle varie fasi come prevista dai progetti stessi.

Nell'ambito della collaborazione, le attività richieste sono da svolgersi in raccordo con la Dirigente del Servizio Benessere Sociale e Partecipazione nell'ambito dell'Unità Innovazione Sociale e Valutazione del Piano di Zona.

2.2 L'Incaricato/a dovrà, in particolare, espletare, le attività di seguito elencate:

- coordinamento delle attività progettuali e di partenariati a livello locale;
- tenuta dei rapporti con i coordinatori e con i partner di progetto;
- organizzazione, partecipazione e coordinamento di meeting di progetto locali, nazionali e transnazionali;
- analisi ed elaborazione delle diverse tipologie di dati richiesti dai progetti, condivisione dei risultati a livello sia locale sia europeo;
- coinvolgimento di esperti e stakeholder e coordinamento di gruppi di lavoro locali, interni o esterni all'ente;
- ideazione, organizzazione e gestione di eventi necessari alla comunicazione e divulgazione dei progetti;
- elaborazione di presentazioni rivolte ad un pubblico locale (in italiano) e transnazionale (in

inglese);

- predisposizione, raccolta e organizzazione della documentazione amministrativa, contabile e finanziaria dei progetti, anche in relazione con gli altri settori dell'ente e redazione dei report di natura tecnica, amministrativa, contabile previsti dai progetti e relativi allo stato di avanzamento delle attività;
- supporto alla predisposizione di atti interni all'ente, di natura sia amministrativa sia contabile, necessari all'attuazione di progetti e attività.

2.3 Tutti i report e materiali prodotti dall'incaricato/a durante lo svolgimento del presente incarico resteranno di piena ed esclusiva proprietà del Comune di Forlì che si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione a suo insindacabile giudizio.

2.4 L'Incaricato/a si impegna a rispettare la natura confidenziale del materiale utilizzato e delle informazioni recepite ai fini dello svolgimento dell'incarico, nonché delle risultanze del lavoro svolto, a non disseminarli, a non trasferirli a terzi né a farne qualunque uso a meno che ne abbia ottenuto il consenso preventivo dal Comune.

ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

3.1 L'Incaricato/a svolge le attività di cui all'art. 2 conformemente agli indirizzi e con la supervisione del Comune. Per l'espletamento dell'incarico, ferma restando l'autonomia per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'incaricato/a farà riferimento alla Responsabile dell'Unità Innovazione Sociale e Valutazione del Piano di Zona del Comune di Forlì, individuata quale Referente del Comune nell'adempimento delle funzioni assegnate.

3.2 L'incaricato/a non è tenuto a rispettare un orario di lavoro vincolante, bensì è tenuto a concordare con il Referente di cui sopra le modalità operative di svolgimento delle attività al fine di garantire il coordinamento e per gli impegni che necessitano di programmazione. Avendo la prestazione carattere di autonomia, l'incaricato/a avrà la possibilità di gestire l'attività lavorativa oggetto di incarico, durante l'arco della settimana, sulla base delle proprie esigenze e nel rispetto delle modalità operative concordate col Referente, previa comunicazione allo stesso.

3.3 Le attività suddette, all'occorrenza, possono anche essere svolte nei locali del Comune dove, all'uopo, possono essere utilizzati strumenti di lavoro messi a disposizione dal Comune nei locali stessi (computer, stampanti, materiale di cancelleria, ecc...).

3.4 L'Incaricato/a si rende disponibile ad effettuare eventuali trasferte nazionali e transnazionali legate ai progetti, previa specifica richiesta e autorizzazione dell'Ente. In tal caso la copertura delle spese relative saranno a carico del Comune di Forlì, nei limiti della disponibilità finanziaria dell'Ente.

3.5 L'Incaricato/a deve curare con la massima puntualità e precisione, sotto la propria

responsabilità, le attività oggetto del presente incarico.

3.6 L'incaricato dichiara di conoscere gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 1/4/2013 n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal vigente Codice di comportamento consultabile sul sito web del Comune di Forlì all'indirizzo <http://www.comune.forli.fc.it> e, per quanto compatibili, si impegna a rispettare i suddetti obblighi; la violazione di tali obblighi costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 2, c. 3, del medesimo Decreto e dell'art. 2, c. 1, del Codice di comportamento del Comune di Forlì approvato dalla Giunta con delibera n. 10/2014.

ART. 4 - DISCIPLINA CIVILISTICA DI RIFERIMENTO

4.1. Il presente incarico è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, per quanto non espressamente previsto dal presente contratto e dai relativi allegati. In ogni caso, il presente rapporto non si configura come rapporto di lavoro dipendente.

4.2 L'Incaricato/a può svolgere attività anche a favore di altri committenti purché non in concorrenza e/o conflitto con le attività svolte presso il Comune.

4.3 L'incaricato/a è tenuto al più assoluto riserbo sulle notizie ed informazioni attinenti ai progetti ed, in generale, all'attività svolta dal committente e non deve compiere alcun atto pregiudizievole per le attività del committente.

4.4 Nel caso in cui l'incaricato/a, nell'espletamento delle sue funzioni, partecipi alla stesura di atti/progetti/pubblicazioni, il Comune si impegna a far sì che l'autore venga menzionato nel documento stesso.

ART. 5 - DURATA DELL'INCARICO

5.1 Il presente contratto ha durata di mesi 32, in funzione della conclusione dei progetti stimata entro marzo 2021, a decorrere dalla data di sottoscrizione o data di consegna anticipata nelle more della sottoscrizione, quindi con scadenza al Esso non è rinnovabile.

5.2 Alla scadenza naturale del presente contratto, non vi è necessità di disdetta alcuna od obbligo di preavviso.

5.3 Non sarà corrisposta alcuna indennità per la cessazione dell'incarico.

ART. 6 – CORRISPETTIVO E RIMBORSI – MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

6.1 Per l'attività espletata in virtù del presente contratto viene fissato un compenso onnicomprensivo **pari a € 62.224,05**, ovvero *[parte da completare dopo l'affidamento, a seconda che sia con iva o con ritenuta d'acconto]* senza alcun ulteriore onere a carico dell'Ente, salvo variazioni ai sensi del

successivo art. 9 (“Aumenti e diminuzioni”).

6.2 Nell'eventualità di accoglimento della richiesta di prosecuzione della II fase del progetto europeo OPEN HOUSES, per le attività espletate dall'incaricato/a si prevede la corresponsione di un **compenso aggiuntivo pari ad un massimo di € 25.000,00 onnicomprensivo**. Tale compenso sarà quantificato nel rispetto della disponibilità del budget del progetto stesso alla conferma della sua prosecuzione.

6.3 Le parti riconoscono espressamente che il compenso di cui ai commi precedenti è proporzionato alla quantità e qualità della prestazione svolta dall'incaricato/a, tenendo conto dei compensi erogati per lavoro autonomo.

6.4 I costi relativi a missioni ed altre eventuali spese connesse con l'incarico dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente del Servizio Benessere Sociale e Partecipazione del Comune di Forlì e saranno a carico dell'Ente, nel rispetto della disponibilità di budget del progetto stesso, nonché delle regole del Comune di Forlì in materia di trasferte.

6.5 L'importo verrà liquidato con cadenza mensile, a fronte di apposita fattura, previo riscontro della valutazione dell'attività svolta dall'incaricato/a, secondo l'avanzamento delle attività previste dal progetto e saldo finale ad ultimazione dello stesso. Il pagamento avverrà mediante bonifico bancario previa trasmissione al Comune delle relative coordinate (codice IBAN completo) e a seguito di ricevimento di fattura elettronica con la seguente intestazione:

Comune di Forlì

Unità Innovazione Sociale e Valutazione del Piano di Zona

Via G. Saffi n. 18, 47121 Forlì

PI/CF 00606620409

Codice Univoco: **50SDG8**

6.6 Nel caso di espletamento parziale dell'incarico, il compenso sarà ridotto in misura proporzionale. In tale evenienza, una comunicazione scritta che evidenzii i risultati non raggiunti e la riduzione del compenso nel mese successivo verrà inoltrata dal Comune all'incaricato/a.

ART 7 - INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

7.1 Nel caso in cui l'incaricato/a, per cause non imputabili al Comune, non porti a termine, totalmente o in parte, l'incarico o risulti gravemente inadempiente rispetto alle obbligazioni ad esso connesse, il contratto verrà a cessare anticipatamente senza obbligo di preavviso, previa motivata comunicazione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

7.2 Nell'ipotesi in cui l'incaricato/a, durante l'esecuzione del contratto, non osservi o violi le prescrizioni previste dalle norme di natura generale o speciale vigenti in materia, o stabilite nel

presente contratto, o non tenga conto delle indicazioni ricevute dal Referente, il Dirigente responsabile del contratto, previa contestazione scritta comunicata formalmente all'incaricato/a con un anticipo di almeno 15 giorni naturali e consecutivi, valutate le controdeduzioni prodotte dall'incaricato/a, potrà, a suo insindacabile giudizio, dichiarare la decadenza dall'incarico e risolvere il presente contratto con apposito provvedimento che sarà notificato all'incaricato/a stesso/a. Analoga facoltà è riconosciuta all'incaricato/a qualora sia il Comune a non rispettare gli obblighi contrattuali.

7.3 L'efficacia della risoluzione decorrerà dal giorno della notifica.

7.4 In caso di risoluzione del contratto all'incaricato/a spetterà un compenso proporzionato alla quantità di lavoro utilmente svolto, fatto salvo il diritto della parte diligente al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento, con facoltà per il Comune di rivalersi su quanto dovuto all'incaricato/a.

ART. 8 - AUMENTI E DIMINUZIONI

8.1 Nel corso dell'esecuzione del contratto, in relazione alle variazioni che si rendesse necessario apportare al progetto, il Comune può chiedere, e l'incaricato/a ha l'obbligo di accettare, alle condizioni tutte del contratto, un aumento o una diminuzione sull'ammontare quantitativo delle prestazioni fino al limite di un quinto di tale ammontare, il che comporterà un corrispondente aumento o diminuzione del valore del contratto. In deroga al presente articolo, resta salvo quanto indicato al precedente punto 6.2.

ART. 9 – RECESSO DAL CONTRATTO

9.1 Le parti si riservano la facoltà di recedere dal presente contratto, per cause diverse dall'inadempimento, con un preavviso di almeno 30 giorni e senza alcun riconoscimento, per entrambe la parti, di indennità di preavviso.

9.2. Qualora l'incaricato/a receda dal contratto senza il rispetto del suddetto preavviso, il Comune provvederà a trattenere, per ogni giorno di mancato preavviso, un importo pari a € 20,00 rivalendosi su quanto ancora dovuto all'incaricato/a. In caso di recesso da parte dell'incaricato/a, egli dovrà garantire, se necessario, il passaggio delle consegne al/lla successivo/a incaricato/a.

9.3 In caso di recesso esercitato dal Comune, l'incaricato/a avrà diritto al pagamento dei compensi fino a quel momento maturati per l'attività utilmente svolta.

ART. 10 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

10.1. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto, sarà preliminarmente

esaminata in via amministrativa.

10.2. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, potrà essere devoluta all'autorità giurisdizionale competente. Foro competente in via esclusiva è quello di Forlì-Cesena. Non sussiste la competenza arbitrale.

ART. 11 - RINVIO

11.1 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa rinvio alle norme di legge e di regolamento.

ART. 12 - SPESE

12.1 Tutte le spese del presente contratto, sua eventuale registrazione e consequenziali, sono a carico dell'incaricato/a.

12.2 Si applica l'imposta di bollo. Il presente contratto assolve l'IVA e pertanto è da registrarsi a taxa fissa soltanto in caso d'uso, a norma dell'art. 5 del DPR 26 aprile 1986, n. 131.