

I.P.A. MARCA TREVIGIANA
COMUNE CAPOFILA
COMUNE DI TREVISO

Protocollo n.

**Disciplinare per l'affidamento dell'incarico professionale di "facilitatore"
per il coordinamento tecnico delle attività di pianificazione strategica,
programmazione ed operativa dell'I.P.A. MARCA TREVIGIANA**

L'anno _____, il giorno ____ (_____) del mese di _____, in Treviso,
in Via Municipio, 16, presso la Sede municipale, con la presente scrittura pri-
vata redatta in duplice originale, da valere a tutti gli effetti di legge, tra:

- 1) **Dott. Marcello Missaglia**, nato a Treviso il 30 ottobre 1965, che interviene
al presente atto quale Dirigente del Settore ICT, Smart City e Risorse Umane
del Comune di Treviso, comune capofila dell'I.P.A. MARCA TREVIGIANA con
sede in Treviso via Municipio, 16 (C.F. 80007310263), ai sensi dell'articolo
107, terzo comma, lettera c), del T.U.E.L. 267/2000 e dell'articolo 7 del Re-
golamento di disciplina degli atti dei Dirigenti, approvato con deliberazione di
Giunta comunale n. 44617/604 del 7 luglio 1999 e successivamente modifi-
cato con deliberazione di Giunta comunale n. 15426/120 del 7 marzo 2001,
esecutiva ai sensi di legge e della disposizione sindacale del 23 giugno 2015,
prot. n. 70957, in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 34
del 27/07/2011, esecutiva, con la quale il Comune di Treviso ha aderito
all'Intesa Programmatica di Area denominata "Marca Trevigiana" ed in esecu-
zione della determinazione dirigenziale n. _____, agli atti del
Comune di Treviso, comune capofila dell'I.P.A. MARCA TREVIGIANA;
- 2) _____, nato a _____ il _____, residente in

_____ Via _____ n. _____ CF. _____ Partita
IVA _____ ;

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 27/07/2011, esecutiva, il Comune di Treviso ha aderito all'Intesa Programmatica di Area denominata "Marca Trevigiana";
- in data 13 ottobre 2011 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra i comuni, le associazioni economiche e le organizzazioni sindacali aderenti all'I.P.A. Marca Trevigiana che individua nel Comune di Treviso il soggetto pubblico responsabile dell'IPA e il 20 ottobre 2011 è stato costituito il Tavolo di Concertazione;
- nel 2012 hanno aderito all'IPA MARCA TREVIGIANA i comuni di Masera-Sul Piave, Povegliano e San Biagio di Callalta;
- la Regione Veneto con DGR n. 2027 dell'08/10/2012 ha riconosciuto la nuova intesa programmatica d'area della Marca Trevigiana;
- nel 2014 hanno aderito all'IPA anche i Comuni di Casale Sul Sile, Casier e Silea e attualmente l'IPA MARCA TREVIGIANA è composta da 22 aderenti, di cui 14 enti locali, 5 associazioni economiche e 3 organizzazioni sindacali;
- con verbale del 18 giugno 2015, agli atti del Comune di Treviso, il Tavolo di Concertazione dell'I.P.A. MARCA TREVIGIANA ha approvato lo schema dell'avviso di selezione per il conferimento di un incarico professionale di "facilitatore" per il coordinamento tecnico delle attività di pianificazione strategica, programmazione ed operativa dell'IPA MARCA TREVIGIANA (gara in sinergia con l'Associazione

“TREVISOSMARTCOMMUNITY”) agli atti del Comune di Treviso ed ha autorizzato l’avvio della procedura di selezione per l’individuazione della figura professionale in oggetto, prevedendo la sottoscrizione di due separati contratti, rispettivamente con l’I.P.A. “Marca Trevigiana” rappresentata dal Comune di Treviso comune capofila e con l’Associazione “*Trevisosmartcommunity*”;

- con determinazione dirigenziale n. _____ si è provveduto, tra l’altro, a :
 - avviare, per le ragioni espresse nel medesimo provvedimento, una procedura di selezione per il conferimento di un incarico professionale di “facilitatore” per il coordinamento tecnico delle attività di pianificazione strategica, programmazione ed operativa dell’IPA MARCA TREVIGIANA (e dell’ associazione TREVISOSMARTCOMMUNITY);
 - approvare lo schema di avviso di selezione e relativi allegati;
- l’avviso di selezione, prot. ___ del _____, è stato pubblicato all’albo pretorio e sul sito del Comune di Treviso nonché sui siti istituzionali dei Comuni aderenti all’IPA MARCA TREVIGIANA e sul sito internet dell’Associazione Trevisosmartcommunity;
- con verbale di gara del _____, prot.n. _____ il cui originale è depositato presso l’ufficio del servizio politiche comunitarie-smart city del Comune di Treviso, comune capofila dell’IPA MARCA TREVIGIANA, la commissione di gara, a conclusione dei colloqui, ha individuato il candidato prescelto, _____, nato a _____ il _____, residente in _____ Via _____ n. _____ CF _____ Partita IVA _____,

- con determinazione dirigenziale _____ si è provveduto ad:
 - approvare il verbale di gara del _____, prot_____;
 - sottoporre al Tavolo di Concertazione dell'IPA MARCA TREVIGIANA il candidato individuato per l'incarico professionale di "facilitatore" per il coordinamento tecnico delle attività di pianificazione strategica, programmazione ed operativa dell'IPA MARCA TREVIGIANA di cui all'avviso pubblico prot.____ del ____ e al verbale di gara del_____, prot_____, citati in premessa ;
 - con verbale del _____ il Tavolo di Concertazione dell'IPA MARCA TREVIGIANA ha approvato l'affidamento dell'incarico al candidato individuato dalla commissione giudicatrice,

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e stipula quanto segue:

ARTICOLO 1_ CONFERIMENTO INCARICO

1. Il Comune di Treviso, in qualità di ente capofila dell'I.P.A. MARCA TREVIGIANA, di seguito denominato "Committente" ed in esecuzione dei provvedimenti citati in premessa, conferisce al _____, nato a _____ il _____, residente in _____ Via _____ n. _____ CF _____ Partita IVA _____, (di seguito denominato "incaricato") l'incarico professionale di "facilitatore" per il coordinamento tecnico delle attività di pianificazione strategica, programmazione ed operativa dell'IPA MARCA TREVIGIANA di cui all'art. 2, incarico già approvato dal Tavolo di Concertazione dell'IPA MARCA TREVIGIANA giusto verbale del_____

**ARTICOLO 2 _ OGGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO
DELL'INCARICO**

1. L'incarico riguarda lo svolgimento delle attività di seguito indicate, nel rispetto della tempistica richiesta e sotto la supervisione del Committente.

2. L'incaricato deve in particolare curare per l'IPA MARCA TREVIGIANA le attività seguenti:

I) Coordinamento tecnico delle attività di redazione e di direzione della pianificazione strategica e programmazione:

- a) monitoraggio della programmazione comunitaria, statale e regionale (report mensile);
- b) monitoraggio dei bandi e delle opportunità di finanziamento, segnalazione ai partner, accompagnamento alla selezione dei progetti e alla presentazione delle domande, coordinamento tra i soggetti partecipanti e tra questi ed i soggetti finanziatori (report mensile, oltre ad eventuali urgenze);
- c) formulazione di proposte progettuali per la definizione e l'implementazione della pianificazione e della programmazione del Committente, coordinamento e supporto alla realizzazione dei progetti condivisi o condotti direttamente dal Committente (almeno due proposte e due progetti per ciascuna area di intervento in base alla pianificazione del Committente);
- d) definizione della pianificazione e della programmazione in collaborazione e supporto agli organi del Committente.

II) Coordinamento tecnico dell'attività operativa:

- a) programmazione attività e gestione processi di attuazione della pianificazione (proposta di lavoro e report mensile);
- b) gestione relazioni con gli enti sovra-ordinati per lo sviluppo dei progetti e

- coordinamento delle attività dei soggetti istituzionali, partner e consulenti coinvolti;
- c) definizione dei documenti formali di accordo tra i soggetti aderenti al Committente e tra questo ed altri soggetti pubblici e privati (convenzioni, accordi, ecc.);
 - d) partecipazione ai tavoli di lavoro di carattere istituzionale, progettuale, operativo;
 - e) facilitazione delle relazioni di rete, interne ed esterne, coordinamento e sviluppo qualitativo e quantitativo del partenariato;
 - f) organizzazione e gestione delle attività di consultazione e partecipazione attiva dei soggetti aderenti al Committente e dei soggetti esterni: tavoli di lavoro, incontri, accordi, ecc. (almeno due mensili);
 - g) coordinamento attività di gestione del bilancio preventivo e del rendiconto: supporto nella predisposizione del bilancio, analisi e monitoraggio, ecc.;
 - h) supporto alla definizione di atti amministrativi del Committente, relativamente alle progettualità e per gli aspetti di merito;
 - i) supporto alla identificazione e definizione delle attività amministrative utili alla formalizzazione dei progetti e degli accordi di partenariato;
 - j) supporto all'attività di segreteria del Committente.

III) Modalità di svolgimento delle prestazioni di cui ai precedenti capoversi I e II

- a) l'incaricato è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie o utili al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata;
- b) l'incaricato si impegna a svolgere le suddette prestazioni con lavoro pre-

- valentemente proprio, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente, fatte salve le esigenze di coordinamento con gli Organi del Committente e la previsione della partecipazione dell'incaricato a incontri con detti soggetti; il rapporto sarà quindi regolato in base agli articoli 2222 e seguenti del codice civile relativi alla prestazione di contratto d'opera;
- c) le prestazioni debbono essere rese in funzione delle esigenze del Committente, secondo le direttive e le indicazioni concordate col Tavolo di Concertazione o con la Commissione di cui all'articolo 9, comma 1, alle quali l'incaricato dovrà attenersi, pur conservando autonomia relativamente all'esecuzione dell'incarico;
 - d) il Committente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico nei modi disciplinati dall'articolo 9;
 - e) l'incaricato svolge la prestazione utilizzando mezzi ed attrezzature proprie;
 - f) il Committente è esonerato da qualunque responsabilità conseguente a rapporti di lavoro instaurati dall'incaricato in relazione all'attività del presente incarico;
 - g) il Committente si impegna a mettere a disposizione dell'incaricato la documentazione in suo possesso e a collaborare ai fini dell'espletamento dell'incarico.

ARTICOLO 3-DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico ha durata di 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e quindi fino al _____, fatta salva la facoltà di recesso anticipato di ciascuna delle Parti di cui all'articolo 8.

ARTICOLO 4 _ CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo per le prestazioni sopra specificate dell'incaricato, per l'intera durata di 36 mesi, è stabilito in euro 60.000,00 (sessantamila/00) al lordo di IVA e di ogni onere ed imposta a carico dell'incaricato, da liquidarsi in acconti trimestrali dietro presentazione di regolare fattura (o altro documento fiscalmente idoneo) entro i successivi 30 giorni, previa verifica della regolarità della stessa. Il saldo viene corrisposto alla scadenza dell'incarico, dietro presentazione di regolare fattura (o altro documento fiscalmente idoneo), entro i successivi 30 giorni previa verifica della regolarità della stessa.
2. Il corrispettivo si intende definitivamente maturato solo in caso di effettivo adempimento del contratto secondo le modalità e i termini contenuti nel presente contratto, con rinvio agli articoli 8 e 9.
3. E' esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'incaricato eccedente l'importo concordato nel presente disciplinare.

ARTICOLO 5 _ OBBLIGHI DELL'INCARICATO

1. E' vietata qualsiasi forma di cessione anche parziale del presente contratto. L'incaricato deve svolgere personalmente l'incarico conferito e non può avvalersi del subappalto.
2. L'incaricato si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
3. L'incaricato è tenuto a mantenere la riservatezza su tutto quanto eseguito

e/o appreso nell'esecuzione del presente contratto.

ARTICOLO 6 – CONFLITTO D'INTERESSE _ INCOMPATIBILITA'

1. L'incaricato dichiara di non trovarsi, per l'esecuzione dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalle disposizioni di legge in materia e di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse del Committente.
2. L'incaricato si impegna a non assumere incarichi di cui al comma 1 in vigore del presente contratto.
3. L'incaricato dichiara, inoltre, di non trovarsi in alcuna delle condizioni d'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla legge.
4. Le Parti danno atto inoltre che l'incaricato ha dichiarato, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi:
 - a) nelle condizioni di cui all'articolo 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, come interpretato dall'articolo 21 del D.Lgs. 39/2013, nonché di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (articolo 5 comma 9 del DL. n 95/2012 convertito con L. 135/2012 come modificato dal DL. 90/2014 convertito con L. 114/2014);
 - b) in condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico oggetto del presente contratto, ai sensi del D.lgs. 39/2013 e dell'articolo 54 del regolamento dei contratti del Comune di Treviso, Comune capofila dell'IPA MARCA TREVIGIANA;
 - c) in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
5. Nel caso di insorgenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse, anche potenziale, l'incaricato si impegna a darne tempestiva comunicazione al Committente .

ARTICOLO 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. L'incaricato si impegna ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, Comune capofila dell'IPA MARCA TREVIGIANA nonché dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

ARTICOLO 8 – RECESSO ANTICIPATO

1. Ciascuna delle Parti può in qualsiasi momento recedere dal contratto in via anticipata rispetto alla durata di cui all'articolo 3. Il recesso deve essere comunicato alla controparte con un preavviso non inferiore a 30 giorni a mezzo lettera raccomandata o PEC.
2. In caso di recesso da parte dell'incaricato senza rispetto del termine di preavviso pattuito, il Committente applica, a titolo di penale, una detrazione sul compenso sopra determinato fino ad un massimo del dieci per cento (10%) del corrispettivo maturato.
3. In caso di recesso anticipato, nel rispetto del termine di preavviso, il corrispettivo è rapportato alla minore durata effettiva dell'incarico.

ARTICOLO 9 – RISOLUZIONE_ CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Committente verifica periodicamente, tramite il Tavolo di Concertazione che allo scopo può incaricare apposita Commissione al suo interno, il corretto svolgimento dell'incarico.
2. Qualora i risultati forniti risultino non conformi a quanto previsto dall'articolo 2 ovvero siano insoddisfacenti, il Tavolo di Concertazione può

chiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ed in difetto applicare la penale di euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di inadempienza da trattenere sul corrispettivo maturato dall'incaricato, fatto salvo che non ricorra la fattispecie di cui al successivo comma 3.

3. Qualora il ritardo nell'adempimento, rispetto al termine stabilito al comma 2, superi i 30 (trenta) giorni oppure in caso di motivata gravità del disservizio arrecato all'IPA anche prima del decorso dei 30 giorni, il Tavolo di Concertazione contesta per iscritto all'incaricato l'inadempimento. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della contestazione, l'incaricato può far pervenire per iscritto le controdeduzioni. Se ritenute insufficienti o inadeguate, il Tavolo di Concertazione può comunicare per iscritto all'incaricato la volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, come previsto dall'articolo 1456 del codice civile.

4. In caso di violazione degli obblighi di cui al DPR n. 62/2013 (Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), Il Committente potrà risolvere il contratto. La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione scritta della volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, come previsto dall'articolo 1456 del codice civile.

5. In caso di risoluzione del contratto ai sensi dei commi 3 e 4, all'incaricato spetta il pagamento del solo corrispettivo per le prestazioni svolte fino a quel momento, salve le detrazioni delle eventuali penali di cui al comma 2, e riconosciute dal Committente.

ARTICOLO 10_ PROPRIETA' INTELLETTUALE

1. Tutto il materiale in qualsiasi forma prodotto dall'incaricato in esecuzione

del presente contratto diventerà di proprietà del Committente il quale potrà disporne pienamente e liberamente.

2. L'incaricato 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 Committente appartengono a quest'ultimo e si impegna a restituire direttamente allo stesso, al termine del presente incarico, ogni documentazione fornitagli dal medesimo, documentazione che in ogni caso conserverà, come depositario e con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione.
3. L'incaricato si impegna a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti dell'attività e/o del 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 Committente che, nel caso di pubblicazioni, comporterà l'approvazione dei testi relativi.

Art. 11 - NORMATIVA SULLA PRIVACY

1. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 le Parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con il presente contratto.

Art. 12 – REGISTRAZIONE SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico

dell'incaricato.

ART. 13 – RINVIO

1. La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di quanto in esso pattuito.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti in materia.

Art. 14- CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere relativamente al presente contratto o ad esso collegato, sarà competente l'Autorità giudiziaria del Foro di Treviso.

Art. 15 – TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

1. Le Parti danno atto che, ai sensi della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici - ora A.N.A.C. - n. 4 del 7.7.2011, con particolare riferimento al paragrafo 3.12, il presente incarico non è soggetto alle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 136/2010, in quanto il rapporto giuridico che viene a costituirsi con il presente atto si configura come incarico di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001.

Art. 16- DOMICILIO LEGALE

1. L'incaricato elegge domicilio legale presso _____ via _____
n. fax _____ mail _____ Pec _____.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 31.12.1996 n. 675, l'incaricato dichiara di essere stato informato che i dati personali forniti saranno trattati dal Committente, anche con strumenti informatici, esclusivamente in relazione allo svolgimento dell'incarico e adempimenti connessi.

**Per l'IPA MARCA TREVIGIANA,
Comune capofila _ Comune di Treviso
IL DIRIGENTE DEL SETTORE ICT, SMART CITY E RISORSE UMANE
Dott. Marcello Missaglia**

L'INCARICATO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del CC., l'incaricato dichiara di approvare specificamente gli articoli 8 e 9.

**Per l'IPA MARCA TREVIGIANA,
Comune capofila _ Comune di Treviso
IL DIRIGENTE DEL SETTORE ICT, SMART CITY E RISORSE UMANE
Dott. Marcello Missaglia**

L'INCARICATO
