

DISCIPLINARE DI INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' A SUPPORTO DEI RUP NELL'AMBITO DI PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

TRA:

Il Comune di Cremona, C.F. 00297960197, (committente) nella persona della dott.ssa Eugenia Grossi che agisce nel presente atto con l'incarico di Dirigente del settore Politiche Sociali

E

L'avv. Lamberto Ghilardi (incaricato), residente a Via, C.F. , P.IVA: 01811820198 , in qualità di ex Dirigente del Comune di Cremona, collocato in quiescenza dal 1° novembre 2022

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

Il Comune di Cremona, in esecuzione della determinazione n° del, affida un incarico all'avv. Ghilardi, nei termini di seguito descritti.

ART.1 - NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO.

Il rapporto contrattuale vien inquadrato nella fattispecie del lavoro autonomo di natura occasionale, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, senza instaurazione di rapporto di lavoro dipendente né vincolo di subordinazione tra l'incaricato e il committente Comune di Cremona.

ART. 2 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, prevede lo svolgimento di attività indispensabili a supporto dei responsabili unici del procedimento; in particolare, l'incaricato dovrà garantire :

- assistenza nella redazione dei documenti di indirizzo alla progettazione, bandi, disciplinari e atti correlati, per le gare di appalto,
- supporto nella redazione delle lettere di invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per la ricerca di manifestazioni di interesse,
- supporto nelle procedure di coprogettazione, nonché supporto per la valutazione di eventuali istanze di parte presentate da Enti del terzo Settore,
- attività di supporto per l'individuazione dei criteri di aggiudicazione e degli elementi di valutazione tecnica, economica o altri ammessi dall'ordinamento giuridico,
- assistenza per l'inserimento nella documentazione di gara, delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM,
- assistenza nella redazione delle determinazioni a contrarre e atti correlati,
- assistenza nella gestione delle segnalazioni e nel riscontro a chiarimenti richiesti in fase di gara,
- supporto nella gestione dei quesiti sulle procedure di gara,
- supporto al seggio di gara per la valutazione della documentazione amministrativa,
- supporto nel coordinamento delle attività della Commissione Giudicatrice in caso di offerte economicamente più vantaggiose o per le valutazioni di congruità delle offerte,
- supporto nella gestione delle procedure di soccorso istruttorio e nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione,
- assistenza nella verifica di eventuali offerte anormalmente basse e nell'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione.

Tali attività dovranno essere espletate con riferimento ai seguenti interventi finanziati con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

- a. PNRR Next Generation EU Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1, Investimento 1.3 - Housing First e stazioni di posta, SUB-INV. 1.3.1 - Housing first - CUP: D14H22000630007.
- b. PNRR Next Generation EU Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1, Investimento 1.3 - Housing First e stazioni di posta, SUB-INV. 1.3.2 - Stazioni di posta. CUP D14H22000640007.
- c. PNRR Next Generation EU Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1,, Investimento 1.1.1. - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - CUP D24H21000040007.

L'incaricato dovrà rapportarsi con il Committente tramite il Dirigente del settore Politiche Sociali.

Tutti i documenti prodotti dall'incaricato per lo svolgimento della prestazione saranno di proprietà del Comune di Cremona. L'incaricato sarà tenuto a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione.

Il Comune si impegna a compiere gli atti amministrativi e gestionali di propria competenza.

Resta ferma la facoltà delle parti, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di procedere alla stipulazione di patti aggiuntivi, integrativi o modificativi del presente contratto.

ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE

Le prestazioni verranno rese in base ai tempi di organizzazione del settore indicato in premessa; eventuali ulteriori attività dell'incaricato non dovranno condizionare lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente incarico.

Le modalità di dettaglio (contenuti specifici e presenze in sede) saranno concordate tra l'incaricato ed il Dirigente del settore Politiche Sociali, anche nell'ottica di garantire continuità di rapporti con tutti i soggetti interessati.

Nell'esecuzione dell'incarico l'incaricato s'impegna a rispettare le norme del Codice di comportamento vigente nell'Ente per i dipendenti pubblici ex art. 54 D.Lgs. 165/01 e in quanto applicabili anche al presente incarico (Codice generale DPR 62/2013 e il Codice di Ente approvato con atto GC n° 14 del 30/01/2014).

L'incaricato si impegna inoltre a:

- compilare una scheda di rendicontazione trimestrale delle prestazioni rese , che dovrà essere allegata ad ogni nota compenso presentata
- partecipare agli incontri che verranno definiti dal Comune committente.

ART.4 – DURATA E FORMA DEL CONTRATTO

L'incarico è attribuito con decorrenza dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico e, precisamente, dal al 30.09.2024 . L'incaricato non è tenuto a rispettare un'articolazione oraria predeterminata.

Il presente incarico viene conferito ai sensi dell'art. 2222 e segg. del codice civile, nonché della legislazione vigente concernente le prestazioni d'opera per conto di enti pubblici. Le prestazioni oggetto dell'incarico verranno svolte dal prestatore d'opera senza alcun vincolo di subordinazione.

ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE

Le prestazioni, quando richiesto dal Committente e, nello specifico, dal Dirigente del settore Politiche Sociali, dovranno essere rese presso la sede del Comune di Cremona nonché presso ogni altro luogo

individuato per gli eventuali incontri che saranno di volta in volta fissati. L'incaricato utilizzerà unicamente mezzi propri e tutte le spese sono a proprio carico.

ART. 6 - COMPENSO E TRATTAMENTO FISCALE

Viene fissato un compenso di € 15.000,00 (euro quindicimila) oltre CPA e IVA per un compenso globale omnicomprendente pari ad € 19.032,00 per l'intero periodo contrattuale.

Le fatture elettroniche, accompagnate dalla scheda rendicontativa di cui all'art. 3 del presente disciplinare, devono essere presentate entro il giorno 10 del mese successivo a quello di scadenza del trimestre.

I pagamenti avverranno entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura elettronica risultante dalla registrazione al protocollo generale del Comune.

ART.7 - INCOMPATIBILITA'

Lo svolgimento dell'incarico professionale in oggetto è incompatibile con lo svolgimento di altro incarico analogo presso cooperative, aziende, società ecc. che svolgano prestazioni a favore del Comune.

ART. 8 - CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Costituisce causa di risoluzione del contratto la interruzione della prestazione, per causa dipendenti dall'incaricato, per periodi complessivamente superiori a 3 mesi, fatto salvo il riconoscimento delle prestazioni eventualmente già rese.

L'Ente ha comunque la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione agli obblighi contrattuali.

L'incaricato può risolvere il contratto qualora l'Ente non provveda al regolare pagamento delle note compenso, previa messa in mora per un periodo non inferiore a 30 giorni di calendario;

ART. 9 - RECESSO

Le parti convengono la possibilità ciascuna di loro di recedere dal contratto mediante comunicazione inviata a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data del recesso.

In caso di recesso anticipato l'incaricato avrà diritto esclusivamente al compenso per la prestazione regolarmente svolta fino a quel momento.

ART. 10 OBBLIGHI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

L'incaricato è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni ed ai conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità inerente l'espletamento dell'incarico.

Sono a carico dell'incaricato tutte le spese inerenti la stipulazione del presente contratto.

ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO.

L'incaricato non può cedere il contratto a terzi.

ART. 12 - INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali relativi alla procedura di cui trattasi è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante) – sede: Cremona, piazza del Comune, 8, telefono 0372.4071, – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it .

I dati personali sono raccolti dal committente esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio.

L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo, Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 PEC: protocollo@pec.gdpd.it - www.garanteprivacy.it

ART. 14 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa rinvio alle norme vigenti in materia di codice civile, Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 e Codice di comportamento dell'Ente che viene consegnato al collaboratore, con la sottoscrizione del presente disciplinare.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Ogni controversia non conciliata concernente ogni fase di svolgimento della concessione sarà devoluta al Giudice del Tribunale di Cremona.

Letto, approvato e sottoscritto.

Cremona, li _____

L'incaricato

Per il Comune di Cremona

Il Dirigente del Settore Politiche Sociali

A norma e per gli effetti dell'art. 1341 Cod. Civ. l'incaricato dichiara di avere preso completa visione e di approvare espressamente le seguenti clausole:

CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO; CESSIONE DEL CONTRATTO.

L'incaricato
