



COMUNE DI POLISTENA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Conferimento incarico professionale di natura autonoma per lo svolgimento della prestazione di consulente Esperto Senior in gestione procedure amministrative e rendicontazione nell'ambito dell'attuazione del Piano di interventi a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale – Triennio 2018-2020.

CUP I21H22000050001. CIG: Z7036E7502

TRA

L'Amministrazione Comunale di Polistena con sede in via G. Lombardi (P.IVA/C.F 00232920801), n.q. di Comune Capofila dell'Ambito Territoriale di Polistena (di seguito denominato "Ente Locale") comprendente i Comuni di Anopia, Candidoni, Cinquefrondi, Feroleto della Chiesa, Galatro, Giffone, Laureana di Borrello, Maropati, Melicucco, Polistena, San Giorgio Morgeto, San Pietro di Caridà, Serrata), rappresentata dal Responsabile dei Servizi Sociali Giuseppe Timpano nato a Taurianova il 28/07/1993 domiciliato per la carica presso la sede Comunale, il quale dichiara di agire e stipulare in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000.

E

L'ingegnere Demetrio Cento nato a Reggio Calabria il 01/10/1960 e ivi residente in via Comunale S. Nicola n. 72, codice fiscale CNTDTR60R04H224R, libero professionista iscritto all'ordine degli Ingegneri della provincia di Reggio Calabria al n. A1607.

PREMESSO

Che per il raggiungimento degli obiettivi e in attuazione del rafforzamento dei Servizi Sociali, con Determinazione RG n. 265 del 22/06/2022 è stato avviato un procedimento amministrativo al fine di procedere alla acquisizione delle seguenti risorse professionali:

- o n. 1 Esperto senior in gestione procedure amministrative e rendicontazione progetti per l'attuazione del Piano di interventi a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;

Vista la graduatoria definitiva dell'avviso di reclutamento per la procedura selettiva per l'incarico professionale di Esperto Senior in gestione procedure amministrative e rendicontazione nell'ambito dell'attuazione del "Piano attuativo locale per il contrasto alla povertà" dell'Ambito Territoriale di Polistena CUP: I21H22000050001 – CIG: Z7036E7502 approvata con determinazione n. del

CONVENGONO E STIPULANO il presente disciplinare per il conferimento dell'incarico di Esperto Senior in gestione procedure amministrative e rendicontazione progetti nell'ambito dell'attuazione del Piano attuativo locale per il contrasto alla povertà" dell'Ambito Territoriale di Polistena;

CUP: I21H22000050001 – CIG: Z7036E7502

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento di incarico professionale di consulente esperto senior in procedure amministrative e di rendicontazione progetti per la realizzazione, in condizioni di efficacia ed efficienza, della proposta progettuale dell'azione A.1.c.5 "Rafforzamento Servizio Sociale Professionale" presentata dall'Ambito territoriale ed ammessa a finanziamento in forza del Decreto Direttoriale del 03/08/2016 del MLPS a valere sull'Avviso pubblico n. 3/2016 Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione e del Piano attuativo locale per il contrasto alla Povertà

Art. 2 - Soggetto dell'incarico

Esperto in procedure amministrative e di rendicontazione progetti in possesso di laurea magistrale ed esperienza professionale di almeno 5 anni.

Art. 3 - Attività

L'esperto in procedure amministrative e di rendicontazione progetti dovrà garantire il rafforzamento del servizio sociale dell'Ambito Territoriale nelle attività amministrative dirette al coordinamento, all'attuazione, al monitoraggio e alla rendicontazione della proposta progettuale ammessa a finanziamento in forza del Decreto Direttoriale del 03/08/2016 del MLPS a valere sull'Avviso pubblico n.3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo 2014-2020 Programma operativo Nazionale (PON) Inclusione e del Piano attuativo locale per il contrasto alla Povertà

Art. 4 - Natura dell'incarico

Si tratta di una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dal presente disciplinare, specificando che l'interessato non può avvalersi di sostituti o ausiliari.

Art. 5 - Durata dell'incarico

L'incarico è legato alle esigenze dell'ufficio di piano relativamente alla gestione del Piano d'intervento a valere sull'Avviso Pubblico n. 3/2016 FSE 2014/2020, PON Inclusione e del Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale annualità 2018/2019/2020 di cui all'art. 1, comma 386 della Legge n. 308 del 2018. L'incarico avrà inizio dal giorno successivo alla data di sottoscrizione

del presente contratto e avrà la durata di 10 mesi, salvo eventuali proroghe, nei limiti di cui alla normativa vigente e della durata dell'Azione A.1.c.5: Rafforzamento Servizio Sociale Professionale e del Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale annualità 2018/2019/2020. Ai soli fini della quantificazione del costo dell'incarico le giornate presunte di attività sono 100.

Art. 6 - Compenso dell'incarico

Il compenso netto, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, derivante dall'offerta economica presentata dal professionista sull'importo a base d'asta é pari a Euro 44.408,00 (remunerazione a giornata lavorativa).

L'ammontare del corrispettivo spettante all'esperto senior é comunque calcolato in funzione del numero di giornate uomo/mese effettivamente lavorate, da concordare con il responsabile dell'ufficio di piano, in base al fabbisogno e alle scadenze, indicativamente prestabilite in n. 8/10 giornate/mese, per un importo corrispondente ad €. 350,00/ giornata singola, al netto di IVA, contributo integrativo cassa ingegneri e ritenuta di acconto, rientrate entro il massimale di costo per i consulenti di fascia A previsto dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 "*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*".

Il compenso si intende per l'intera durata dell'incarico e comprensivo di ogni altro onere a carico del committente e sarà liquidato con cadenza mensile tramite bonifico bancario sul conto corrente 1000/00015598 Istituto Bancario Intesa San Paolo IBAN IT78J0306916326100000015598.

Art. 7 - Svolgimento dell'incarico

L'esperto organizzerà autonomamente la propria attività in assenza di vincoli datoriali di luogo, orario e modalità tecniche e organizzative di esecuzione della prestazione; per l'espletamento di talune specifiche attività oggetto del contratto. L'esperto garantirà la propria presenza presso la sede dello stesso Comune quando la stessa si renda necessaria per assicurare il raggiungimento di uno specifico risultato della prestazione e/o opererà a distanza nelle procedure di rendicontazione e monitoraggio e nelle attività di supporto alla predisposizione della documentazione a corredo delle attestazioni di spesa; l'esperto darà puntuale evidenza dell'attività svolta e degli eventuali output realizzati attraverso relazione mensile.

Art. 8 - Obblighi dell'incaricato

L'incaricato in allegato alla fattura, relativa ai compensi mensili, dovrà trasmettere relazione sul servizio reso al Comune e Timesheet con descrizione dettagliata delle attività realizzate subordinando l'emissione della fattura elettronica all'attestazione positiva di regolarità sul servizio reso.

I corrispettivi non saranno oggetto di variazioni/revisioni per tutta la durata del contratto. Lo stesso si impegna, altresì, ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato.

Art. 9 - Vigilanza e controllo del servizio

Compete al Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Polistena la vigilanza ed il controllo dell'attività svolta dall'incaricato in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del Servizio.

L'incaricato, previa contestazione degli addebiti, é dichiarato decaduto dall'incarico nei seguenti casi:

1. mancato assolvimento degli obblighi contrattuali;
2. manifesta e grave inadempienza degli obblighi assunti con il contratto di affidamento dell'incarico.

Art. 10 - Pagamenti

Il pagamento avverrà con periodicità mensile, entro 10 giorni dal ricevimento di regolare fattura, per le prestazioni rese.

Art. 11 - Risoluzione del contratto

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente disciplinare che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 e fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune di Polistena intenderà mettere in atto.

Art. 12 - Controversie

Nel caso di controversie nel corso della vigenza contrattuale si procederà alla definizione delle stesse in via amministrativa. Le domande ed i reclami dovranno essere presentate per iscritto.

È escluso il ricorso al giudizio arbitrale. Per tutte le controversie che non sarà possibile definire in via amministrativa, la parte attrice potrà proporre domanda avanti il giudice ordinario competente del foro di Palmi, nel rispetto delle norme contenute nel vigente codice di procedura civile.

Art. 13 - Spese contrattuali

Il presente disciplinare é soggetto a registrazione in caso d'uso a spese della parte che ne sarà causa.

Art. 14 – Trattamento e tutela dei dati personali

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente (regolamento UE 2016/679, D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. 101/2018) si porta a conoscenza che:

Titolare del trattamento é il Comune di Polistena, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale - via G. Lombardi – Pec: protocollo@pec.comune.polistena.rc.it ed il Responsabile della protezione dei dati é il Dott. Giuseppe Timpano.

I dati personali forniti saranno utilizzati dal Comune Capofila - Ufficio di Piano, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e avverrà presso l'ufficio di Piano del Comune Capofila

Sarà possibile esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n°216/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali o la rettifica o cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento,

con richiesta scritta inviata al Comune di Polistena, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo Pec sopra indicato.

Polistena, 18 luglio 2022

Responsabile Ripartizione Affari Generali

Dot. Giuseppe Timpano

L'esperto Senior

Ing. Demetrio Cento



