

COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI - PROVINCIA DI UDINE

REPERTORIO SP N° _____

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI L'ASSISTENZA NELLA STESURA E GESTIONE DI PROGETTI COMUNITARI FINALIZZATO ALLA PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO A VALERE SUL PROGRAMMA LIFE AZIONE PER L'AMBIENTE E PER IL CLIMA - CALL 2014.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquattordici, il giorno ____ (_____) del mese di ottobre, presso la Sede Municipale di Pozzuolo del Friuli, fra i Signori::

1. arch. Luciano Maria QUALESSO, nato a Precenicco il 21.11.1957 che interviene nel presente atto in qualità di Responsabile di P.O. dell'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva del Comune di Pozzuolo del Friuli, per conto, in nome e nell'interesse del quale egli dichiara di agire, ove è domiciliato per la carica - Codice Fiscale 80010530303.-

2. sig. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ via _____ n. _____ Cod. Fisc. _____.

PREMESSO

che con Determinazione del Responsabile di P.O. Area Tecnica e Tecnico Manutentiva n° _____ del _____, che le parti dichiarano di conoscere, pur non essendo allegata si approvava lo schema del presente disciplinare d'incarico;

CIÒ PREMESSO

L'Amministrazione Comunale di Pozzuolo del Friuli, tramite il Responsabile di P.O. - Area Tecnica e Tecnico Manutentiva del Comune, arch. Luciano Maria Qualessio e in esecuzione della determinazione d'incarico e d'impegno n° _____ del _____, conferisce al sig. _____ che accetta, l'incarico Professionale definito e regolato dal presente disciplinare.

Art. 1 - Il Comune di Pozzuolo del Friuli affida al sig. _____ l'incarico per lo svolgimento di attività di l'assistenza nella stesura e gestione di progetti comunitari finalizzato alla predisposizione di un progetto a valere sul programma life azione per l'ambiente e per il clima - Call 2014, teso a richiedere un finanziamento alla Comunità

Europea per il recupero ambientale delle discariche Ex Eco Felix di Carpeneto e ex SOCECO di Pozzuolo comprendente lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

a) Analisi documentale:

- Regolamento Commissione Europea
- Bando
- Guidelines for Applicants
- Guidelines for Evaluation
- Allegati

b) Stesura progetto:

- Anagrafica
- Sezione generale
- Articolazione e descrizione Work Packages secondo i principi del Project Life Cycle Management
- Definizione e stesura cronoprogramma
- Definizione e stesura piano finanziario
- Partecipazione ad eventuali riunioni/incontri di progetto
- Interfaccia con Punto di Contatto Nazionale Programma Life+

c) Trasmissione

- Predisposizione allegati
- Verifica correttezza formale di tutta la documentazione
- Inserimento e invio del progetto tramite piattaforma dedicata (ECAS)

3. Tutta la documentazione dovrà essere predisposta in lingua inglese.

Art. 2 - L'incarico sarà svolto dal soggetto affidatario in piena ed assoluta autonomia, senza vincoli d'orario, senza alcun inserimento nell'organizzazione del Comune e senza alcun assoggettamento gerarchico o funzionale e con l'esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione. L'incarico sarà svolto a stretto contatto con il Comune ed in linea con le indicazioni elaborate dal Comune stesso. Al fine di svolgere il proprio incarico in modo ottimale, il soggetto affidatario potrà accedere agli uffici del Comune e utilizzare gli strumenti che gli saranno messi a disposizione nei termini e nei modi opportunamente concordati con il Sindaco o con i funzionari da questo indicati.

Art. 3 - Il Committente dovrà:

- agevolare l'Incaricato a reperire e visionare i documenti ed il carteggio relativo alle scariche e qualsiasi ulteriore nota che dovesse rivelarsi utile ai fini dell'assolvimento dell'incarico;

- conferire il mandato ai rappresentanti dell'Incaricato per rappresentare il Committente nei confronti dei soggetti interessati, sia pubblici che privati, per il solo ed esclusivo fine di poter assumere le informazioni ed i documenti necessari per ottemperare a quanto previsto all'art.2.-

Art. 4 - L'attività oggetto del presente incarico, in considerazione anche dell'imminente scadenza del termine per la presentazione del progetto in parola, verrà espletata dall'Incaricato, improrogabilmente entro tale termine.

Art. 5 - Durante l'espletamento dell'incarico, l'Incaricato potrà avvalersi di collaboratori di fiducia. Qualunque compenso concordato con i citati collaboratori si intende compreso nell'onorario dell'Incaricato.

Art. 6 - Per lo svolgimento dell'attività prevista per la figura di esperto senior, l'Amministrazione Comunale di Pozzuolo del Friuli (UD) corrisponderà al sig. _____

_____ la somma di Euro 356,50 (trecentocinquantasei//50) a giornata/uomo di almeno 7,5 ore a fronte di un impegno complessivo pari a 15 giornate/uomo. Tale importo è da intendersi al lordo del contributo previdenziale (4%) e dell'IVA (22%). L'incaricato resterà a disposizione dell'Amministrazione comunale dopo la chiusura della Call per soddisfare eventuali successive richieste di integrazioni da parte dell'Autorità di gestione del Programma.

Art. 7 - Il pagamento all'Incaricato sarà corrisposto successivamente alla prova di avvenuta consegna, nei termini previsti, del progetto in parola.

Art. 8 - Gli elaborati prodotti dall'incaricato resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Pozzuolo del Friuli, che ha facoltà di utilizzarli o meno, a suo giudizio. In caso di pubblicazione o divulgazione l'Amministrazione Comunale citerà come consulente l'Incaricato.

Art. 9 - Tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione, o alla liquidazione del compenso, saranno devolute alla competenza della autorità giudiziaria ordinaria. E' pertanto esclusa la clausola arbitrale.

Art. 10 - Sono a carico dell'incaricato tutte le spese del presente atto e le consequenziali nonché le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

Art. 11 - Ai fini del presente incarico il professionista elegge domicilio presso la sede comunale in Via XX Settembre n. 31 a Pozzuolo del Friuli;

Art. 12 - Per quanto non esplicitamente citato nel presente disciplinare le parti concordano di fare riferimento, laddove possibile, alla legge 2 marzo 1949, n. 143 s.m.i. ed al D.M. 4-4-2001.

ART. 13 - L'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni, informa il professionista che tratterà i dati contenuti nel presente disciplinare esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle legge e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 14 - Si richiama, inoltre, espressamente la vigenza della del D.P.R. 62/2013, articolo 2, che prevede l'applicazione, per quanto compatibile, del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione oltre che la vigenza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pozzuolo del Friuli, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15, dd. 06.02.2014, rilevabile sul sito del Comune. Il mancato rispetto delle sopracitate norme comportamenti potrà costituire clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.

ART. 15 - Per quanto non previsto dal presente disciplinare, le parti fanno esplicito riferimento alle norme di legge e, in mancanza, agli usi e consuetudini.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente disciplinare, nessuna esclusa, sono a carico del professionista incaricato ivi compresa la registrazione fiscale prevista solo in caso d'uso. Il presente atto redatto in triplice copia viene letto dalle parti che lo dichiarano conforme alla loro espressa volontà e lo sottoscrivono in segno di completa accettazione.

IL RESPONSABILE DI P.O. AREA TECNICA

IL PROFESSIONISTA