

AFFIDAMENTO DI INCARICO professionale mediante procedura selettiva e comparativa per n.1 esperto “Assistenza tecnica-Supporto Specialistico Amministrativo” - esperto in gestione di gare d'appalto (e procedure a evidenza pubblica di cui al CTS) nonché dei contratti pubblici- nell'ambito del piano territoriale degli interventi L. 285/97 per il comune di Catania (finanziamento fondi L.285/97 piano territoriale degli interventi anno 2023) Dottor Edoardo Maria Giovanni Villari (nt a _____) - CIG: **ZF63D598DF** determina n 11/2690

Il giorno 12 del mese di gennaio dell'anno 2024 tra il Comune di Catania, rappresentato in questo atto dal Direttore della Direzione Famiglia e Politiche Sociali, Dott.ssa Lucia Leonardi, nata a _____ il _____, domiciliato per la carica c/o il Comune di Catania, via Dusmet n.141 Catania, il quale agisce in nome e per conto dell'Ente che rappresenta, ai sensi dell'art.107, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e in esecuzione del Provvedimento Dirigenziale n.11/2218 del 22/11/2022

E

il Dottor Edoardo Maria Giovanni Villari, nato a _____, Codice Fiscale: _____, P. I. _____, residente in _____, via _____ Cap _____, più avanti denominato “Professionista” o “Esperto” o “Incaricato”

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Costituisce oggetto della presente lettera, l'affidamento di incarico professionale quale esperto “Assistenza tecnica-Supporto Specialistico Amministrativo” - esperto in gestione di gare d'appalto (e procedure a evidenza pubblica di cui al CTS) nonché dei contratti pubblici- nell'ambito del piano territoriale degli interventi L. 285/97 per il comune di Catania (finanziamento fondi L.285/97 piano territoriale degli interventi anno 2023) in esecuzione della determina n 11/2690 del 22/11/23.

ART. 2 - SOGGETTO DELL'INCARICO

L'esperto selezionato è in possesso del titolo di studio previsto dalla procedura selettiva comparativa nonché dell'esperienza curricolare documentata di almeno cinque anni nel settore della contrattualistica pubblica e delle procedure amministrative per l'affidamento di appalti pubblici svolta presso enti pubblici, imprese o organizzazioni del Terzo Settore.

ART. 3 – ATTIVITÀ

- L'Esperto, sarà di supporto all'attività dell'Ufficio coadiuvandolo negli adempimenti derivanti dalle diverse linee di finanziamento ricadenti su una vasta area di intervento tali da richiede una specifica assistenza tecnica volta al potenziamento nell'espletamento delle procedure al fine di garantire una maggiore capacità funzionale ed organizzativa in tutte le fasi procedurali per la gestione degli interventi previsti nei piani della L.285/97;
- L'esperto si dovrà occupare dell'attività di predisposizione, monitoraggio e verifica delle procedure di gara e di accreditamento avviate per i servizi previsti della L.285/97;
- L'attività dovrà essere svolta per mezzo di consulenze telefoniche, email, in video conferenza e attraverso altri strumenti informatici ovvero anche attraverso incontri con i referenti del Servizio Sociale.

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'azione progettuale ha la durata un anno; i 12 mesi decorreranno dalla data della firma del contratto e, ove ricorrano i casi previsti dal D.lgs. 241/90, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza.

La risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalle norme vigenti in materia e dal disciplinare d'incarico.

ART. 6 COMPENSO DELL'INCARICO

Il compenso onnicomprensivo (inclusivo di IVA e oneri accessori) spettante per l'attività svolta, è determinato in coerenza con gli obiettivi, le azioni e il piano finanziario previsti dal Piano d'intervento ammesso a finanziamento ed è commisurato all'entità dell'impegno stimato per il profilo professionale oggetto della selezione, pari a 156 giornate:

Euro € **28.000,00** (comprensivi di ogni onere previdenziale, fiscale e IVA). Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo.

I pagamenti avverranno con cadenza periodica e a seguito di presentazione di idonea fattura e relazione sull'attività svolta, secondo i tempi e le modalità stabilite nella presente lettera di incarico.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL' INCARICATO E DEL COMUNE

L'incaricato, in allegato alla fattura relativa ai compensi mensili, dovrà trasmettere relazione dell'attività svolta.

In via tutelare l'Amministrazione si riserva di sospendere, in tutto o in parte, la liquidazione ove, da un successivo riscontro, si verifichi la non corrispondenza con il servizio prestato.

I corrispettivi non saranno oggetto di variazioni/revisioni per tutta la durata del contratto.

L'incaricato, ove previsto, 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.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dalle Autorità Competenti, il Comune di Catania, procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario per la sospensione di cui sopra non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni.

Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Comune per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi. A tal proposito, il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio ovvero presso i suoi archivi digitali la documentazione fornita necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Il Comune ha l'obbligo di far pervenire la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico con tempestività, non potendo essere garantita la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione in caso di istanze tardive. La consegna

della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Comune.

Il Comune deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

ART. 8 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Compete all'Ufficio di Gestione, 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, è 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
3. gravi azioni a danno della dell'A.C.

ART. 9 - RAPPORTI TRA L'INCARICATO E IL COMUNE

L'affidamento dell'incarico, di cui all'oggetto, non vincola l'Amministrazione ad un rapporto di lavoro continuativo, poiché, con l'avviso di disponibilità per l'affidamento dell'incarico di cui all'oggetto, non ha posto in essere alcuna procedura concorsuale, para-concorsuale, di gara di appalto o di trattativa privata.

Eventuali variazioni che abbiano inerza all'incarico conferito saranno comunicati mediante atti scritti.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ' E TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

L'incaricato si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti, a terzi, in dipendenza di gravi irregolarità, manchevolezza o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. Inoltre è sempre responsabile sia verso il Comune, sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

ART. 11-PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura, per le prestazioni rese.

ART. 12 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 c.c. e, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune di Catania intenderà mettere in atto.

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI SENSIBILI

Il Professionista è il responsabile esterno del Trattamento dei Dati, ai sensi della vigente normativa dichiarando di essere in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento Dati.

Il Responsabile del Trattamento Dati:

- a) opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo e a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;
- b) attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;
Il Professionista incaricato procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente e per iscritto; in ogni caso:
 - a) i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento del Servizio affidato e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;

b) l'incaricato dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Ufficio di Gestione.

ART. 14 -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.

E' 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 Catania, nel rispetto delle norme contenute nel vigente codice di procedura civile.

ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI

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

ART. 16 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Catania, 12/01/2024

L'esperto
Dottor Edoardo Maria Giovanni Villari

Il Direttore
Dott.ssa Lucia Rita Leonardi