

**DISTRETTO SOCIO SANITARIO 16**  
**COMUNI DI CATANIA – MISTERBIANCO – MOTTA S. ANASTASIA**  
**COMUNE CAOFILA CATANIA**  
Via Card. Dusmet, 141  
Tel. 095/7422627/82    FAX 095/7422628/45  
**Cod. Fisc.: 93135950876**  
E mail: [distrettosociosanitario16@comune.catania.it](mailto:distrettosociosanitario16@comune.catania.it)

### ***AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE***

**Progetto “Orientamento, Consulenza ed informazione – Assistenza e consulenza di esperti” - Azione B.3.a, di cui al Programma Operativo Nazionale – PON Inclusiones”- a valere sul'Avviso pubblico n.3/2016 del MLPS - Fondo Sociale Europeo 2014-2020                      CUP: D21E17000400006**

## **“Consulente Esperto in monitoraggio amministrativo/contabile ”**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento di incarico professionale “ **Consulente esperto in monitoraggio amministrativo/contabile** ” per la realizzazione in condizioni di efficacia ed efficienza della proposta progettuale dell'azione B.3.a, "Orientamento, Consulenza ed informazione – Assistenza e consulenza di esperti" " della proposta progettuale presentata dal Distretto D16 ed ammessa a finanziamento in forza del Decreto Direttoriale n. 120 del 30/03/2017 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) Inclusiones

### **ART. 2 - SOGGETTO DELL'INCARICO**

Consulente esperto in **monitoraggio amministrativo/contabile** ”in possesso di laurea triennale e/o magistrale in giurisprudenza, economia, scienze politiche, iscrizione all'ordine professionale di appartenenza, ove previsto; diploma di maturità; competenze informatiche ,esperienza nel proprio ambito di lavoro, da almeno 24 mesi.

### **ART. 3 - ATTIVITÀ**

Il Consulente Esperto in monitoraggio amministrativo /contabile svolgerà verifiche e controlli di natura amministrativa/contabile con gli Enti aggiudicatari dei servizi e, precisamente;

- monitoraggio procedurale riguardo gli aspetti amministrativi /contabili delle singole operazioni;
- assistenza specialistica, nel rispetto delle procedure e dei principi fissati dall'Autorità di Gestione, per tutte le attività di rendicontazione;
- raccolta dati provenienti dai comuni d'Ambito.

#### **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 durata sino al 31/12/2020. Ai soli fini della quantificazione del costo dell'incarico i giorni di prestazione lavorativa sono n. 16 mensili, ciascuno con otto ore di attività.

#### **ART. 6 - AMBITO TERRITORIALE**

L'ambito territoriale di attuazione del Progetto è costituito dai Comuni facenti parte del Distretto Socio-Sanitario D. 16, Comuni di: Catania, Misterbianco, Motta S. Anastasia.

#### **ART. 7 COMPENSO DELL'INCARICO**

Il compenso lordo, onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese, è pari a Euro 38.400,00. Il suddetto compenso si intende per l'intera durata dell'incarico e comprensivo di IVA e di ogni altro onere a carico del committente. Sarà liquidato mensilmente a seguito di relazione dell'attività svolta da trasmettere al Comune Capofila.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI DELL' INCARICATO**

L'incaricato, in allegato alla fattura, relativa ai compensi mensili, dovrà trasmettere relazione dettagliata sul servizio reso e timesheet mensili, come da prospetto reso disponibile dall'ufficio di gestione.

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.

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. In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune di Catania, capofila del Distretto Socio Sanitario 16, 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.

#### **Art. 9 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Compete all'Ufficio di Gestione, anche in collaborazione con i Comuni del Distretto, 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. 10 - 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.

### **Art. 11 - 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 ed eventualmente ai comuni del Distretto, in dipendenza di gravi irregolarità, manchevolezza o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. Inoltre è sempre responsabile sia verso il Distretto, sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

### **Art. 12-PAGAMENTI**

Il pagamento avverrà con periodicità mensile, entro 90 giorni dal ricevimento di regolare fattura, per le prestazioni rese.

### **ART. 13 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 Catania intenderà mettere in atto.

### **ART. 14 - 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'affidatario 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. 15 -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. 16 - SPESE CONTRATTUALI**

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

.....

.....