**Disciplinare per il conferimento di un incarico professionale finalizzato alla realizzazione dell’attività di studio e ricerca relativa alla gestione e valorizzazione dei beni culturali nonché all’organizzazione di eventi nell’ambito del Progetto *ARCH – Advancing Resilience of Historic Areas against Climate-related and other Hazards* finanziato dal programma europeo per la Ricerca e l’Innovazione *Horizon 2020 (Grant Agreement N°820999)* – CUP: E14I9001670006.**

L’anno 2019, il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso la sede provvisoria del Comune di Camerino, sita in Via Le Mosse n. 19 - Camerino,

**T R A**

L’Amministrazione Comunale di Camerino (C.F. 00276830437), rappresentata ai fini del presente atto dal Dr. Francesco Maria Aquili, in qualità di Responsabile del Settore 1^ Affari Generali – Statistica – Servizi Sociali – Culturali - Demografici, domiciliato per la propria carica presso la sede Municipale in via Le Mosse n. 19, di seguito denominato Committente

**E**

Il/la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Partita Iva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, via, di seguito denominato/a Incaricato/a, che all’uopo dichiara di essere in possesso dei requisiti previsti per l’espletamento delle attività di che trattasi e di essere disponibile ad accettare l’incarico;

**PREMESSO CHE**

Il Comune di Camerino è impegnato nell’attuazione del Progetto *ARCH – Advancing Resilience of Historic Areas against Climate-related and other Hazards* finanziato dal programma europeo per la Ricerca e l’Innovazione *Horizon 2020 (Grant Agreement N°820999)* – CUP: E14I9001670006 finanziato al 100% a titolo di contributo UE a valere sul Programma europeo Horizon 2020 - Call: H2020-LC-CLA-04-2018;

Il progetto ha una durata prevista di 36 mesi in base a quanto stabilito dal Grant Agreement, salvo proroga;

Con Determinazione del Responsabile del Settore 1^ Affari Generali – Statistica – Servizi Sociali – Culturali - Demografici n. 517 del 15.11.2019, è stato/a individuato/a il/la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per l’affidamento dell’incarico professionale finalizzato alla realizzazione dell’attività di studio e ricerca relativa alla gestione e valorizzazione dei beni culturali nonché all’organizzazione di eventi nell’ambito del Progetto *ARCH – Advancing Resilience of Historic Areas against Climate-related and other Hazards* finanziato dal programma europeo per la Ricerca e l’Innovazione *Horizon 2020*;

Il/La \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria, dispone di adeguata esperienza in relazione all’attuazione del progetto di cui trattasi, giusto curriculum in atti, ed ha dichiarato la propria disponibilità a prestare la sua attività, senza vincolo di subordinazione, a favore del Committente;

Che è stata verificata l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 53 D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii., per lo svolgimento dell’incarico di che trattasi;

**TUTTO CIÒ PREMESSO**

Si conviene di costituire il seguente contratto regolamentato dai seguenti patti e condizioni.

**Art. 1 – Oggetto dell’incarico**

L’Amministrazione Comunale di Camerino conferisce, in base agli art. 2222 e ss. del Codice civile, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, che accetta, l’incarico professionale finalizzato alla realizzazione dell’attività di studio e ricerca relativa alla gestione e valorizzazione dei beni culturali nonché all’organizzazione di eventi nell’ambito del Progetto *ARCH – Advancing Resilience of Historic Areas against Climate-related and other Hazards* finanziato dal programma europeo per la Ricerca e l’Innovazione *Horizon 2020* - per il quale l’Incaricato/a dichiara di conoscerne contenuti ed obiettivi - da un punto di vista procedurale, amministrativo e tecnico, in raccordo con la struttura comunale e con il gruppo di lavoro costituito per l’attuazione del progetto di che trattasi.

Le attività da svolgere consisteranno, tra l’altro e a mero titolo di esempio, in:

* fornire supporto specialistico per la redazione dei documenti tecnici del progetto (reports e deliverables);
* organizzazione di eventi e meeting;
* collaborazione con gli uffici comunali coinvolti, gli stakeholders di volta in volta individuati, gli altri partners di progetto e l’Università di Camerino;
* produzione di flussi di informazioni omogenee;
* partecipazioni a riunioni ed incontri, a gruppi di lavoro interdisciplinari nell’ambito del Progetto ARCH anche con modalità telematiche, indetti dall’Amministrazione Comunale o dal Coordinatore di progetto, finalizzati alla definizione delle azioni, all’aggiornamento sullo stato di avanzamento dei lavori e al continuo bilanciamento delle attività poste in essere, nonché la partecipazione alle fasi organizzativa e divulgativa (presentazioni, convegni, ecc…) sia in Italia che all’estero.

Per la realizzazione del presente incarico la figura selezionata entrerà a far parte di un gruppo di lavoro e dovrà svolgere le attività da un punto di vista tecnico, interagendo con gli altri componenti del gruppo di lavoro, interni ed esterni all’amministrazione comunale e ai partner di progetto.

L’incarico comprende la partecipazione a tutti gli incontri richiesti dal Committente, anche transnazionali, e comunque necessari al fine del perfetto adempimento della prestazione nonché la predisposizione di eventuali documentazioni o elaborati necessari.

Le attività dovranno svolgersi tenendo conto delle scadenze fissate nell’ambito dell’attuazione del progetto.

**Art. 2 – Contenuto del contratto**

L’Incaricato/a si impegna al perseguimento e al raggiungimento degli obiettivi prefissati e richiamati all’art. 1 e a prestare attività professionale in favore del Committente senza vincolo di subordinazione gerarchica o funzionale, sotto il coordinamento del Responsabile del Settore 1^ Affari Generali – Statistica – Servizi Sociali-Culturali-Demografici - in piena autonomia organizzativa e di gestione tecnica.

**Art. 3 – Durata del contratto**

L’incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare ed avrà la durata di 36 mesi e comunque sino alla scadenza del progetto, fatte salve eventuali proroghe autorizzate dall’ente erogatore del finanziamento e, comunque, al completamento delle attività assegnate, per un ammontare complessivo di n. 6.5 mesi/uomo.

**Art. 4 – Corrispettivo economico e condizioni di pagamento**

Il compenso complessivo per lo svolgimento dell’incarico di che trattasi, ammonta a € 19.500,00 (diciannovemila cinquecento euro/00), oneri fiscali e previdenziali inclusi e al lordo di qualsiasi onere previsto per legge.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla regolare presentazione da parte dell’Incaricato/a di fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente. In ogni caso gli acconti non potranno superare l’80% dell’importo di contratto, il saldo al 100% della prestazione verrà liquidato solo dopo la conclusione dell’iter progettuale e approvazione formale da parte degli organi competenti. E’ possibile il pagamento in acconto per un importo proporzionale alle attività svolte e alla durata contrattuale previa presentazione di apposita relazione sulle attività svolte correlate al periodo di riferimento, vistate dal Committente ed emesse dal professionista. I pagamenti avverranno entro sessanta giorni dalla presentazione del relativo documento.

Può essere prevista a carico dell’Incaricato/a l’anticipazione delle spese di trasferta per la partecipazione a meeting di progetto anche transnazionali, previa autorizzazione e successivo rimborso da parte del Committente a valere su specifiche voci di spesa di cui al budget del Progetto, nel rispetto dei criteri di rendicontazione.

Non sono previsti rimborsi spese se non espressamente e preventivamente autorizzati dal Committente.

Qualora l’Ente erogatore del finanziamento del Progetto dovesse apportare riduzioni, modificazioni e/o sospensioni all’attività prevista dal progetto che, operando una riduzione del contributo previsto dalla convenzione, comportino una riduzione dell’attività professionale dell’Incaricato/a, il Committente si riserva il diritto di ridurre proporzionalmente il compenso sopra pattuito.

**Art. 5 – Divieto di sospendere o ritardare la prestazione**

L’Incaricato/a ha facoltà di sospendere, fermare o ritardare la prestazione solo previo accordo scritto con il Committente.

La sospensione, il fermo o il ritardo della prestazione per decisione unilaterale dell’Incaricato/a costituiscono inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione di diritto del contratto. Tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione graveranno sull’Incaricato/a.

**Art. 6 – Obblighi e responsabilità**

L’Incaricato/a si obbliga esplicitamente al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al perfetto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

L’Incaricato/a è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Il Committente garantisce di fornire all’Incaricato/a tutto il supporto logistico e strumentale necessario per il raggiungimento degli obiettivi concordati.

**Art. 7– Modalità di svolgimento della prestazione**

L’Incaricato/a si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto delle obiettive esigenze che saranno concordate con il Committente e con i partner di progetto.

L’Incaricato/a svolgerà la sua attività agendo con autonomia e indipendenza quanto alle modalità e ai criteri di svolgimento delle prestazioni attraverso il proprio apporto personale e senza vincoli di subordinazione e/o dipendenza gerarchica da parte del Committente, sotto il coordinamento del Responsabile del Settore 1^ Affari Generali – Statistica – Servizi Sociali-Culturali-Demografici.

Le Parti concordano che l’Incaricato/a possa accedere alla struttura del Committente durante il normale orario di lavoro, secondo le necessità di volta in volta previste, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione professionale richiesta.

L’Incaricato/a è tenuta ad osservare rigorosamente in ogni tempo il pieno rispetto della riservatezza e delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell’incarico in oggetto ed è tenuto ad osservare il divieto tassativo di cessione di tali informazioni e notizie a terzi senza averne ottenuto il consenso scritto dal committente.

L’Incaricato/a deve comunque astenersi dalla svolgimento di attività che risultino in contrasto con quelle scolte per il Comune e che possono provocare conflitti di interessi.

L’Incaricato/a, in caso di proroga della scadenza naturale del progetto autorizzata dall’ente erogatore del finanziamento, si impegna a concludere le attività assegnate fermo restando il compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico.

**Art. 8 – Proprietà intellettuale**

Tutti i documenti prodotti dal professionista o per lo svolgimento della prestazione di cui al presente contratto saranno di proprietà del Comune il quale potrà disporne pienamente e liberamente.

L’Incaricato/a prende e dà atto che tutti i diritti patrimoniali relativi a qualsiasi opera dell’ingegno dallo stesso eventualmente creati nell’ambito dell’attività svolta per conto del Comune appartengono a quest’ultimo e si impegna a restituire direttamente al Responsabile, al termine del presente incarico, ogni documentazione fornitagli dal medesimo o da altri Responsabili, documentazione che in ogni caso conserverà, come depositario e con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione.

Il professionista si impegna a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti dell’attività e/o del progetto al quale presterà la propria opera, né i criteri di produzione e organizzazione e il know how, dei quali potrà venire a conoscenza, senza aver ottenuto i preventivo consenso scritto del Responsabile che, nel caso di pubblicazioni, comporterà l’approvazione dei testi relativi.

**Art. 9 – Risoluzione e recesso**

Il Committente potrà risolvere il presente contratto per gravi inadempienze contrattuali da parte dell’incaricato (ad esempio sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni senza giustificato motivo). In caso di risoluzione del Committente da formalizzarsi con motivata comunicazione alla controparte mediante raccomandata A/R almeno 15 giorni prima, resta salvo il diritto al pagamento dei compensi maturati in relazione all’attività svolta e documentata fino al momento del recesso. L’Incaricato/a ha l’obbligo di consegnare al Committente, che potrà farne pienamente uso, tutto quanto prodotto al momento della risoluzione.

Qualora il Professionista rinunci anticipatamente all’incarico dovrà darne formale preavviso di almeno sessanta giorni. Nel caso in cui non venga rispettato il preavviso, la penalità viene fissata in euro 2.000,00, tranne nell’ipotesi di rinuncia a seguito di infortunio.

Resta salva la possibilità per l’Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro mesi sei dalla data di stipula del presente contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rivalse da parte del soggetto affidatario.

**Art. 10 – Penalità**

Qualora il Professionista ritardi l’esecuzione e/o la consegna dei prodotti, come stabilito dal piano di lavoro concordato, e/o metta in atto comportamenti pregiudizievoli alla buona riuscita delle attività progettuali, lo stesso sarà penalizzato con decurtazioni percentuali, da un minimo del 10% a un massimo del 50%, rispetto al compenso pattuito.

**Art. 11 – Rinvio**

La sottoscrizione del contratto implica l’accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di quanto in esso pattuito.

Il presente contratto non deve intendersi esaustivo per quanto riguarda la definizione del servizio prestato. Quanto in esso esplicitamente descritto non dovrà intendersi come limite all’attività che il professionista dovrà svolgere sotto la sua unica responsabilità, allo scopo di fornire la prestazione concordata.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.

**Art. 12 – Spese contrattuali**

Tutti gli oneri e le spese derivanti dalla stipulazione del presente contratto, da registrarsi solo in caso d’uso, sono a carico della parte che ne farà uso.

**Art. 13 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 il Comune di Camerino, in qualità del Titolare del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all’utilizzo dei dati personali forniti per la partecipazione alla selezione e per la successiva stipulazione del contratto con il soggetto aggiudicatario.

Titolare del Trattamento: il “Titolare” del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Sindaco del Comune di Camerino.

Responsabile della protezione dei dati personali: il Comune di Camerino ha designato quale Responsabile della protezione dei dati personali l’Avv. Nadia Corà.

Responsabile del trattamento: è il Responsabile del Settore interessato Dr. Francesco Maria Aquili.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo di sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte del Comune le istruzioni, i compiti e gli oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a “Responsabili del trattamento”; tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell’affidamento dell’incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento: i dati personali forniti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, *modus operandi*, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali forniti.

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Camerino per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. e) non necessita del consenso dell’interessato.

I dati personali saranno trattati per verificare il possesso dei requisiti di legge per la partecipazione a gare pubbliche e per la stipulazione di un contratto con un Ente pubblico.

Destinatari dei dati personali: i dati personali raccolti non saranno oggetto di diffusione. Saranno comunicati agli uffici INPS/INAIL, Casellario Giudiziale e Prefettura per i controlli di legge, come indicato nel Registro dei trattamenti.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dell’Unione Europea.

Periodo di conservazione: i dati raccolti sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopramenzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all’incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l’eventuale conservazione, a norma di legge, dell’atto o del documento che li contiene.

I diritti dell’interessato.

L’interessato ha diritto:

* di accesso ai dati personali;
* di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
* di opporsi al trattamento;
* di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi di riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo precedente, all’Ufficio Protocollo del Comune di Camerino a mezzo di posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.camerino.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.camerino.mc.it).

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l’impossibilità di addivenire al conferimento dell’incarico.

**Art. 14 – Controversie**

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti circa l’interpretazione e l’applicazione del presente contratto sarà competente il Foro di Macerata. E’ escluso l’arbitrato.

Il presente disciplinare è redatto in duplice copia originale.

Camerino, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore 1^ Affari Generali Il/La Professionista

Statistica – Servizi Sociali – Culturali Demografici

Dr. Francesco Maria Aquili

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per accettazione specifica dell’art. 6 del presente foglio di patti e condizioni, ai sensi dell’art. 1341 del Codice Civile.

Il/La Professionista

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_