

## COMUNE DI SAN SEVERINO MARCHE

(Provincia di Macerata)

L'anno duemiladiciotto, il giorno 01/06/2018, presso la Civica Residenza del Comune di San Severino Marche, situata a seguito del sisma del 26 ottobre 2016 in via Cesare Battisti n. 1, d'ora in avanti denominato Comune,

TRA

Pietro Tapanelli, nato il 06/09/1981 a Camerino, nominato Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune con Decreto sindacale n. 76/13 del 31/10/2014, domiciliato per la carica presso la sede comunale in via Cesare Battisti n. 1, il quale agisce in nome e per conto dell'ente che rappresenta, a ciò autorizzato dall'art. 9, comma 2, lett. c), del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi vigente,

E

Dott. Arch. Cinzia Guarnieri, nata il 24/05/1973, a Porto San Giorgio (FM), e ivi residente in Via Tiziano Vecellio, 7, CF GRNCNZ73E64G920R, iscritta presso l'Ordine degli Architetti di Fermo al n. 187, avente studio in Porto San Giorgio al Corso Garibaldi 211, p.i. 02107990448, pec [cinzia.guarnieri@archiworldpec.it](mailto:cinzia.guarnieri@archiworldpec.it),

### **Art. 1 - Definizioni**

**Progetto Integrato Locale (PIL):** progetto presentato da un Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 (e ss. mm. ii.): Delimitazione del territorio del PIL; Diagnosi dell'Area (Descrizione del territorio; Analisi dei punti di forza e debolezza; Fabbisogni scaturiti dalla SWOT); Strategia del PIL (scelta dei fabbisogni; obiettivi da raggiungere: scelta e misurazione, possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi); Piano di azione del PIL (interventi scelti a sostegno della strategia, piano degli indicatori, Piano Finanziario) e relativo GANTT; Governance del PIL (direzione strategica; gestione operativa, comunicazione dei risultati).

**Comune Capofila:** comune individuato dai partner come soggetto richiedente ai sensi del Bando Sottomisura 19.2.16.7 sub b) "Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Spese di gestione ed animazione dei PIL".

**Facilitatore del PIL:** figura professionale iscritta all'elenco regionale dei facilitatori dello sviluppo locale, approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari

n. 198 del 26.5.2017, di cui può avvalersi il Soggetto promotore per affiancare il Comune capofila nello svolgimento delle attività di animazione e gestione del PIL, fino alla conclusione del progetto.

## **Art.2 - Oggetto ed obblighi del facilitatore**

Oggetto del contratto è l'attività professionale di FACILITATORE.

Il facilitatore avrà la sua sede presso il Capofila e svolgerà le seguenti mansioni:

1. segreteria tecnica del PIL (organizzazione e partecipazione agli incontri, verbalizzazione, corrispondenza interna al partenariato, ecc.);
2. rapporti con il GAL: dovrà coordinarsi con la struttura del GAL nella progettazione di campagne di comunicazione e nella pianificazione di incontri ed eventi, nella effettuazione delle attività di monitoraggio e valutazione;
3. assistenza alle attività di animazioni territoriale in area PIL (dovrà convocare gli incontri, partecipare agli stessi, raccogliere le firme dei presenti e predisporre un verbale di sintesi di ogni riunione/incontro);
4. consulenza e supporto al Capofila e ai Partner nella predisposizione del documento progettuale del PIL, dell'altra documentazione di progetto e per la presentazione della domanda di sostegno in SIAR;
5. consulenza e supporto al Capofila e ai Partner nella messa a punto della rendicontazione;
6. coordinamento della fase attuativa del progetto di sviluppo locale, sia riguardo alle misure individuali, sia alle misure di sistema (cioè le varie misure che saranno inserite nel PIL, come indicate nel bando relativo alla selezione dei PIL);
7. collaborare alle attività di monitoraggio e di valutazione di tutte le misure inserite nel Progetto di sviluppo (effettua un report semestrale sullo stato di attuazione delle misure PIL supportato dal puntuale monitoraggio di tutti i progetti inseriti nel PIL stesso; misura in itinere il grado di raggiungimento degli obiettivi di risultato fissati in fase di programmazione del PIL; in accordo ed in stretto coordinamento con i beneficiari delle misure del PIL, effettua annualmente la misurazione della soddisfazione dei clienti delle attività economiche finanziate dal PIL e dagli utenti dei servizi attivati o migliorati grazie ai progetti del PIL stesso);
8. partecipare, ai sensi del paragrafo 3.5.2 della DGR 217/2017 (come modificata dalla DGR 534/2017) alla Cabina di Regia, piccola struttura individuata nella fase di "gestione operativa" del PIL, dedicata ad accompagnare tutte le fasi di attuazione del Piano.

Il Facilitatore può avvalersi dei propri collaboratori di studio (dipendenti, praticanti, ecc.) per lo svolgimento dell'incarico. Nessun compenso aggiuntivo è dovuto agli stessi da parte del Capofila.

Inoltre il Facilitatore si obbliga a:

- prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività da esercitare, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione;
- custodire la documentazione fornita dal Capofila per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico (salvo diversi accordi con il Capofila) e per quello ulteriore eventualmente previsto dalla legge;
- rispettare il segreto professionale e non divulgare fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in ragione dell'espletamento dell'incarico, non potendo far uso degli stessi, sia nel proprio che nell'altrui interesse, avendo cura e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

Il Facilitatore svolgerà la propria attività conservando la propria autonomia nella esecuzione del servizio per quanto attiene i modi e i tempi, senza vincolo di subordinazione né obbligo di orario, sia pure entro i limiti derivanti dal rispetto dei programmi di lavoro dell'ente capofila.

### **Art. 3 - Obblighi del Capofila**

Il Capofila si impegna a:

- collaborare con il facilitatore ai fini dell'esecuzione del presente incarico, consentendogli ogni attività di accesso e controllo alla proprietà, ai documenti ed ai dati necessari per l'espletamento dell'incarico stesso, fermo restando che il facilitatore potrà avvalersi di aiutanti e/o collaboratori di propria fiducia;
- comunicare formalmente al facilitatore qualsiasi fatto o circostanza o variazione la cui conoscenza possa risultare utile e inerente all'incarico conferito.

### **Art.4 - Durata del contratto**

Il presente contratto ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e durata quinquennale, come previsto da dal bando Sottomisura 19.2.16.7 sub b) "Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Spese di gestione ed animazione dei PIL".

La durata non può comunque eccedere il termine finale della conclusione del progetto.

Entrambe le parti si riservano la facoltà di recedere ai sensi dell'art. 1373 cc con un preavviso minimo da comunicarsi, anche a mezzo pec a [protocollo.comune.sanseverinomarche@pec.it](mailto:protocollo.comune.sanseverinomarche@pec.it), con almeno 30 giorni di preavviso.

In caso di recesso, indipendentemente dalla parte che lo esercita, il Facilitatore è obbligato a consegnare tutta la documentazione in possesso, attinente all'incarico, al nuovo soggetto eventualmente individuato dal Comune.

### **Art. 5 - Compenso e modalità di pagamento**

Il compenso è stabilito in € 10.000 annui (IVA e ogni altro onere accessorio incluso).

Non è prevista nessuna altra forma di retribuzione aggiuntiva, neanche di rimborsi spese, indennità chilometriche, buoni pasto (e simili).

Il facilitatore potrà emettere fattura mensilmente, trimestralmente, o semestralmente, oppure in un'unica soluzione al termine dell'anno di riferimento.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di San Severino Marche.

### **Art.6 - Recesso**

Ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile, il Capofila potrà recedere dal presente contratto per inadempienze gravi e con dolo del facilitatore o qualora reputi, a suo insindacabile giudizio, inopportuno lo svolgimento della sua attività, in quest'ultimo caso resta fermo l'onere della retribuzione dovuta al facilitatore da parte dell'Ente nei limiti della prestazione già espletata.

In caso di recesso per inadempienze gravi e con dolo ad opera del "facilitatore" il Capofila ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

### **Art.7 - Foro competente**

Qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di Macerata.

## **Art. 8 - Varie**

Il facilitatore dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di legge.

Per quanto non espressamente previsto, le parti fanno riferimento alle vigenti leggi, al codice deontologico ed all'ordinamento professionale dei Ingegneri/Architetti e a quanto previsto dal bando Sottomisura 19.2.16.7 sub b) "Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Spese di gestione ed animazione dei PIL".

Sottoscritto in doppio originale il 01/06/2018 in San Severino Marche

IL Capofila \_\_\_\_\_

IL Facilitatore

Ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, si approvano specificatamente gli articoli: Art.2 Oggetto ed obblighi del Facilitatore; Art.4 Durata del contratto; Art.6 Recesso; Art.7 Foro competente; Art. 8 Varie.

Sottoscritto in doppio originale il 01/06/2018 in San Severino Marche

IL Capofila \_\_\_\_\_

IL Facilitatore