

DISCIPLINARE DI INCARICO RECANTE PATTI E CONDIZIONI PER LE PRESTAZIONI RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO EUROPA PER I CITTADINI “NOVAERA-New Opportunities for Volunteering Actions in Europe and in Rural Areas” FINANZIATO DALLA COMMISSIONE EUROPEA - AGENZIA EACEA (CALL 1 FEBBRAIO 2019)

L'anno duemiladiciannove il giorno 14 del mese di Ottobre negli uffici del Comune di Antrodoco, ITALIA, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di Legge,

Tra il Comune di Antrodoco (Italia)

Rappresentato da Alberto Guerrieri nato a L'Aquila il 14/08/1974 il quale interviene nel presente atto in qualità di Sindaco

e la società ACe20 srl sempl.

Rappresentata dal dr. Angelo Ciocchetti (amministratore unico) nato a Terni (TR) il 22/11/1976, C.F. 02127780563 Partita IVA 02127780563 ,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1.

(Affidamento incarico)

1. Il Comune di Antrodoco, di seguito denominato “Amministrazione”, affida alla Società ACe20 srl sempl., di seguito denominata esclusivamente “Società”, che accetta, l'incarico di organizzare, nell'ambito del progetto “NOVAERA-New Opportunities for Volunteering Actions in Europe and in Rural Areas” le seguenti attività:
 - a. Preparazione della proposta progettuale, invio della richiesta e rendicontazione finale.
 - b. Management delle attività di disseminazione
 - c. Supporto e assistenza nella gestione del partenariato

Art. 2.

(Oggetto dell'incarico)

1. La Società si impegna ad assumere l'incarico, affidato dall'Amministrazione, relativo ai punti a), b), c) dell'articolo precedente.
2. Le modalità di svolgimento delle prestazioni, dovranno essere conformi ai seguenti parametri:
 - a. Preparazione della proposta progettuale e invio della stessa nella call di Febbraio 2019 e segretariato operativo durante l'evento internazionale.
 - b. Produzione di un sito web, social networks, uffici stampa per la disseminazione del Progetto;
 - c. Supporto nel partenariato con le Municipalità partner della proposta progettuale (sostituzioni eventuali), e anche lo standard e i metodi stabiliti dalla persona che si occupa della procedura.

Art. 3.

(Obblighi legali)

1. La Società è obbligata all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, è obbligata all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.
2. Resta a carico della Società ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni; è obbligata ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questo ultimi.

Art. 4.

(Descrizione delle prestazioni)

1. Le prestazioni da eseguirsi in relazione al presente incarico, consistono in:

A) Segretariato operativo

- Gestione del Progetto seguendo le scadenze;
- Monitoraggio delle attività;
- Organizzazione a livello locale;
- Organizzazione delle reti internazionali;
- Organizzazione degli strumenti;
- Promozione e disseminazione;
- Preparazione del Report finale seguendo le scadenze per l'invio dello stesso.
- Staff di 2/3 persone durante l'evento in Italia.
- Registrazione delle procedure (quando obbligatorio)

B) Produzione del sito web e di strumenti di comunicazione:

- Produzione di foto e pubblicazione finale;
- Produzione di DVD e altri strumenti progettuali;
- Creazione del logo;
- Registrazione di un dominio web;
- Produzione di un sito web;
- Supporto e gestione del web per tutta la durata del Progetto.

C) Supporto del partenariato e dei partner:

- Segretariato operativo;
- Relazioni pubbliche con i Partners;
- Produzione e aggiornamento dei social networks e delle newsletter;
- Consultazione generale.

2. La Società si impegna ad ottemperare alle integrazioni o modifiche imposte dal responsabile del procedimento in relazione alla tipologia, alla dimensione, alla complessità e all'importanza del lavoro, nonché ai diversi orientamenti che l'Amministrazione affidante abbia a manifestare sui punti fondamentali del progetto, anche in corso di elaborazione e alle richieste di eventuali varianti o modifiche.
3. Tutte le spese sono conglobate con ciò rinunciando a qualsiasi altro rimborso, indennità, vacanza, trasferta, diritto e quant'altro non specificatamente compensato in forza del presente contratto disciplinare.

Art. 5.

(Variazioni, interruzioni, ordini informali)

1. La Società è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità di quanto progettato ed eseguito a quanto previsto.
2. Nessuna variazione progettuale, sospensione delle prestazioni, modifiche o varianti in corso d'opera, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici, dal responsabile del procedimento, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto, anche appartenente all'Amministrazione committente e anche se formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante; in difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi al lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dal presente disciplinare, sono a carico della Società.
3. La Società risponde altresì dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.
4. In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni o dei lavori, per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento di cui al comma 3, deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al responsabile del procedimento.

Art. 6.

(Durata dell'incarico)

1. Le prestazioni decorrono dalla data di comunicazione dell'incarico specifico.
2. Il termini per l'espletamento delle prestazioni è il 30 novembre 2020.

Art. 7.

(Risoluzione del contratto)

1. E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando la Società contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento, ovvero non produca la documentazione richiesta.
3. La rescissione avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Art. 8.

(Determinazione dei compensi)

1. Per tutte le prestazioni descritte al precedente articolo 4 ed a quelle che ad esse sono riconducibili, direttamente ed indirettamente è stabilito un corrispettivo per onorari e spese, convenuto e imm modificabile, così come segue:

<i>Pagamento del 10% del contributo richiesto</i>	<i>2.500,00€</i>
<i>IVA 22%</i>	<i>550,00€</i>
<i>Totale</i>	<i>3.050,00€</i>

2. I compensi sopra indicati andranno tuttavia determinati in modo preciso all'atto della liquidazione, che avverrà nei tempi di cui al successivo art. 9.
3. Tutti i corrispettivi sono al netto dell'I.V.A., alle aliquote di legge.
4. L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra la società incaricata e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni la Società intenda o debba avvalersi.

Art. 9.

(Procedura di pagamento)

1. Il pagamento dei servizi richiesti sarà corrisposto in una tranches dopo la fine del progetto, all'arrivo dei fondi.
2. I Pagamenti dalle tesorerie sono soggette all'emissione di fattura.
3. The payments from the treasurer's office are subject to the submission of the invoice.

Art. 10.

(Comunicazioni Verbali)

1. La Società è obbligata, se richiesto dall'Amministrazione, senza pagamenti aggiuntivi, a elaborare una relazione periodica riguardante le operazioni effettuate e le metodologie seguite. È anche obbligata a comunicare alla sopracitata Amministrazione ogni eventualità o emergenza che potrebbe

verificarsi durante l'implementazione dei servizi richiesti e che prevede un intervento per l'aggiustamento o la razionalizzazione delle azioni.

2. La Società è obbligata, a seguito di una semplice richiesta da parte dell'Amministrazione e senza pagamenti aggiuntivi, a prendere parte ai meeting organizzati dall'Amministrazione sopracitata, anche se nelle ore serali, per illustrare il Progetto e la sua implementazione.

Art. 11.
(Risoluzione delle controversie)

1. Eventuali controversie dipendenti dall'affidamento dell'incarico che non possono essere risolte dalla legge amministrativa sono sottoposte a un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno nominato dal cliente, uno dalla Società e uno è designato dai primi due arbitri. La controversia può anche essere sottoposta a un unico arbitro designato dalle parti.
2. Di esclusiva iniziativa di una delle parti la controversia può essere sottoposta al giudice. In questo caso il tribunale responsabile è il Foro di Viterbo.

Art. 12.
(Disposizioni transitorie)

1. Il presente documento sulla politica di assunzione è immediatamente vincolante ed efficace per entrambe le parti, essendo privo di controllo e, approvato, in esecuzione di una specifica decisione esecutiva con forza di legge.
2. Il presente accordo sarà registrato solo in caso di utilizzo.

Per ACE20 srl
Rappresentante Legale
Angelo Ciocchetti

Per il Comune di Antrodoto
Il Sindaco
Alberto Guerrieri



Alberto Guerrieri