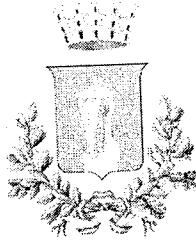


Com. 8
del 29/05/2018



CITTA' DI ERCOLANO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
Ambito N 29
Ufficio di Piano

Disciplinare contenente norme e condizioni per il conferimento dell'incarico di supporto al Responsabile del Procedimento per progetti PON Inclusione SIA/REI e SPRAR. Art. 31 comma 9 D. Lgs 50/2016 e s.m.i.. Incarichi inferiori ai 40.000,00€. CIG: ZA423B1D9F.

L'anno duemiladiciotto, addì 29 del mese di maggio, in Ercolano presso la sede comunale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge a norma dell'art. 1372 del Codice Civile, tra i Sigg.ri:

- Dott. Giuseppe Sciscioli nato a Corato (Ba) il 15/06/1970, Dirigente dei Servizi Sociali e dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 29 - Comune di Ercolano, il quale agisce in nome e per conto del Comune di Ercolano - Corso Resina, 39 C.F. 80017980634 e di seguito più brevemente indicato come "Committente";
- Dott.ssa Diana Castellano nata a Vico Equense il 19 agosto 1981, ed ivi residente alla via Casa Miccio n.21 Meta (Na), C.F. CST DNI 81M59L845X P. Iva 08523201211, di seguito più brevemente indicato come "Professionista";

PREMESSO

- Che gli obiettivi e gli impegni dell'Amministrazione sono tali e tanti che non è più possibile espletarli senza un adeguato supporto tecnico alle figure presenti nel Settore, tra l'altro in numero insufficiente ed inadeguato in relazione all'elevata complessità delle procedure da espletare;
- che l'Amministrazione, per assicurare l'erogazione di alcune tipologie di servizi sociali, sta ricorrendo a diverse fonti di finanziamento in particolare statali e regionali;
- che ogni finanziamento deve essere pedissequamente seguito nella sua articolazione, procedura e monitoraggio per garantire l'emissione, alle scadenze prefissate dai singoli disciplinari o convenzioni, delle quote di pagamento da parte degli Enti finanziatori;
- che ogni finanziamento, quindi, per la loro articolazione e complessità nonché per la rigidità dei loro disciplinari, richiede una unità di personale altamente qualificato a ciò dedicata che attualmente è carente nel settore;
- Che con Determina Dirigenziale n. 5/22/111 del 22.03.2018 è stata approvato l'Avviso Pubblico, e la relativa modulistica, per la costituzione di una short list di soggetti da cui attingere professionalità, in possesso di titoli universitari, nonché di competenza ed

esperienza nella Pubblica Amministrazione e di programmi di finanziamento, da affiancare al personale interno per supporto al RUP per progetti PON Inclusione 2014/2020 Misura SIA/REI e SPRAR;

- Che con Determina Dirigenziale 5/22/162 del 19.04.2018 è stato approvato il primo elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi alla short-list;
- che con determinazione n. 5/22/202 del 23/05/2018 esecutiva ai sensi di legge, il Dirigente dei Servizi Sociali e dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 29 - Comune di Ercolano ha conferito l'incarico per lo svolgimento di attività di supporto al Responsabile del Procedimento presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito N29 - Comune di Ercolano, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del codice dei contratti pubblici, alla Dott.ssa Diana Castellanop per l'importo di € 7.500,00 onnicomprensivo di oneri fiscali e previdenziali;
- che si rende necessario procedere, al fine di regolare i rapporti tra il Comune e l'operatore economico, definire in via formale i contenuti tecnici, amministrativi e finanziari connessi all'espletamento dell'incarico in argomento.

TUTTO CIO' PREMESSO le suddette parti, come sopra costituite, dichiarano, convengono e pattuiscono quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente affida al professionista, che accetta, l'incarico di supporto al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per progetti PON Inclusione SIA/REI e SPRAR.

ART. 2 - PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico dovrà operare permanentemente in collaborazione con l'ufficio competente al fine di assicurare l'adeguato sviluppo delle attività assegnate, la conformità alle esigenze del RUP, le disposizioni normative.

L'incarico sarà svolto secondo le disposizioni del RUP. Il Professionista dovrà supportare il RUP nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- Supporto al RUP per progetto SPRAR:
 - o verifica dei piani finanziari preventivi;
 - o verifica nella realizzazione delle attività delle ente attuatore (erogazione pocket money, verifica periodica delle strutture, controllo sulle attività di integrazione dei destinatari);
 - o attività di sensibilizzazione sul territorio;
 - o atti amministrativi relativi al processo di rendicontazione della quota di cofinanziamento a carico dell'ente locale;
 - o atti procedurali conseguenziali agli atti di liquidazione;
- Supporto al RUP per progetto SIA/REI Pon Inclusione
 - incremento della dotazione strumentale informatica al fine di migliorare i servizi connessi alla fase di pre-assessment, di presa in carico e monitoraggio del progetto;
 - verifica e valutazione dei servizi/interventi erogati;
 - attività di rendicontazione attraverso il sistema SGATE.

Il professionista si impegna altresì a fornire assistenza e collaborazione al RUP per ogni ulteriore attività connessa alla realizzazione del progetto anche se non espressamente prevista nel presente disciplinare. Il professionista svolgerà il proprio incarico in costante contatto con il RUP, con la



massima disponibilità secondo criteri di efficacia ed efficienza, contribuendo a realizzare il progetto con adeguati livelli di qualità prestazionale, di celerità realizzativa e di economia.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il Committente è rappresentato dal RUP, il quale provvederà a svolgere le funzioni necessarie a verificare il corretto completo adempimento degli obblighi contrattuali da parte del professionista.

Il RUP è pertanto il soggetto di riferimento per il professionista in merito alle fasi tecnico-progettuali e procedurali derivanti dall'attuazione del contratto e rimane in costante collegamento ai fini della risoluzione di tutte le problematiche tecniche, organizzative e procedurali, etc. che si dovessero evidenziare.

Il RUP esercita un controllo sullo stato d'avanzamento delle attività tecniche sviluppate e pone in essere tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie.

Qualora tali azioni correttive costituiscano presunzione di inadempimento contrattuale, saranno formalizzate con apposita comunicazione al professionista, assegnando un congruo termine per completare l'azione da effettuare.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista svolgerà l'incarico presso gli uffici del Comune di Ercolano e/o presso le sedi ritenute opportune per lo svolgimento delle attività, per la durata di mesi sei, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente scrittura. L'attività di supporto implicherà da parte del professionista costanti contatti con il Responsabile del procedimento.

Il professionista si obbliga a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti, servizi o attività professionali che siano tali da creare situazioni di incompatibilità con l'incarico di supporto di cui al presente contratto.

Il professionista nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il RUP in merito:

- ogni problema di carattere procedurale;
- ogni problema di carattere tecnico amministrativo che possa incidere sul buon esito del progetto per il quale è incaricato.

ART. 5 – COMPENSI E MODALITA' E TEMPI DI CORRESPONSIONE

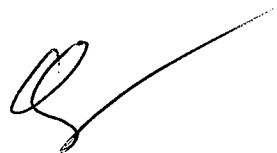
L'importo complessivo delle prestazioni oggetto della presente convenzione è stimato in € 7.500,00 (settemilacinquecento/00), e s'intende onnicomprensivo degli oneri fiscali e previdenziali. Il corrispettivo verrà liquidato a rate posticipate mensili di uguale importo sulla base della verifica delle attività svolte da parte del Dirigente del Settore e previa esibizione di regolare fattura elettronica.

ART. 6 – SUBAPPALTO

Non è consentito al professionista subappaltare o cedere il presente contratto, in tutto o in parte, pena la risoluzione dello stesso.

ART. 7 – IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

Il professionista si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare per alcuna ragione le informazioni che acquisirà nel corso del contratto. L'impegno alla riservatezza resta vincolante anche dopo la conclusione del contratto, fin quando le informazioni diverranno di



dominio pubblico. Il mancato rispetto della riservatezza potrà costituire causa di recesso del contratto.

ART. 8 - INCOMPATIBILITÀ

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna delle condizioni di incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizione di legge, ordinamento professionale o contrattuali, e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire

ART. 9 - RECESSO

Il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al professionista incaricato, con giuste cause e previa comunicazione scritta, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata. Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata.

ART. 10 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potranno insorgere relativamente al conferimento dell'incarico ed alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione e che non si saranno potute definire in via amministrativa saranno deferite in via esclusiva al foro territoriale competente.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si da atto che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 il Committente procederà al trattamento dei dati personali contenuti nel presente disciplinare. I suddetti dati saranno sottoposti al trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura. I suindicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Autorità Pubbliche o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Si dà atto che ogni spesa relativa a bolli, registrazione e quant'altro relativa al presente disciplinare di incarico, sarà a carico del professionista incaricato. Il presente disciplinare sarà registrato in caso d'uso, con spese a carico della parte che ne farà richiesta.

ERCOLANO, li 29.05.2018

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dirigente dei Servizi Sociali/Ufficio di Piano



Il Professionista Dott.ssa

