

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE SICILIANA

REP. n.

COMUNE DI ISNELLO

Città Metropolitana di Palermo

Disciplinare per l'affidamento di incarico di collaborazione autonoma occasionale al dott. Angelo Cantoni per consulenza strategico-organizzativa per l'avvio delle attività del "GAL Hassin - Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello" e realizzazione di attività trasversali a supporto dello start-up.

L'anno duemilasedici il giorno sei del mese di ottobre, in Isnello presso la sede Municipale in C.so Vittorio Emanuele II n. 14, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra:

- l'Amministrazione Comunale di Isnello (C.F. 00532510823), rappresentata dal sig. FIORINO Giovanni in qualità di Responsabile del Servizio I, domiciliato per la carica in Corso V. Emanuele II n. 14, il quale agisce in quest'atto in nome e per conto del Comune, che d'ora in poi sarà chiamato semplicemente "l'Amministrazione", e

- il Dott. Angelo Cantoni, nato a Palermo il 31.05.1958 ed ivi residente in via Regina Margherita, in seguito indicato semplicemente "l'Incaricato", si stabilisce quanto segue:

Premesso che:

- con delibera di Giunta Municipale n.72 del 30.09.2016, esecutiva, si è provveduto alla riformulazione dell'utilizzo delle somme assegnate per spese generali nell'ambito del finanziamento di € 500.000,00 da parte del MIUR da destinare alle attività del "GAL Hassin - Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello";

- che nell'ambito delle somme predette è prevista la spesa di € 48.800,00 per consulenza (project management e strategico organizzativa) ad un professionista incaricato, per anni 1 (uno);

- che l'Amministrazione comunale di Isnello intende avvalersi, nell'ambito delle attività connesse all'avvio del "GAL Hassin - Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello", della collaborazione di un esperto professionista per il coordinamento del personale e delle attività e lo sviluppo delle strategie di start-up del Polo Didattico-informativo inaugurato l'11 settembre 2016;

Richiamata la Determinazione del Responsabile del Servizio I n.191 del 06.10.2016, con la quale è stato disposto di conferire l'incarico di collaborazione autonoma occasionale al Dott. Angelo Cantoni per anni 1(uno) a decorrere dal-

la data di sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico, al fine di adempiere ai compiti sopra definiti in relazione

all'attività connessa al "GAL Hassin - Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello";

Dato atto che la spesa necessaria per il suddetto incarico, quantificata in € 48.800,00 (Euro quarantottomilaottocento/00) complessivi, trova copertura nelle somme disponibili al Cap. 594, codice di bilancio 14.03-1.03.02.99.000, del Bilancio – annualità 2016, approvato con delibera consiliare n. 31 del 27.07.2016, a valere sui fondi MIUR/INAF di cui alla Convenzione stipulata dal Comune di Isnello con l'INAF in data 5.02.2016;

Richiamato l'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina il conferimento, da parte della Pubblica Amministrazione, di qualsiasi incarico di collaborazione a soggetti estranei dotati di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;

Dato atto che si può ricorrere a rapporti di collaborazione solo per prestazioni di elevata professionalità, contraddistinte da una notevole autonomia nel loro svolgimento, tale da caratterizzarle quali prestazioni di lavoro autonomo, per esigenze temporanee ed eccezionali alle quali non si possa, oggettivamente, provvedervi con personale dell'Ente;

Dato atto che è stata accertata la mancanza di personale interno per il raggiungimento dell'obiettivo di cui trattasi; tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune di Isnello, come sopra rappresentato, conferisce al Dott. Angelo Cantoni, nato a Palermo il 31.05.1958, che accetta, l'incarico di collaborazione autonoma occasionale che ha per oggetto la "CONSULENZA STRATEGICO -ORGANIZZATIVA PER L'AVVIO DELLE ATTIVITA' DEL "GAL Hassin - Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello" E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ TRASVERSALI A SUPPORTO DELLO START-UP";

L'attività di consulenza strategico-organizzativa si sostanzia delle seguenti attività:

Project Management

- assistenza tecnica al Responsabile Coordinatore (Comune di Isnello) in tutte le questioni relative all'esecuzione delle attività di progetto del GAL Hassin, ivi comprese quelle attinenti la gestione del personale e delle attività, la defi-

	nizione ed implementazione delle stesse e la rendicontazione tecnica e finanziaria delle risorse di progetto;	
	- supporto alla pianificazione strategica ed alla attività di controllo di monitoraggio e di valutazione del progetto del	
	Centro Divulgativo-didattico;	
	- coordinamento dei rapporti con i partner di progetto, raccogliendo le informazioni necessarie per controllare lo stato	
	di avanzamento di ogni azione;	
	- supporto all'organizzazione dei meeting di progetto e coordinamento dei lavori durante gli stessi;	
	- supporto all'organizzazione degli incontri con gli stakeholder di progetto e coordinamento dei lavori durante gli	
	stessi;	
	- supporto nell'organizzazione e nell'implementazione delle attività di comunicazione e disseminazione dei servizi	
	svolti dal Centro;	
	Consulenza strategico-organizzativa	
	- supporto alle strutture dei Mercati e Sourcing;	
	- supporto alle attività dei progetti innovativi;	
	- supporto alla definizione dei processi operativi;	
	- supporto ai servizi di comunicazione;	
	- supporto al confronto con realtà simili nazionali ed internazionali.	
	Al completamento di ogni bimestre ed al completamento della prestazione il professionista trasmetterà	
	all'amministrazione una dettagliata Relazione riportante tutte le attività e documentazioni prodotte.	
	Articolo 2 – Natura dell'incarico	
	Si tratta di forma di collaborazione che ha come elemento fondamentale il carattere autonomo della prestazione, ai	
	sensi dell'art. 2222 del codice civile.	
	Si configura come tipologia di collaborazione autonoma occasionale ed esclude, di conseguenza, ogni annotazione di	
	lavoro subordinato.	
	L'incaricato svolgerà la prestazione senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di esclusività.	
	Per l'esecuzione delle attività ed in particolare per le attività di animazione delle comunità locali e delle diverse cate-	

gorie di portatori di interesse, l'incaricato dovrà comunque raccordarsi con il Sindaco e con il Responsabile del Servizio I (Affari Generali e Legali), ciascuno per quanto di competenza, e pertanto l'incarico comporta la materiale presenza in Isnello tutte le volte che si renderà necessario. L'incaricato contrae l'obbligo del segreto d'ufficio sugli atti e documenti riservati ai quali avrà accesso o di cui prenderà visione.

Art. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico avrà una durata di anni 1 (UNO) a decorrere dalla sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico;

Articolo 4 - Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incaricato espletterà le prestazioni in argomento su richiesta e secondo le indicazioni impartite e in stretta collaborazione con l'Amministrazione del Comune di Isnello, nei tempi e nei modi più opportuni. Le modalità operative saranno pianificate di volta in volta in base alle esigenze per lo svolgimento delle attività previste.

Articolo 5 - Compenso

L'ammontare del compenso dovuto dall'Amministrazione per l'espletamento dell'incarico di cui al presente Disciplinare, quale corrispettivo professionale onnicomprensivo degli oneri fiscali, previdenziali e I.V.A. per tutti i servizi richiesti, è pari a € 48.800,00 (Euro quarantottomilaottocento/00).

Articolo 6 - Modalità di pagamento

Si conviene tra le parti che il corrispettivo economico sarà corrisposto in 6 acconti bimestrali posticipati ad avvenuta positiva valutazione, da parte del Responsabile del Servizio I, dell'attività svolta nel bimestre precedente, descritta in una apposita relazione;

La corresponsione degli importi sopra indicati avverrà entro trenta giorni dalla presentazione di regolare Fattura Elettronica intestata a Comune di Isnello, Codice Univoco UFDOXX.

Articolo 7 - Recesso

Il recesso dall'incarico da parte dell'Incaricato, senza motivi gravi e comprovati, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso, salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Articolo 8 - Controversie

Tutte le controversie che insorgessero relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente Disciplinare, com-

presa la liquidazione dei corrispettivi economici previsti, sono possibilmente definite in via bonaria, nel termine di trenta giorni, tra il Responsabile del Servizio I - Affari Generali e Legali e l'Incaricato. Nel caso di esito negativo delle controversie, nel termine ulteriore di trenta giorni, verranno deferite da una delle due parti ad un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui uno designato dall'Amministrazione, uno designato dal Professionista ed il terzo, con funzioni di Presidente, designato d'intesa tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale competente per territorio. In alternativa le parti potranno ricorrere alla Camera Arbitrale e di Conciliazione competente per territorio, ove costituita.

Articolo 9 - Tracciabilità

L'incaricato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine si impegna a comunicare gli estremi del c/c bancario o postale con l'indicazione dell'opera alla quale sono dedicati. Si procederà alla risoluzione del Disciplinary nell'ipotesi in cui il professionista sia rinviato a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

Articolo 10 - Spese

Sono a carico del Comune tutte le spese inerenti le copie del presente atto, bolli ed eventuali tasse di registrazione. Il presente contratto è sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986.

Articolo 11 - Dichiarazioni

L'Incaricato dichiara di non essere oggetto di provvedimenti disciplinari esecutivi, di non avere riportato condanne penali in Italia o all'estero, di non essere stato oggetto di alcuno dei provvedimenti di cui alla legislazione vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa o ad altre forme di criminalità organizzata, di non essere stato destituito da pubblici uffici, di non avere rapporti con l'Amministrazione né di avere altri rapporti di qualsiasi tipo e natura che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto e di non essere interdetto neppure in via temporanea, dall'esercizio della professione.

Art. 12

Condizioni di osservanza dei codici di comportamento

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 *Regolamento recante codice di compor-*

tamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, e del Codice di Comportamento del Comune di Isello adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 14.10.2015 l'Incaricato si impegna, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'INCARICATO

PER L'AMMINISTRAZIONE