



COMUNE DI OSSONA
Area Servizi alla Persona

**SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE
PER LA PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA PROGETTUALE A
VALERE SUL BANDO "LUOGHI DA RIGENERARE"
DI FONDAZIONE CARIPLO.**

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____ presso la residenza municipale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

_____, in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona - giusto provvedimento del Sindaco n. 7/2024, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 - che agisce in nome e per conto del Comune di Ossona (C.F. 86002350154 - P.IVA 02937330153), di seguito indicato più brevemente "COMUNE",

E

_____, nato/a a _____ (____) il _____ residente a _____ (____) in via _____ n. _____ C.F. _____ P. IVA _____ di seguito indicato più brevemente "INCARICATO/A";

PREMESSO che:

- con determinazione n. 37 del 02/04/2025 del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona è stato dato avvio alla procedura selettiva comparativa per il conferimento di un incarico professionale per la predisposizione di una proposta progettuale a valere sul bando "Luoghi da rigenerare" di Fondazione Cariplo, approvando a tal fine lo schema di Avviso pubblico appositamente predisposto;
- l'Avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet comunale a far data dal 04/04/2025, con termine per la presentazione delle domande entro le ore 12.00 dell'11/04/2025;
- con verbale del __/__/2025 sono state valutate le domande pervenute secondo i criteri fissati nell'Avviso pubblico;
- con determinazione n. ____ del __/__/2025 è stato approvato il verbale di valutazione del __/__/2025 e affidato l'incarico di cui trattasi a _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune, in esecuzione a quanto in premessa riferito, conferisce al/alla professionista, che con la sottoscrizione del presente atto accetta - apposito incarico per supportare l'Ente nella redazione di una progettualità da presentare a Fondazione Cariplo per la richiesta di un finanziamento a valere sul Bando 2025 "*Luoghi da rigenerare*", emesso dall'Area Arte e Cultura, il cui termine di presentazione è fissato per il **22 maggio 2025**.

In particolare, le attività richieste sono quelle previste dall'Avviso emesso in esecuzione della DGC N. 19 del 26.03.2025.

Lo svolgimento delle attività, oltre al confronto costante con i referenti dell'Area Servizi alla Persona, comporterà:

- la partecipazione ad incontri con funzionari e Amministratori del Comune di Ossona per fornire supporto, assistenza e consulenza nell'impostazione, predisposizione e redazione della proposta progettuale da presentare, nei termini stabiliti, a Fondazione Cariplo;
- la definizione degli obiettivi del progetto secondo le linee di indirizzo espresse dall'Amministrazione e la pianificazione delle attività necessarie per realizzarli nell'arco temporale delineato dal progetto stesso;
- la costruzione di partnership strategiche e la collaborazione nell'attività di ricerca e di individuazione dei partner di progetto - in possesso dei requisiti richiesti dal Bando - con cui condividere e formalizzare l'accordo di partenariato necessario ai fini della presentazione della proposta progettuale;
- la partecipazione ai tavoli di co-progettazione con i partner individuati, finalizzati all'attivazione di un circuito culturale destinato a sostenere il complessivo processo di rigenerazione urbana, obiettivo che si intende raggiungere mediante il recupero e la rifunzionalizzazione dell'immobile in disuso individuato a tal fine dall'Amministrazione Comunale;
- la collaborazione nell'attivazione di un percorso partecipativo di coinvolgimento della cittadinanza - con un'attenzione particolare al mondo giovanile - e, in generale, di tutti gli stakeholders coinvolti nel processo teso ad un rinnovamento complessivo dell'accesso ai servizi culturali locali, sostenibile nel tempo;
- l'avvio di una rete di collaborazioni con le realtà culturali operanti sul territorio comunale e la cura dei rapporti con gli stakeholders e con i rappresentanti dell'associazionismo culturale del territorio, con l'obiettivo di creare nuove competenze e di contribuire, attraverso le azioni del progetto, alla crescita del tessuto culturale cittadino;
- la costruzione di un modello di sviluppo culturale sostenibile e compatibile con la realtà locale;
- la collaborazione nella predisposizione del piano di monitoraggio delle attività culturali proposte, con la definizione dei tempi e degli strumenti di rilevazione dei dati.

L'incarico, oltre alle prestazioni sopra espressamente indicate, deve ritenersi comprensivo di ogni ulteriore attività che sia connessa, funzionale, accessoria, o comunque necessaria, per l'espletamento delle mansioni di cui trattasi, ivi compreso il supporto agli uffici nella predisposizione di atti amministrativi di competenza dell'Ente

e la consulenza relativa ad eventuali richieste di integrazioni e/o chiarimenti da parte di Fondazione Cariplo a seguito della presentazione della proposta progettuale.

ARTICOLO 2 - NATURA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il rapporto tra le parti, instaurato ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del Codice Civile, dell'articolo 7, 6° comma, del D.Lgs n. 165/2001, dell'articolo 3, 56° comma, della Legge n. 244/2007 e del vigente Regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi, avrà carattere di incarico professionale (contratto di lavoro autonomo) per la durata indicata all'articolo 4. Le prestazioni richieste nel presente disciplinare, in quanto contratto d'opera intellettuale sono infungibili e rigorosamente personali.

L'incaricato/a svolgerà la propria attività autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune di Ossona, fermi restando i momenti di raccordo con la struttura istituzionale di riferimento, con il tavolo di lavoro intersettoriale istituito con la DGC N. 19 del 26 marzo 2025 e con i tavoli di co-progettazione con i partner di progetto.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'incaricato/a le informazioni in suo possesso inerenti l'incarico.

All'ampia discrezionalità dell'incaricato/a, che opererà in conformità ai principi della propria deontologia professionale, secondo scienza e coscienza, sono demandate tutte le modalità tecniche di esecuzione dell'incarico, per il raggiungimento del miglior risultato possibile, in un'ottica di collaborazione con le figure preposte dall'Amministrazione.

Sono parte dell'incarico:

- la partecipazione ad incontri con l'Amministrazione Comunale presso la sede della stessa;
- la partecipazione al tavolo di lavoro intersettoriale appositamente istituito con DGC N. 19 del 26 marzo 2025;
- la partecipazione ai tavoli di co-progettazione con i partner di progetto.

L'incaricato/a è tenuto a rispettare il dovere della riservatezza su atti e notizie di cui verrà a conoscenza in ragione dell'incarico affidatogli, ed è a tal fine incaricato/a come Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679, nel rispetto delle indicazioni che in base al comma 3° del suddetto articolo 28 gli saranno impartite dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

L'incaricato/a dovrà dare garanzia al Comune che tutto ciò che sarà realizzato durante lo svolgimento del proprio incarico ed in funzione dello stesso (in particolare progettualità, banche dati, report, etc.) è destinato ad un esclusivo utilizzo da parte del Comune, a vantaggio della collettività interessata dai servizi svolti, e quindi non potrà essere divulgato in alcun modo o utilizzato in altri ambiti, sia pubblici che privati.

L'incaricato/a si impegna, per tutta la durata del contratto, a non assumere incarichi comportanti situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con il Comune di Ossona. Le prestazioni saranno svolte con continuità ma senza obbligo di esclusività, purché l'incaricato/a garantisca l'espletamento delle attività descritte al precedente punto 1 ed operi per la realizzazione degli obiettivi dell'incarico.

È altresì prevista la consultazione telefonica e per via telematica.

L'incaricato/a non potrà delegare le mansioni di cui al presente incarico ad altri,

essendo egli/ella stesso/a unico/a referente nei confronti del Comune.

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona potrà verificare periodicamente le attività svolte, per accertarne la rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti, oltre al rispetto dei tempi assegnati.

In caso di risultati solo parzialmente soddisfacenti, il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona potrà richiedere l'integrazione di quanto prodotto entro il termine di giorni 8 (otto); in assenza dell'integrazione richiesta, in fase di liquidazione si riconoscerà solo parzialmente il compenso originariamente stabilito.

Nel caso in cui si accerti, tramite le verifiche sopra richiamate, che i risultati delle prestazioni siano del tutto non soddisfacenti o non conformi al presente disciplinare, il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona potrà richiedere l'integrazione degli stessi entro il termine di giorni 5 (cinque), o procedere alla definitiva risoluzione del contratto per inadempienza.

L'incaricato/a si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al pieno rispetto di quanto disposto dal "Codice del comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e ss.mm.ii. (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Osson, pubblicato sul sito istituzionale del Comune, e si impegna ad osservarli e a farli osservare dai propri eventuali dipendenti e/o collaboratori.

La mancata osservanza delle anzidette disposizioni da parte dell'incaricato/a è causa di risoluzione del presente contratto, ai sensi delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, previa procedura ivi prevista.

ARTICOLO 3 - SEDE DELL'ATTIVITÀ

Riferimento logistico per lo svolgimento delle attività di predisposizione del progetto sarà la sede del Comune di Osson.

Qualora richiesto ai fini di chiarimenti, e comunque sempre in occasione dello svolgimento dei lavori dei tavoli di cui al precedente art. 2, l'incaricato/a assicura la propria presenza presso gli uffici dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. In ogni caso nessun compenso o rimborso spese è dovuto all'incaricato/a per gli spostamenti.

ARTICOLO 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata fino alla ricezione della comunicazione di ammissione/non ammissione al finanziamento del progetto da parte di Fondazione Cariplo.

In caso di non ammissione al finanziamento, il presente contratto si intenderà automaticamente concluso, senza necessità di disdetta od obbligo di preavviso.

In caso di ammissione al finanziamento, l'eventuale prosecuzione dell'incarico sarà oggetto di nuova valutazione e nuova negoziazione contrattuale con l'Amministrazione Comunale, tenuto conto degli obiettivi della collaborazione nella fase di realizzazione e monitoraggio delle attività progettuali.

L'incaricato/a eseguirà l'incarico sotto la propria responsabilità, senza alcun vincolo di subordinazione, nel rispetto delle relative discipline professionali e deontologiche.

Non è consentita la cessione del contratto né il subcontratto/subappalto pena la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 5 – COMPENSO E PAGAMENTI

Il trattamento economico da attribuire all'incaricato/a è composto da:

- a) una parte fissa, stabilita in € 600,00, oltre IVA di legge e oneri previdenziali 4% se dovuti, che sarà liquidata al termine del presente incarico mediante bonifico bancario, dietro presentazione di fattura elettronica accompagnata da una dettagliata relazione sulle prestazioni rese;
- b) una parte variabile, collegata al raggiungimento dell'obiettivo dell'ammissione al finanziamento sul progetto presentato a Fondazione Cariplo, stabilita in € 600,00, oltre IVA e oneri previdenziali 4% se dovuti. La parte variabile sarà liquidata a seguito di ricezione della comunicazione di avvenuta ammissione al finanziamento da parte di Fondazione Cariplo.

Null'altro potrà essere posto a carico del Comune. Il compenso pattuito si intende onnicomprensivo; pertanto tutte le eventuali spese connesse all'espletamento dell'incarico sono a carico dell'incaricato/a. Tutte le attrezzature, gli strumenti e i materiali necessari per l'esecuzione delle prestazioni saranno forniti dall'incaricato/a. L'incaricato/a assume a proprio carico tutti i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Il Comune provvederà al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse, previo accertamento dell'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico, e previo accertamento della regolare posizione contributiva dell'incaricato/a nei confronti del proprio Ente previdenziale.

Ai sensi dell'articolo 6, 3° comma, DM MEF n. 55 del 03.4.2013 (modificato dall'articolo 25, 1° comma, della L. n. 89/2014), a far data dal 31.3.2015 vi è l'obbligo di inviare le richieste di pagamento per prestazioni rese all'Ente tramite la cosiddetta fattura_PA (o fattura elettronica), a mezzo piattaforma predisposta dal MEF.

Si riportano qui di seguito i dati necessari alla ricezione da parte del Comune dei documenti contabili:

Codice Unico Ufficio, che identifica l'ufficio destinatario di fattura elettronica: 0K7GEJ

Indirizzo pec: posta.certificata@pec.comune.ossone.mi.it

Denominazione Ente: Comune di Ossona

Sede Legale e operativa: Piazza Litta Modignani, 9 – 20002

Ossona MI C.F.: 86002350154

P.IVA: 02937330153

Per le transazioni derivanti dal presente contratto l'incaricato/a utilizza il seguente conto corrente dedicato: IBAN _____

_____ giusta

comunicazione in atti acquisita al prot. n. ___ del __/__/_____,

impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati forniti.

ARTICOLO 6 – APPLICAZIONE PENALI

Nel caso in cui l'incaricato/a, senza giustificati motivi, non rispetti termini, modalità e condizioni previste dal presente disciplinare, potrà essere applicata una penale pecuniaria, commisurata alla gravità dell'inadempienza, che non potrà superare il 10% del corrispettivo pattuito. Tale penale verrà comminata mediante nota di addebito sul corrispettivo delle prestazioni, previa contestazione scritta da parte del Responsabile

Area Servizi alla Persona.

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione senza che la controparte abbia opposto eventuali controdeduzioni, la penalità si intende accettata, fatta comunque salva la responsabilità dell'incaricato/a per eventuali maggiori danni subiti dal committente.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo nei casi più gravi di inadempimento, senza che l'incaricato/a possa pretendere alcun compenso o indennizzo (se non per le prestazioni parzialmente svolte) e fatta salva la responsabilità per gli eventuali maggiori danni conseguenti all'inadempimento.

ARTICOLO 7 - RESPONSABILITÀ

L'incaricato/a esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità, sia in relazione ad infortuni derivanti dallo svolgimento della prestazione che per danni causati a persone e/o cose in corso di contratto.

Con la sottoscrizione del contratto l'incaricato/a si obbliga ad assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo - anche per causa di forza maggiore - a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle prestazioni inerenti l'incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta.

ARTICOLO 8 - ESTRANEITÀ ALLA STRUTTURA DEL COMUNE

L'incaricato/a è estraneo/a alla struttura del Comune e agirà in collaborazione senza assumere alcun compito di direzione o coordinamento nei confronti della struttura organizzativa dell'Ente e dei soggetti da esso partecipati o controllati.

ARTICOLO 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO – RECESSO

È facoltà del Comune risolvere anticipatamente e senza preavviso alcuno gli effetti del presente contratto mediante comunicazione scritta inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato al successivo articolo 12, previo invio di diffida, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- inattività dell'incaricato/a, non dovuta a causa di forza maggiore, protratta per più di dieci giorni, nonché il reiterarsi dell'irregolare svolgimento dell'incarico secondo le disposizioni del presente disciplinare;
- inosservanza delle regole previste dal Codice di comportamento;
- impossibilità sopravvenuta alla prestazione oggetto dell'incarico;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso si verifichi un inadempimento dell'incaricato/a rispetto alle obbligazioni assunte con il presente disciplinare, il Comune sospende l'erogazione del compenso; inoltre, nell'eventualità dell'inutile scadenza del termine (minimo di dieci giorni) assegnato con diffida inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di cui al successivo articolo 12, ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto mediante comunicazione da farsi con le modalità di cui sopra.

In caso di risoluzione anticipata, in ogni caso, all'incaricato/a sarà riconosciuto il pagamento del compenso per l'attività effettivamente svolta, salvo il diritto, da parte

del Comune, alla richiesta del risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare l'incarico in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 15 giorni, con l'obbligo di riconoscere in tal caso all'incaricato/a il pagamento del compenso dovuto in proporzione al periodo di durata dell'incarico.

ARTICOLO 10 – MODIFICHE

Qualsiasi modifica e/o aggiunta al presente contratto sarà valida solo se stabilita e concordata tra le parti e formalizzata con apposito atto.

ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie inerenti l'applicazione e/o l'interpretazione del presente contratto saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

ARTICOLO 12 - COMUNICAZIONI, NOTIFICAZIONI ED ELEZIONE DI DOMICILIO

Tutte le comunicazioni e/o le notificazioni relative al presente contratto dovranno essere effettuate per iscritto mediante posta elettronica certificata da indirizzarsi come segue:

> se al COMUNE:

Comune di Ossona, Area Servizi alla Persona, Piazza Litta Modignani 9 - 20002 Ossona (MI) pec: posta.certificata@pec.comune.ossona.mi.it

> se all'INCARICATO/A: _____, _____ n. ____
_____ - _____ (____) pec: _____

La variazione dei suindicati domicili dovrà essere comunicata con medesimo mezzo. Le comunicazioni e/o notifiche saranno ritenute validamente effettuate alla data di ricevimento della posta elettronica certificata.

ARTICOLO 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'incaricato/a dichiara di avere ricevuto l'informativa di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679, e autorizza l'intero trattamento dei dati personali per tutti i fini inerenti al presente atto, le comunicazioni a tutti gli uffici competenti e la conservazione dei dati.

ARTICOLO 14 - PARTI INTEGRANTI DEL CONTRATTO

Costituiscono parte integrante del presente disciplinare, ancorché non allegati, i seguenti documenti:

- 1) l'Avviso allegato alla determinazione n. 37/2025;
- 2) il Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Ossona, applicabile anche ai collaboratori del Comune e consultabile sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 3) il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Ossona, consultabile sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione

Trasparente”.

ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Il presente disciplinare resta valido per tutta la durata dell'incarico e sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 5, 2° comma, del DPR n. 131/1986, a spese di chi ne abbia interesse.

Eventuali spese di bollo per il presente atto sono a carico dell'incaricato/a.

Per quanto altro non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia di incarichi, in quanto applicabili.

Letto, confermato e sottoscritto. _____ 2025

per il Comune
IL RESPONSABILE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

L'Incaricato/a

documento firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(codice dell'amministrazione digitale)

documento firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(codice dell'amministrazione digitale)

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile il/la sottoscritto/a dichiara di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli da 2 a 9.

L'Incaricato/a
Documento firmato digitalmente