

**INCARICO DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI  
STAKEHOLDER LOCALE (ULG) DEL PROGETTO BEEPATNET FASE II  
(CUP: D19F18000680002)**

**SCRITTURA PRIVATA IN MODALITA' ELETTRONICA**

TRA

- MANUELA LUCIA MEI, nata a Taranto (TA) il 27 novembre 1968, la quale  
dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Dirigente del  
Settore Coordinamento, Controlli e Progetti strategici del **COMUNE DI  
CESENA** (codice fiscale: 00143280402), con sede in Cesena (FC),  
Piazza del Popolo n. 10, in esecuzione della Determinazione n. \_\_\_\_ del  
\_\_\_\_ esecutiva ai sensi di legge;

- \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_;

**PREMESSO CHE**

l'amministrazione comunale con la deliberazione di Giunta Comunale n.  
365/2017 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018-20120 e che nel  
suddetto PEG si individua tra le attività strutturali del Servizio pianificazione  
strategica, progetti integrati comunali, nazionali ed europei, l'attività 5.2  
"Attività di coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei  
progetti integrati, nazionali ed europei dell'Ente" e l'attività 5.3 "Attività di  
ricerca finanziamenti, progettazione ed internazionalizzazione dell'Ente";  
con deliberazione di Giunta Comunale n. 372 del 18/12/2018, avente ad  
oggetto "Finanziamento e avvio progetto europeo BEEPATNET "*Building  
and connecting urban bee-aware cities in Europe*" - fase II",  
l'amministrazione comunale, a seguito della approvazione da parte del

Segretariato URBACT della fase II del progetto BEEPATHNET (data di avvio 4 dicembre 2018 e data di conclusione 4 dicembre 2020), ha stabilito la partecipazione del Comune di Cesena, in veste di partner, allo sviluppo della seconda fase del progetto BEEPATHNET per ulteriori 24 mesi di sviluppo, ampliando il partenariato iniziale e passando da 3 Amministrazioni partner – Lubiana (Slovenia), Cesena (Italia), Bydgoszcz (Polonia) - a un totale di 6 amministrazioni partner - Amarante (Portogallo), Nea Propontida (Grecia), Budapest – 12° distretto di Hegyvidék (Ungheria);

per la gestione del sopracitato progetto europeo, come stabilito dall'Application Form (Modulo di adesione), in particolare nel Work Package 3 (Pacchetto di lavoro n. 3), è indispensabile l'individuazione del Coordinatore del Gruppo di Stakeholder Locale (URBACT Local Group - ULG), finalizzato al trasferimento della buona pratica di Lubiana nel contesto cesenate nell'ambito dell'apicoltura urbana e riconducibile alle attività riportate all'art 2 del presente contratto;

con determina dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato l'avviso di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico per lo svolgimento delle attività sopra descritte, secondo i criteri e le modalità di cui al vigente "Codice organizzazione e personale" approvato con delibera di Consiglio Comunale n.81 del 12/03/2013;

che con determina del Dirigente del Settore Coordinamento, Controlli e Progetti strategici n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è proceduto ad affidare l'incarico in oggetto;

ciò premesso e ratificato a far parte integrante e sostanziale del presente atto le parti convengono e stipulano quanto segue.

## **ARTICOLO 1:OGGETTO**

Il COMUNE DI CESENA affida a \_\_\_\_\_, in seguito indicato come "Incaricato" che accetta, il seguente incarico: COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI STAKEHOLDER LOCALE DEL PROGETTO EUROPEO BEEPATHNET - FASE II (URBACT LOCAL GROUP – ULG).

## **ARTICOLO 2: ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'incarico è finalizzato al coordinamento del gruppo di stakeholder locale (ULG) ed è riconducibile alle seguenti attività:

Sviluppo e rafforzamento dell'ULG durante tutta la fase di attuazione del progetto. Identificazione e coinvolgimento dei principali stakeholder del territorio interessati dalle attività di progetto. Attività di contatto, incontro e pubblica relazione con i componenti dell'ULG per mantenere elevato il livello di interesse e favorire la partecipazione e l'inserimento di nuovi attori in stretto coordinamento con i referenti dell'ente. Coinvolgimento dei rappresentanti politici dell'ente nelle attività di progetto, attraverso l'invio di informazioni, aggiornamenti e l'invito a presiedere gli incontri più significativi. Cooperazione nei processi di sviluppo interni nell'acquisizione di capacità e conoscenze tra i membri dell'ULG.

Produzione del calendario dei lavori flessibile, adattabile e compatibile con il calendario del progetto. Identificazione delle responsabilità, dei meccanismi decisionali, del formato e della natura degli incontri dell'ULG.

Coordinamento degli incontri e delle attività del ULG e dei sotto-gruppi di lavoro, verbalizzazione e moderazione degli incontri plenari e di quelli dei sotto-gruppi di lavoro. Funzioni di segreteria, invio di comunicazioni, contatti telefonici e via e-mail con i componenti del gruppo. Supporto alle attività

dell'ULG relative alla raccolta di informazioni e dati, anche attraverso questionari e interviste, relativi alle diagnosi locali sui temi del progetto e alla rilevazione dei bisogni e delle potenzialità del territorio. Rielaborazione ed esposizione dei contenuti ai workshop tematici transnazionali di progetto. Identificazione dei membri dell'ULG per la loro partecipazione ai workshop tematici transnazionali di progetto e ad appuntamenti formativi a livello nazionale ed internazionale previsti dal Segretariato URBACT.

Partecipazione ai meeting transnazionali di progetto così programmati: kick-off meeting a Budapest (Ungheria), boot camp formativo a Lubiana (Slovenia), meeting a Budapest (Ungheria), meeting a Bydgoszcz (Polonia), meeting a Nea Propontida (Grecia), meeting ad Amarante (Portogallo), meeting finale a Lubiana (Slovenia).

Trasferimento all'ULG delle conoscenze acquisite durante i meeting transnazionali e negli appuntamenti formativi attraverso la progettazione e la realizzazione di almeno 11 incontri di trasferimento delle conoscenze apprese a livello transnazionale da tenersi di massima nelle tre settimane successive alla fine di ogni workshop tematico transnazionale.

Elaborazione del Piano di Trasferimento della buona pratica di Lubiana sul territorio di Cesena in lingua inglese (entro Marzo 2019).

Elaborazione di almeno 3 Diari di trasferimento della buona pratica di Lubiana con almeno 4 inserimenti in italiano con una sintesi in lingua inglese.

Realizzazione di almeno una "vox-pops" cioè di una registrazione dell'opinione pubblica su un tema legato al progetto (clip di max 3 minuti) in lingua inglese o in italiano con sottotitoli.

Produzione del draft e del documento dei "Final Learning logs", contenente

la descrizione e lo sviluppo delle lezioni acquisite e dei temi principali emersi dal trasferimento della buona pratica (in lingua inglese).

Produzione del Piano di Sviluppo e di Azione a medio e lungo termine del progetto BeePathNet sul tema dell'apicoltura urbana (in lingua inglese).

Traduzione dei materiali di lavoro e dei verbali dell'ULG, compresi eventuali questionari di sintesi relativi alle diagnosi locali sui temi del progetto e alla rilevazione dei bisogni e delle conoscenze.

### **ARTICOLO 3: DURATA E IMPORTO CONTRATTUALE**

L'incarico avrà scadenza il 4 dicembre 2020.

L'ammontare complessivo dell'incarico è pari a euro \_\_\_\_\_ lordi di cui euro \_\_\_\_\_ per l'anno 2019 ed euro \_\_\_\_\_ per l'anno 2020 (comprensivi delle ritenute di legge e comprensivo delle spese di viaggio in territorio nazionale e transnazionale in loco. Le spese per l'acquisto di voli e pernottamenti saranno coperti e rendicontati a carico del progetto stesso).

Il pagamento verrà effettuato entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, in particolare come segue:

\_\_\_\_\_ a giugno 2019, \_\_\_\_\_ a dicembre 2019, \_\_\_\_\_ a giugno 2020, \_\_\_\_\_ a dicembre 2020. Il Responsabile del Servizio effettuerà opportune verifiche sullo stato di avanzamento delle attività sopra elencate.

### **ARTICOLO 4: INADEMPIENZE E RECESSO**

Per eventuali inadempienze rispetto agli obblighi assunti con l'accettazione del presente disciplinare il Dirigente del Settore Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici provvederà alla contestazione formale mediante nota scritta ed all'applicazione di una penale di € 100,00 per ogni contestazione.

Avverso alla contestazione l'Incaricata potrà proporre controdeduzioni entro i

successivi 10 giorni.

La penale sarà decurtata dalla fattura successiva alla contestazione. In caso di reiterate inadempienze con almeno 3 conseguenti contestazioni formali, l'Amministrazione è in facoltà di recedere dall'affidamento dell'incarico, fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni causati.

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal presente contratto senza preavviso nei seguenti casi: a) comportamento contrario ai doveri di correttezza e diligenza nell'esecuzione del contratto nei confronti degli utenti e dell'Amministrazione Comunale; b) atti e/o fatti lesivi dell'immagine e del diritto di riservatezza di ciascuna parte.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione che abbiano incidenza sulla prestazione dell'incarico, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'incaricata con lettera raccomandata A/R. In tal caso l'incaricata avrà diritto alla sola corresponsione del compenso già maturato per l'attività svolta con esclusione di ogni eventuale ulteriore pretesa creditoria e/o risarcitoria.

Tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura, inerenti e conseguenti l'esecuzione del presente contratto, sono a carico dell'incaricata, che si assume altresì tutti i rischi derivanti da infortunio e da responsabilità civile verso i terzi.

L'incaricata, per l'espletamento dell'incarico, potrà avvalersi delle strutture ed attrezzature dell'Amministrazione.

## **ARTICOLO 5: LIQUIDAZIONE COMPENSO**

Il corrispettivo di cui al precedente articolo 3 viene erogato, previa presentazione di regolari fatture elettroniche, sulla base delle prestazioni effettivamente svolte e rendicontate, debitamente vistate e controllate dalla Responsabile del Servizio entro i limiti di spesa autorizzati col presente atto.

#### **ARTICOLO 6: SPESE CONTRATTUALI**

L'imposta di bollo è stata assolta mediante pagamento a mezzo modello F23 dell'Agenzia delle Entrate in data \_\_\_\_\_.

Al fine del calcolo dell'imposta di bollo le parti concordemente danno atto che il contratto constano complessivamente di un numero di 8 pagine.

#### **ARTICOLO 7: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti consentono il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

I dati saranno trattati e conservati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto e per la durata del medesimo nonché per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da Organi di Vigilanza e Controllo.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cesena, nella persona del Sindaco.

Il Responsabile del Trattamento è il Settore Staff Segretario Generale - Settore Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, rappresentato organicamente dal Dirigente. Il Titolare ha designato il Responsabile della Protezione Dati (DPO).

Il Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, è la società .....con sede legale a.....nella persona del legale rappresentante pro-tempore.

L'atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dati, firmato dal Titolare e dal Responsabile esterno del trattamento, è da considerare parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegato, in quanto depositato agli atti del fascicolo.

#### **ARTICOLO 8: DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che potessero sorgere relativamente all'applicazione del presente disciplinare, e che non si fossero potute definire in via amministrativa, vi sarà la competenza del Tribunale di Forlì.

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso.

Il presente atto viene letto, approvato articolo per articolo e nel suo insieme e sottoscritto dalle parti con firma digitale o qualificata in segno di completa accettazione.