

ALLEGATO C): SCHEMA CONTRATTO

**INCARICO PER L'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI
STAKEHOLDER LOCALE (URBACT LOCAL GR OUP –ULG) PROGETTO
EUROPEO “KAIROS - HERITAGE AS URBAN REGENERATION - FASE
II” (CUP: D19E20000280002).**

SCRITTURA PRIVATA IN MODALITA' ELETTRONICA

TRA

- _____, nato a _____ il _____, il quale dichiara di intervenire nel
presente atto nella sua qualità di _____ del Settore
Coordinamento, Controlli e Progetti strategici (codice fiscale: _____),
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

con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2020 del 23/06/2020, avente
ad oggetto “Finanziamento e avvio del progetto Kairos-Heritage as Urban
Regeneration- fase II”, l'amministrazione ha preso atto dell'ammissione a
finanziamento del suddetto progetto;

per la gestione del sopracitato progetto è necessario individuare una
professionalità che sia in grado di svolgere attività di coordinamento del
gruppo di stakeholder locale (Urbact Local Group-ULG), così come previsto
dalla proposta progettuale ammessa a finanziamento;

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 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 (Urbact Local Group-ULG), nell’ambito del

progetto “Kairos – fase II”;

ARTICOLO 2: ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L’incarico è finalizzato al coordinamento gruppo di stakeholder locale (Urbact

Local Group-ULG), nell’ambito del progetto “Kairos – fase II”. In particolare

l’Incaricato dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- Sviluppo e rafforzamento dell’ULG durante tutta la fase di attuazione del progetto. Identificazione e coinvolgimento dei principali stakeholder del territorio interessati. Attività periodiche 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 dell'ULG (ULG Work Plan) flessibile, adattabile e compatibile con il calendario del progetto. Identificazione delle responsabilità, dei meccanismi decisionali, del formato e della natura degli dell'ULG;

- Coordinamento, gestione e animazione degli incontri (almeno 8) e delle attività dell'ULG e dei sotto-gruppi di lavoro. Funzioni di segreteria, invio di comunicazioni, contatti telefonici e via e-mail con i componenti del gruppo per l'organizzazione degli incontri. Verbalizzazione e moderazione degli incontri plenari e di quelli dei sotto-gruppi di lavoro. 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 specifici sui temi trattati;

- Trasferimento all'ULG delle conoscenze acquisite durante i meeting transnazionali e negli appuntamenti formativi attraverso la realizzazione di almeno 8 incontri dell'ULG di trasferimento delle conoscenze apprese a livello transnazionale;

- Organizzazione di "open day" semestrali dell'ULG sul progetto Kairos, per mostrare le attività dell'ULG ai cittadini e organizzazione dell'open day finale con la presentazione del Piano di Azione Integrato alla città;

- Produzione di una Roadmap per la definizione del Piano di Azione Integrato (IAP Roadmap) secondo le Linee Guida fornite dal progetto

(in lingua inglese);

- Produzione del Piano di Azione Integrato (IAP) secondo la metodologia contenuta nell'Application Form (WP3) e le Linee Guida che verranno fornite nell'ambito del progetto (in lingua inglese);
- Individuazione delle "small scale action": azioni puntuali predisposte insieme all'ULG, da organizzare nelle prime fasi realizzative;
- Lettura e revisione scritta di 4 Piani di Azione Integrati (IAP) prodotti dalle altre città partner per favorire lo scambio di buone pratiche e l'apprendimento reciproco;
- Partecipazione ai meeting transnazionali di progetto così programmati:
 - 4 workshop tematici: Heraklion (Grecia) con visita studio ad Atene, Roskilde (Danimarca), Malbork (Polonia) e Sibenik (Croazia);
 - 2 workshop internazionali di peer review degli IAP: Cesena (Italia) con visita studio a Bologna e Ukmergė (Lituania) con visita studio a Vilnius;
 - 1 meeting finale di progetto di presentazione degli IAP a Mula (Spagna);
- Partecipazione agli appuntamenti formativi a livello nazionale e internazionale organizzati dal Segretariato URBACT (es. Summer University) e dal punto di contatto nazionale (National Urbact Point – NUP);
- Realizzazione di un breve video di fine progetto di max 3 minuti che mostri il lavoro fatto insieme all'ULG a livello locale;
- Collaborazione, in termini di contenuti, nella redazione di materiale di

comunicazione, brochure, articoli, post online, newsletter, report delle attività;

- Traduzione dall'italiano all'inglese dei materiali di lavoro dell'ULG (agende, verbali, minute, convocazioni). Traduzione dall'inglese all'italiano dei materiali informativi prodotti a livello transnazionale per la loro diffusione all'interno dell'ULG;

- Le predette attività potranno per massima parte essere svolte presso una propria sede con incontri periodici presso gli uffici comunali secondo orari da concordare con il Servizio, dovendosi necessariamente il personale esterno coordinare con il personale dipendente del settore.

ARTICOLO 3: DURATA E IMPORTO CONTRATTUALE

L'incarico avrà scadenza il 4 agosto 2022, salvo eventuali proroghe concesse al progetto.

L'ammontare complessivo dell'incarico è pari a euro 10.000,00 lordi di cui euro 3.000,00 per l'anno 2020, euro 4.000,00 per l'anno 2021 ed euro 3.000,00 per l'anno 2022 (comprensivi delle ritenute di legge e comprensivo delle spese di viaggio in territorio nazionale e transnazionale in loco).

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

3.000,00 € a dicembre 2020; 2.000,00 € a giugno 2021, 2.000,00 a dicembre 2021, 3.000,00 € ad agosto 2022. 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'incaricato, 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 societàcon 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.