

COMUNE DI MIRANDOLA
PROVINCIA DI MODENA

DISCIPLINARE RELATIVO ALL'INCARICO PROFESSIONALE PER L'ANALISI DEGLI EFFETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICO-FINANZIARI, PATRIMONIALI E SULL'ASSETTO DEL PERSONALE E CONSEGUENTE PIANO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DEL COMUNE DI MIRANDOLA IN RAPPORTO AL RECESSO DEL MEDESIMO DALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD.

Il Comune di Mirandola, rappresentato da....., in qualità di Ente committente, di seguito denominato "Comune";

e

_____, in qualità di professionista incaricato, di seguito denominato "incaricato".

Premesso che:

- con deliberazione n. 72 del 10.06.2020 la Giunta comunale ha proposto al Consiglio comunale di deliberare, entro il mese di giugno 2020, il recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con effetto dal 1° gennaio 2021, ai sensi dell'art. 7 dello statuto dell'Unione;

- con il medesimo atto si è demandato a successivi provvedimenti l'adozione delle misure attuative riguardanti il rientro nella piena titolarità del Comune dei servizi trasferiti, con l'analisi dei relativi riflessi finanziari e patrimoniali sul bilancio dell'Ente e sulla dotazione organica, stante il reintegro del personale già dipendente del Comune di Mirandola ed oggi operante nei servizi trasferiti all'Unione;

- si è inoltre stabilito di dar celermente corso, anche attraverso il conferimento di un apposito incarico professionale ad un consulente esterno, ad un approfondito studio in merito a tali successivi provvedimenti ed alla conseguente riorganizzazione dei servizi all'interno del Comune;

- con determinazione n. 321 del 23.06.2020 si è attivata la procedura per il conferimento dell'incarico professionale in parola, in ottemperanza agli artt. 47 ss. del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi;

- a seguito dell'esperimento della prescritta procedura selettiva, con determinazione n. ____ del _____ si è conferito l'incarico in parola al professionista/ai professionisti sopra indicato/i;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Il Comune di Mirandola, come sopra rappresentato, conferisce a _____, con studio a _____ in _____ n. ____ - C.F. _____ P.IVA _____ - l'incarico professionale disciplinato dai seguenti patti e condizioni.

Art. 1 - Oggetto

Le prestazioni oggetto dell'incarico consistono nell'elaborazione di un'accurata analisi degli effetti giuridico-amministrativi, economico-finanziari, patrimoniali e sull'assetto del personale in rapporto al recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord e nella stesura del conseguente piano di riorganizzazione della struttura comunale (Settori, Servizi e Unità Operative). In particolare, i risultati dell'analisi devono essere resi disponibili mediante relazioni illustrative dettagliate e documentate, da cui risultino con chiarezza gli esiti dell'analisi stessa, con riferimento ai singoli Settori e Servizi, evidenziando anche il rapporto costi-benefici delle due situazioni (permanenza del Comune di Mirandola nell'Unione – uscita del Comune di Mirandola dall'Unione); consulenza finalizzata all'elaborazione degli atti necessari (deliberazioni, determinazioni, convenzioni, bandi per la selezione del personale,

ecc.) a rendere operativo il recesso del Comune dall'Unione, ove approvato dal Consiglio comunale, ed elaborazione di un piano completo di riorganizzazione dei Settori, Servizi ed Unità Operative del Comune, contenente la specifica delle funzioni attribuite, dell'assegnazione delle risorse umane e del relativo quadro dei costi; deve infine essere svolto, durante il primo semestre dell'anno 2021, il monitoraggio e la verifica del nuovo assetto organizzativo, con l'individuazione degli eventuali correttivi e modifiche che si rendessero necessari per un miglior funzionamento della struttura dell'Ente.

A tal fine l'incaricato è tenuto a rapportarsi con gli organi di governo (Sindaco ed Assessori) e con le figure apicali (Segretario Generale e Dirigenti) del Comune, oltre che con i Dirigenti dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord per quanto necessario alla definizione dei servizi che dovranno tornare, in caso di recesso, nella titolarità del Comune di Mirandola. L'incaricato è tenuto a partecipare alle riunioni ed agli incontri che l'Amministrazione riterrà necessari in riferimento all'incarico affidato.

Art. 2 - Luogo e modalità di svolgimento

Le prestazioni devono essere rese in piena autonomia da parte dell'incaricato, ove necessario recandosi presso la sede del Comune (Mirandola – MO – via Giolitti n. 22) o presso le sedi di altre pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento (es. Regione Emilia-Romagna).

Art. 3 - Periodo di svolgimento

Le prestazioni di cui all'art. 1 devono essere tassativamente ed improrogabilmente svolte nei seguenti termini.

FASE 1 - Analisi degli effetti giuridico-amministrativi, economico-finanziari, patrimoniali e sull'assetto del personale in rapporto al recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord: entro il 30 settembre 2020.

FASE 2 - Elaborazione di un piano completo di riorganizzazione dei Settori, dei Servizi e delle Unità Operative del Comune: entro il 31 ottobre 2020.

FASE 3 – Consulenza finalizzata all'elaborazione degli atti necessari (deliberazioni, determinazioni, convenzioni, bandi per la selezione del personale, ecc.) a rendere operativo il recesso del Comune dall'Unione: entro i termini che saranno stabiliti in rapporto all'adozione dei singoli atti e, comunque, entro il 31 dicembre 2020.

FASE 4 - Monitoraggio e verifica del nuovo assetto organizzativo, con l'individuazione degli eventuali correttivi e modifiche che si rendessero necessari per un miglior funzionamento della struttura dell'Ente: 30 giugno 2021.

Art. 4 – Compenso e termini di versamento

Il compenso per lo svolgimento dell'incarico professionale in parola (anche nel caso lo stesso sia affidato a più professionisti associati o raggruppati) è quantificato in euro 30.000,00 (trentamila/00), onnicomprensivo (incluse anche tutte le spese vive). A tale importo vanno aggiunti unicamente gli eventuali oneri fiscali e previdenziali.

Tale compenso, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'incarico, verrà erogato nel seguente modo:

- 35 %, pari ad euro 10.500,00, al completamento della FASE 1;
- 35 %, pari ad euro 10.500,00, al completamento della FASE 2;
- 15 %, pari ad euro 4.500,00, al completamento della FASE 3;
- 15 %, pari ad euro 4.500,00, al completamento della FASE 4.

Il corrispettivo contrattuale è fisso ed invariabile, indipendentemente da qualsiasi imprevisto od eventualità, facendosi l'incaricato carico di ogni relativo rischio e/o alea.

ART. 5 - Impegni del Comune

Il Comune si impegna a garantire la collaborazione dei Settori e dei Servizi comunali, in persona delle rispettive figure apicali, e la messa a disposizione della documentazione e delle informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

ART. 6 - Personale utilizzato

Le prestazioni oggetto del presente incarico devono essere svolte direttamente ed unicamente dal professionista/dai professionisti incaricato/i, salvo l'impiego di collaboratori in funzioni di mero supporto.

ART. 7 – Ulteriori obblighi dell'incaricato

L'incaricato dichiara la non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei casi di inconferibilità e di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'incaricato è tenuto agli adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa ed al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di anagrafe delle prestazioni.

L'incaricato ha l'obbligo di trasferire al Comune tutti gli elaborati prodotti, anche su supporto informatico, elaborati di cui il Comune stesso diverrà proprietario, restando libero di disporne e di utilizzarli come riterrà più opportuno.

L'incaricato ha l'obbligo di osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie e delle informazioni, di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento dell'incarico, garantendo il rispetto di tale obbligo anche da parte dei propri collaboratori.

ART. 8 - Penali

Il mancato rispetto degli impegni assunti determina l'applicazione, a carico dell'incaricato, delle seguenti penali:

- ritardo nella consegna degli elaborati relativi alla FASE 1 rispetto al termine fissato all'art. 3: euro 200,00 per ogni giorno di ritardo; la penale viene applicata anche nel caso in cui vengano prodotti elaborati incompleti o non conformi a quanto stabilito nel presente disciplinare;

- ritardo nella consegna degli elaborati relativi alla FASE 2 rispetto al termine fissato all'art. 3: euro 200,00 per ogni giorno di ritardo; la penale viene applicata anche nel caso in cui vengano prodotti elaborati incompleti o non conformi a quanto stabilito nel presente disciplinare;

- ritardo nella prestazione della consulenza di cui alla FASE 3 rispetto al termine fissato all'art. 3: euro 100,00 per ogni giorno di ritardo; la penale viene applicata anche nel caso in cui la consulenza sia incompleta o non conforme a quanto stabilito nel presente disciplinare;

- ritardo nel monitoraggio e verifica del nuovo assetto organizzativo di cui alla FASE 4 rispetto al termine fissato all'art. 3: euro 100,00 per ogni giorno di ritardo; la penale viene applicata anche nel caso in cui la verifica sia incompleta o non conforme a quanto stabilito nel presente disciplinare.

E' fatto salvo l'integrale risarcimento del danno, qualora l'inadempimento dell'incaricato determini conseguenze negative per il Comune.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, comunicata all'incaricato a mezzo raccomandata A.R. o tramite PEC, alla quale lo stesso ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data della contestazione.

Dette penali sono trattenute sulle fatture, a qualsiasi titolo emesse nei confronti del Comune, in corso di liquidazione.

ART. 9 - Fatturazione e pagamenti

Il termine di pagamento è quello fissato dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Al fine di ottemperare agli obblighi di cui all'art. 16-bis, comma 10, del D.L. n. 185/2008, l'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire d'ufficio il Durc (Documento unico di regolarità contributiva) prima di procedere alla liquidazione delle fatture a favore dell'incaricato.

Le fatture, intestate al Comune di Mirandola, devono riportare, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, tutti i dati contabili che verranno comunicati in sede di conferimento dell'incarico, nonché gli estremi del conto corrente dedicato (vedi articolo seguente sugli obblighi di tracciabilità). L'omissione, l'inesattezza o la parzialità di tali dati esonera l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per il ritardo nel pagamento. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

Le fatture devono inoltre essere emesse nel rispetto degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, definiti dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013.

ART. 10 - Tracciabilità

L'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, stabilisce, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, che tutti i pagamenti relativi a servizi e forniture pubblici devono essere effettuati su conti correnti "dedicati", anche non in via esclusiva, tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o altro mezzo idoneo a garantirne la tracciabilità.

Pertanto, relativamente alle prestazioni oggetto del presente incarico, l'incaricato assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto.

Inoltre, l'incaricato si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente; qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società

Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 136/2010. E' causa di risoluzione di diritto del contratto l'esecuzione di transazioni senza avvalersi di strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010).

ART. 11 - Brevetti industriali e diritti d'autore

L'incaricato assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui e si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali, nel caso in cui venga promossa nei confronti del Comune un'azione giudiziaria da parte di terzi per violazione di diritti di brevetto, di autore o di privativa industriale in relazione alle attività prestate relativamente al presente incarico.

ART. 12 - Risoluzione del contratto

Qualora si accerti che i comportamenti dell'incaricato configurano un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da comprometterne la buona riuscita dell'incarico, sarà redatta una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'incaricato stesso. Il responsabile del procedimento formula le contestazioni degli addebiti all'incaricato, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Ove valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'incaricato, ovvero scaduto il termine concesso senza che l'incaricato abbia risposto, il Comune, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto.

L'incaricato avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite.

L'Amministrazione, a seguito della risoluzione del contratto, ha facoltà di rivolgersi ad altro professionista per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente incarico, con addebito a danno dell'incaricato dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Ente in conseguenza di tale nuovo affidamento.

ART. 13 - Definizione delle controversie

Per ogni eventuale controversia sorta in conseguenza all'esecuzione del presente contratto e che non si siano potute definire in via amministrativa, la competenza è del Foro di Modena.

E' fatta salva la possibilità di deferire, previo accordo tra le parti, le controversie ad un collegio arbitrale.

ART. 14 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si fa rinvio alla vigente normativa, all'avviso di selezione, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare integralmente, ed ai regolamenti dell'Amministrazione comunale.

_____, lì _____

Per il Comune di Mirandola

L'incaricato

INFORMATIVA IN MERITO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI.

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola con sede in via Giolitti, 22 - T. 0535 29511 - F. 0535 29538 - @ info@comune.mirandola.mo.it - @. comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it - W. www.comune.mirandola.mo.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il **DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SPORT** - T. 0535 29516 - F. 0535 29538 - @ luca.bisi@comune.mirandola.mo.it - @cert. comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it. I dati personali sono raccolti dal Settore in parola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è lo Studio Commercialisti "Bisi" di Modena contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.mirandola.mo.it

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gpdp.it - @cert. protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it

L'informativa estesa è consultabile online sul sito www.comune.mirandola.mo.it e presso il Settore Affari Generali, Promozione del Territorio e Sport.

Per presa visione

_____, li _____

L'Incaricato
