**Allegato C)**

**SCHEMA DI CONTRATTO DI PRESTAZIONE D’OPERA PROFESSIONALE**

**(ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001)**

Oggi, giorno ………………………………………..del mese di………………………………………dell’anno 2024

**TRA**

Il Comune di Caravaggio, rappresentato da ……………………………………………………………………………….,

nata a …………………………………………………il ………………………………C.F.: ………………………………………. e residente per la carica presso la sede comunale, la quale dichiara di intervenire nella stipula del presente atto non in proprio ma esclusivamente nella sua veste e qualifica di Funzionario di Elevata Qualificazione Responsabile dell’Area III – Tributi e Suap (decreto del sindaco n. ……del………………) e, quindi in nome, per conto e nell’interesse dell’Ente che rappresenta (*di seguito denominato per brevità “Comune” o “Amministrazione”)*

**E**

………………………………………………………………nato/a a …………………………………………………………………

Il ……………………………………………………C.F: ……………………………………………………………………………….

P.IVA: ……………………………………………………………………, residente in …………………………………………….

Via ………………………………………………………………n. ………………(*di seguito denominato per brevità “incaricato” o “professionista”)*

**PREMESSO CHE**

- Il Comune di Caravaggio con Determina del Responsabile dell’Ara III – Tributi e Suap n. ……..del……. avviava, ai sensi dell’art. 7, comma 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, una procedura selettiva comparativa per il conferimento di incarico professionale mediante contratto di lavoro autonomo per la nomina di una figura altamente qualificata per la carica di Manager del Distretto del Commercio di rilevanza comunale (DUC) al fine di assistere il Comune nello svolgimento delle attività di coordinamento previste nel “Programma di intervento” depositato agli atti del Comune e degli ulteriori progetti che potranno nascere in futuro dallo sviluppo delle politiche di potenziamento a sostegno del medesimo Distretto Urbano promosse e realizzate dai Partner e dalla Cabina di Regia del Distretto Del Commercio;

- in esito alla selezione di cui sopra (l’avviso di selezione è stato affisso all’albo pretorio dal …………….al……………….), con Determina del Responsabile dell’Area III – Tributi e Suap veniva individuato il professionista a cui affidare l’incarico in oggetto nella persona del …………………………….

In esecuzione della Determina del Responsabile dell’Area III – Tributi e Suap n. ……………del ………………………..sopra richiamata

**si conviene e si stipula quanto segue:**

**ART. 1 – FINALITA’ DELL’INCARICO**

L’attività del Distretto del Commercio necessita di una figura di coordinamento definita “Manager del Distretto” che ha il compito di garantire la regia unitaria del Distretto e interagire con i portatori di interessi aderenti al Distretto (Comune, organizzazioni imprenditoriali, imprese, proprietà immobiliari, consumatori, ecc.). La figura del Manager del Distretto ha la funzione di portare ad esecuzione le attività previste, nonché di presentare proposte progettuali, di coordinamento e di supporto tecnico-organizzativo nello sviluppo di azioni, in sinergia con la Cabina di Regia, in relazione alle tematiche specifiche individuate nell’Accordo di Distretto e nel Programma di Distretto.

**ART. 2 – OGGETTO DELL’INCARICO**

Il Comune, come sopra rappresentato, con il presente contratto, conferisce a ………………………………………………………………………………che accetta, **l’incarico** per lo svolgimento delle attività di seguito specificate:

1. Analizzare e comprendere le dinamiche del Distretto in cui opera;
2. individuare le esigenze locali per la realizzazione degli obiettivi e le priorità d’intervento da integrare in un quadro di programmazione unitario e da sviluppare in termini progettuali per l’effettiva realizzazione del distretto;
3. supportare la Cabina di Regia del Distretto nella definizione e implementazione delle strategie e degli interventi operativi;
4. coordinare sviluppare e attuare le azioni previste nell’Accordo di Distretto e gli obiettivi contenuti nel “Programma di intervento” nonché nei progetti deliberati dalla Cabina di regia, orientando le fasi previste e incoraggiando la collaborazione;
5. far conoscere agli operatori economici e ai commercianti locali la realtà del distretto e le opportunità e i vantaggi derivanti dalla partecipazione al medesimo;
6. dialogare e coinvolgere costantemente gli operatori economici e i commercianti del D.U.C. (singoli e nelle loro associazioni locali) nella vita del Distretto, attraverso la raccolta delle proposte e istanze della categoria e la condivisione e promozione delle iniziative del D.U.C.;
7. organizzare e convocare le riunioni periodiche con i partner e con la cittadinanza;
8. curare i canali di comunicazione del Distretto attraverso il costante aggiornamento e caricamento di contenuti e dati della pagina web del D.U.C. e degli altri social attivi;
9. selezionare i fornitori e predisporre bandi di gara, modulistica e convenzioni;
10. porre in essere tutte le necessarie misure di coordinamento e raccordo tra tutti i soggetti coinvolti (Amministrazione, Cabina di Regia, Operatori e cittadini);
11. supportare il Comune e il Distretto nell’attività di ricerca di risorse, finanziamenti e sponsorizzazione di fonte territoriale, provinciale, regionale e nazionale da destinare all’attuazione delle azioni in programma e di nuove azioni da avviare nel territorio;
12. fornire supporto alla gestione amministrativa e fiscale del Distretto, eventualmente anche mediante la gestione delle fatture e la raccolta dei documenti da trasmettere al Comune per la rendicontazione finale;
13. gestire altre attività quali:

* aggiornamento del Partenariato attraverso un sistema di reporting periodico;
* coordinamento degli eventi e le manifestazioni di promozione del commercio di vicinato realizzate dai diversi soggetti del territorio;
* monitoraggio delle attività del Distretto (stadio di avanzamento e risultati conseguiti), anche avvalendosi di soggetti esterni.

**ART. 3 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO**

Il professionista utilizzerà, per lo svolgimento della prestazione di cui al presente contratto, attrezzatura e materiali di sua proprietà e non avrà a disposizione una postazione fissa presso la sede dell’Ente committente.

Eventuali attività da svolgersi presso la sede dell’Ente committente verranno concertate con le figure preposte dall’Amministrazione.

E’ prevista la consultazione telefonica e per via telematica.

**ART. 4 – CORRISPETTIVO PER L’INCARICO – MODALITA’ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo per l’incarico in oggetto è stabilito in € 13.000,00 annuo comprensivo di rimborso spese (in via esemplificativa: spese per ricerche e materiali, trasferta per partecipazioni a riunioni, etc.…) e di qualsiasi altro onere accessorio anche di natura previdenziale e di I.V.A.

Il compenso verrà corrisposto per avanzamenti successivi con cadenza quadrimestrale dalla data dell’incarico e più precisamente due rate pari al 35% rispettivamente alla fine del primo e del secondo quadrimestre e una rata finale del 30%, previa verifica dello stato di avanzamento del programma e presentazione da parte del Professionista di adeguata relazione approvata dalla Cabina di Regia. Il compenso si intende definitivamente maturato solo in caso di effettivo adempimento del contratto secondo le modalità e i termini contenuti nel presente avviso, nonché secondo quelli che saranno indicati nel contratto.

Il Comune provvederà al pagamento della fattura elettronica entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa.

La fattura elettronica dovrà essere intestata al Comune di Caravaggio, Piazza Garibaldi n, 9 – 24043 Caravaggio – C.F.: 00272830167 – P.IVA: 00228580163 – Area III – Tributi e Suap (Codice univoco UFILAT) e dovrà riportare il numero e la data della determinazione del responsabile di conferimento dell’incarico.

**ART. 5 – DURATA DELL’INCARICO**

L’incarico avrà durata di n. 24 (ventiquattro) mesi continuativi a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

**ART. 6 – NATURA DELL’INCARICO, MODALITA’ D’ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il presente disciplinare è disciplinato dall’art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del Codice Civile, ai sensi del quale l’opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente.

Viene espressamente esclusa tra le parti la possibilità di convertire il presente incarico in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Il professionista incaricato svolgerà la propria attività autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune di Caravaggio, fermi restando i momenti di raccordo con la struttura istituzionale di riferimento e la Cabina di Regia del Distretto del Commercio (DUC), che hanno il compito verificare il puntuale adempimento degli obblighi contrattuali assunti.

Il rapporto posto in essere tra le parti, per effetto del presente contratto, non comporta, pertanto, conferimento di rappresentanza o di mandato da parte di una di esse all’altra, né la creazione di rapporti societari o di qualsiasi altro tipo o natura, che non siano di semplice prestazione professionale,

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del professionista le informazioni in suo possesso inerenti all’incarico.

All’ampia discrezionalità dell’incaricato, che opererà in conformità ai principi della sua deontologia professionale, alla sua scienza e coscienza, nel rispetto della dignità personale dei soggetti coinvolti, 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 e i partners del Distretto del Commercio (DUC).

Il rischio per l’esatto adempimento delle prestazioni pattuite, nel tempo indicato, grava soltanto sul professionista, per il lavoro prettamente di sua competenza.

Il professionista dovrà eseguire personalmente le prestazioni inerenti all’incarico assunto, non potendo in alcun caso avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di sostituti e ausiliari.

Resta inteso il mantenimento, da parte del Comune, del ruolo di indirizzo, supervisione, controllo e valutazione del progetto complessivo.

L’incarico ha natura di prestazione d’opera intellettuale di cui al libro V, Titolo II del Codice Civile.

Trattandosi di incarico avente ad oggetto servizi di natura intellettuale, ai sensi dell’art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. n. 81/2008 non ricorre l’obbligo di redazione del DUVRI e gli oneri per la sicurezza per contenere i rischi di interferenziali sono nulli.

**ART. 7 – ONERI A CARICO DELLE PARTI**

Con l’accettazione dell’incarico il professionista dichiara di avere le capacità tecniche e i mezzi necessari per procedere all’esecuzione delle obbligazioni richieste dal Comune.

L’incaricato si obbliga ad assumere su di sé ogni responsabilità per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo a persone e/o cose derivanti dall’espletamento del servizio o dalle prestazioni inerenti comunque l’incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l’Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta.

**ART. 8 – VERIFICHE E CONTROLLI**

L’Ente potrà verificare in qualsiasi momento la regolarità delle operazioni dovute e qualora ritenga che il professionista non abbia regolarmente adempito agli obblighi procederà come previsto ai successivi art. 9 “Contestazioni e penalità” e art. 10 “Risoluzione e recesso”.

**ART. 9 – CONTESTAZIONI E PENALITA’**

Nel caso in cui la Cabina di Regia del Distretto del Commercio (DUC) ritenga che la prestazione sia svolta in maniera imprecisa o non accurata, la stessa invita il Responsabile dell’Ufficio Commercio del Comune ad inviare all’incaricato una richiesta scritta di chiarimenti o una formale diffida, a mezzo di posta elettronica certificata, invitando il professionista a trasmettere le proprie controdeduzioni, e/o a ovviare alle negligenze e agli inadempimenti contestati presentandole entro un periodo non superiore a 10 giorni di calendario.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, il Comune si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell’inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d’immagine provocato al Comune stesso, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore. La penale verrà trattenuta sul compenso pattuito.

Per inadempimento contrattuale, il Comune di Caravaggio si riserva la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, penali di importo variabile da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 300,00 ciascuna, a seconda della gravità dell’inadempimento. Per reiterate violazioni della medesima fattispecie, le penali di cui sopra si intendono raddoppiate.

L’applicazione delle penali non solleverà il professionista dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del presente contratto.

**ART. 10 – RISOLUZIONE E RECESSO**

L’inadempimento da parte dell’incaricato degli obblighi contrattuali posti a suo carico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1435 e ss. del Codice Civile.

Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto e provvedere all’espletamento delle prestazioni ricorrendo ad altro incaricato nei casi di grave inadempimento e, precisamente:

1. La mancata presentazione, entro il termine di 10 (dieci) giorni, di controdeduzioni alle contestazioni dell’Ente su segnalazione della Cabina di Regia;
2. Reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffide formali da parte del Comune, tali da compromettere la regolarità del servizio;
3. Sospensione, abbandono o mancata effettuazione di uno o più attività affidate;
4. Livello dei risultati conseguiti dal Manager gravemente inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati a seguito di verifica da parte della Cabina di Regia del Distretto del Commercio (DUC).

Le eventuali contestazioni di addebito avverranno a mezzo di posta elettronica certificata a cui il professionista dovrà dare risposta entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata mediante posta elettronica certificata.

Il Comune si riserva la facoltà di dichiararsi libero da ogni impegno verso l’incaricato inadempiente senza che questi possa pretendere compensi e indennità di sorta, con l’esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa. E’ fatta salva l’azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

Ai sensi dell’art. 2237 del Codice Civile, l’incaricato può recedere dal contratto per giusta causa. In tal caso l’incaricato ha diritto di ottenere il corrispettivo per l’attività svolta fino a quel momento. Il recesso dell’incaricato deve essere esercitato mediante comunicazione scritta a mezzo a mezzo di posta certificata, con almeno 90 (novanta) giorni di preavviso, e in modo da evitare pregiudizio al Comune.

Ai sensi dell’art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. il Comune può recedere dal contratto nei casi previsti dalla legge. Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per giusta causa, mediante comunicazione scritta a mezzo di posta elettronica certificata, con almeno 90 (novanta) giorni di preavviso. L’incaricato ha diritto di ottenere il corrispettivo per l’attività solta fino a quel momento.

**ART. 11 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE**

L’incaricato si obbliga ad accettare e a rispettare, in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, articolo 2, comma 3, del Codice di Comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 11.12.2023, gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili.

**ART. 12 – INCOMPATIBILITA’**

L’incaricato dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

L’incaricato dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possono configurare ipotesi di conflitto di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l’eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

L’incaricato si impegna, per tutta la durata del contratto a non assumere incarichi comportanti situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con l’Ente.

In caso contrario, l’Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

**Art. 13 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento e la tutela dei dati personali verranno effettuati come da informativa allegata al presente contratto alla lettera D) da considerarsi parte integrante del presente foglio patti e condizioni.

**Art. 14 - RISERVATEZZA**

L’affidatario, per le attività realizzate nell’ambito del presente foglio patti e condizioni, assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati personali per conto del Titolare, rappresentato dal Comune di Caravaggio. Dovrà pertanto attenersi ai vincoli, agli obblighi ed alle norme sulla sicurezza dei dati personali, previsti dal nuovo regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, applicabile a decorrere dal 25/05/2018 ed in particolare dagli artt. 28 - 29 e 32 in tema di misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato nonché di tutta la successiva normativa nazionale in materia. In tale qualifica di responsabile del trattamento l’affidatario potrà trattare i dati personali per quanto strettamente necessario allo svolgimento della gestione adottando tutte le misure previste dalle norme nel tempo vigenti ad ogni fase del trattamento dei dati personali. Il personale eventualmente impiegato dall’affidatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d’ufficio. Il trattamento dei dati personali degli utenti deve essere effettuato unicamente per le finalità connesse all’esecuzione del presente foglio patti e condizioni e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

**ART. 15 – SPESE RELATIVE AL CONTRATTO**

Il presente contratto, redatto nella forma della scrittura privata, è soggetto a registrazione, in caso d’uso, ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D.P.R. 26/04/1986, n. 131, con onere a carico della parte richiedente.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto sono poste a carico dell’incaricato.

**ART. 16 – DIPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non specificatamente previsto nel presente contratto si applicano le vigenti norme in materia e in particolare le disposizioni di cui al libro V, Titolo III del Codice Civile. Il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Per ogni controversia comunque connessa e/o dipendente dal presente contratto le parti convengono che il foro competente è quello di Bergamo.

Il presente contratto è redatto su supporto informatico in un unico originale.

Letto, approvato e sottoscritto con modalità di firma …………………………………..

L’incaricato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per il Comune di Caravaggio

Il Responsabile dell’Area III – Tributi e Suap

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_