



**CITTA' DI COPERTINO (Provincia di Lecce)**  
**AREA Sociale e Culturale**

**DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE AD UN ESPERTO IN MATERIA DI REDAZIONE PROGETTI PER BANDO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE PER LA CONSULENZA E ASSISTENZA NELLA PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI PER UTILIZZO VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE PRESSO IL COMUNE DI COPERTINO**

Il giorno 12 del mese di Giugno dell'anno 2015 in Copertino nella sede del Palazzo Comunale di Via Malta, 10

tra

- **Caggiula dr. Alessandro**, nato a Gallipoli il 08/01/1967 il quale interviene per nome, per conto e nell'interesse del Comune di Copertino, in qualità di Dirigente dell'Area AA.GG. e Finanziari, ai sensi della normativa vigente ed in applicazione del Decreto n. 23 del 17.12.2010,

e  
- **Bernardi dr. Giampaolo**, nato a Galatina (Le) il 24/3/1975 e ivi domiciliato alla Via Maria D'Enghien, 18, C.F. BRNGPL75C24D862Y di seguito denominato "incaricato";

si conviene e si stipula quanto segue

**ART. 1 OGGETTO DELL' INCARICO**

Il Comune di Copertino (LE), come sopra rappresentato, affida al Dr. Giampaolo Bernardi, che accetta, l'incarico professionale per la consulenza e assistenza nella predisposizione di n° 2 progetti di utilizzo da presentare in occasione del prossimo bando approvato dall'Ufficio Nazionale del Servizio Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e in scadenza al 30/6/2015.

**ART. 2 CONTENUTI DELL'INCARICO**

L'esperto incaricato è tenuto a:

- 1) Elaborare e redigere, in collaborazione con ciascuno degli operatori che gestiscono i volontari nei progetti, il formulario relativo ai progetti annuali, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale sulla redazione dei progetti di Servizio Civile.
- 2) Coordinare e sovrintendere, con l'ausilio del Settore servizi sociali, le fasi varie di progettazione con particolare riferimento all'integrazione dei dati necessari.
- 3) Elaborare, raccogliere e curare la stesura finale dei contenuti da inserire nel progetto.
- 4) Effettuare la consultazione con l'Ufficio Regionale preposto alla valutazione dei progetti per la verifica preliminare dei requisiti e per assistere l'Ente nella fase dell'istruttoria;

Si specifica che a seguito delle indicazioni sulle tempistiche formulate dall'Ufficio Nazionale del Servizio Civile presso Presidenza del Consiglio dei Ministri la consegna della stesura finale dei progetti dovrà avvenire in tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta Comunale e il loro inoltro nei termini stabiliti dall'Avviso Pubblico, attualmente fissati alla data del 30/6/2015.

L'incaricato dovrà inoltre garantire la propria partecipazione a fasi intermedie di verifica e di confronto, con incontri aventi cadenza concordata con gli uffici comunali per l'impostazione del lavoro, per la verifica dello stato di avanzamento, nonché per la redazione e definizione di quanto necessario per il corretto espletamento dell'incarico.

Le attività professionali dovranno essere espletate nel pieno rispetto della legge e della normativa di settore

**ART. 3 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato.

Si precisa che l'attività di ricerca e di acquisizione di tutta la documentazione e dei dati sarà svolta, su richiesta del professionista incaricato, dal Dirigente dell'Area Sociale e culturale con l'ausilio di tutto il personale assegnato al Settore Servizi sociali depositario degli atti richiesti.

**ART. 4 CORRISPETTIVO E DURATA**

Il presente disciplinare ha decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'incarico, ed è efficace solo dopo la pubblicazione della determinazione di affidamento incarico sul sito web del Comune di Copertino.





**CITTA' DI COPERTINO (Provincia di Lecce)**  
**AREA Sociale e Culturale**

Il compenso per le prestazioni rese dal professionista nello svolgimento del presente incarico è **pari ad € 1.576,30 oltre Iva e Cap**, omnicomprensivi anche di eventuali spese di trasferta e soggiorno, da liquidarsi in unica tranche, a **completamento** delle attività e prestazioni inerenti l'incarico ricevuto. La fattura dovrà essere vistata **da parte del Dirigente d'Area cui si riferisce l'incarico** che attesti il corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali **certificate quale regolarità della prestazione**.

In caso di recesso dall'incarico, sarà pagato unicamente il compenso dovuto per l'opera prestata sino al momento in cui viene pronunciato il recesso.

**ART. 5 DOVERI DELL'INCARICATO**

L'incaricato si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione del presente contratto, ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire. Si obbliga, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e di non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

L'incaricato si obbliga inoltre ad intervenire e partecipare personalmente agli incontri, sopralluoghi, riunioni necessari per l'espletamento dell'incarico, nei luoghi e con le modalità stabilite dal Dirigente d'Area.

**ART. 6 RECESSO DAL CONTRATTO E PENALITÀ**

L'incaricato può recedere dal presente contratto di collaborazione, con preavviso di 10 giorni mediante lettera raccomandata A/R, mentre il Comune potrà recedere dal contratto negli stessi termini e modalità per giusta causa, previa contestazione all'incaricato dei motivi del recesso; in particolare (in via esemplificativa ma non esaustiva) sarà considerata giusta causa di recesso dal contratto la reiterata assenza agli incontri e riunioni concordati con gli Uffici Comunali; non sono ammesse deleghe ad altri soggetti che non siano l'incaricato.

Come previsto dall'art. 7 del vigente regolamento in materia di conferimento di incarichi di collaborazione, studio, consulenza e ricerca a soggetti estranei all'Amministrazione, nel caso di risultati della prestazione totalmente o parzialmente non conformi a quanto previsto dal contratto, si applicano le penali previste nel richiamato art. 7; ciò ferma restando la facoltà del Comune di Copertino di recedere dall'incarico in caso di reiterate inadempienze e assenze da parte dell'incaricato.

**ART. 7 CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente al presente incarico, se non definibili in via stragiudiziale, saranno di competenza del Foro di Lecce. E' esclusa la clausola arbitrale.

**ART. 8 RINVIO ALLA ULTERIORE NORMATIVA APPLICABILE**

Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio a tutte le prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di procedura comparativa pubblica inerente il presente incarico pubblicato in data 25/5/2015 (N° 916 reg. Albo Pretorio), alle norme contenute nel Codice Civile in tema di obbligazioni comuni, nonché a tutta la normativa legislativa, e/o regolamentare, e/o statutaria che disciplina l'attività contrattuale del Comune in riferimento al conferimento e allo svolgimento dell'incarico professionale.

**ART.9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'incaricato con la presente autorizza il Comune di Copertino al trattamento dei suoi dati personali comunicati in adempimento dell'incarico, ai sensi del D.Lgs.196/2003, per tutto quanto sia richiesto o necessario per l'adempimento di obblighi fiscali, o amministrativi, o comunque previsti a carico del Comune da specifiche norme di Legge.

**ART.10 ONERI**

Le spese comunque inerenti e conseguenti la stipulazione del presente disciplinare d'incarico sono interamente a carico del professionista incaricato.

Letto, approvato e sottoscritto.



**IL DIRIGENTE**  
**AA. GG. e FINANZIARI**  
*Dr. Alessandro Caggiula*