



Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19
21010 Cardano al Campo (VA)
www.comune.cardanoalcampo.va.it

Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Disciplinare di incarico

AFFIDAMENTO INCARICO ASSISTENZA TECNICO PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA" - CIG: Z182DF5B91

TRA

Comune di Cardano al Campo (Va) c.f. e P.IVA 00221730120, di seguito indicato come "**Stazione Appaltante**", rappresentato dall'arch. Sabrina Bianco in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, domiciliato, ai fini del presente disciplinare d'incarico in Comune di Cardano al Campo (Va), Piazza Mazzini n. 19, sede legale dell'Ente, il quale interviene al presente atto nella sua qualità di RUP/Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive;

E

il Sig....., domiciliato, ai fini del presente disciplinare d'incarico, in, c.f., P. IVA, nella sua qualità di, in seguito denominato "**Affidatario**"

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente disciplinare d'incarico ha per oggetto il servizio di assistenza tecnico professionale al Comune di Cardano al Campo, in qualità di ente capofila del "Distretto del Commercio Malpensa Sud" costituito tra i Comuni di Samarate, Cardano al Campo, Lonate Pozzolo, Ferno e Vizzola Ticino, per la partecipazione al bando regionale "Distretti del Commercio per la ricostruzione economica territoriale urbana" di cui alla D.d.u.o del 29 maggio 2020 – n. 6401.

Il servizio di assistenza è rivolto al Comune di Cardano al Campo, in quanto capofila del Distretto Diffuso del Commercio Malpensa Sud, il quale agisce in tale veste come rappresentante dei comuni facenti parte del Distretto stesso;

L'affidatario del servizio dovrà svolgere tutte le attività di seguito descritte e finalizzate alla presentazione di un progetto ed adempimenti conseguenti, entro i termini stabiliti dal bando regionale:

FASE 1 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (CANDIDATURA)

L'attività relativa a questa fase prevede:

ATTIVITÀ 1: Supporto alla definizione della strategia di Distretto

- Individuazione dell'idea e dell'iniziativa progettuale;
- Definizione delle tematiche prioritarie previste dall'iniziativa progettuale e della coerenza rispetto alle specifiche del bando di riferimento e alle progettualità e strategie già in essere a livello territoriale;
- Raccolta della documentazione riguardante l'iniziativa progettuale;

OUTPUT: Report "Elaborazione del documento progettuale di Distretto"

ATTIVITÀ 2: Supporto alla definizione e formalizzazione del partenariato

- Animazione territoriale, tesa a garantire la partecipazione dei soggetti pubblici/privati interessati all'iniziativa (anche attraverso questionari e call on-line rivolti alle imprese);
- Organizzazione di momenti di incontro e di confronto finalizzati a condividere le linee strategiche dell'idea progettuale

OUTPUT: Supporto alla organizzazione e partecipazione ad incontri e sottoscrizione di eventuali accordi.

ATTIVITÀ 3: Elaborazione della DOMANDA/PROGETTO e bando imprese

- Inquadramento ed analisi del contesto socio-economico in relazione alla proposta di intervento;
- Descrizione della strategia di intervento e dei relativi obiettivi (obiettivi a breve –medio e lungo termine);
- Descrizione degli interventi previsti dal progetto;
- Individuazione dei risultati attesi;
- Definizione del piano finanziario;
- Definizione del sistema di monitoraggio e comunicazione;
- Contestualizzazione dell'iniziativa rispetto ad altre azioni avviate dal partenariato;

ATTIVITÀ 4: Gestione della procedura on-line per la candidatura della domanda

- Compilazione dei campi richiesti da procedura on-line
- Supporto nella produzione di atti e documenti amministrativi per la partecipazione al bando
- Elaborazione del bando/i per le imprese
- Caricamento dei documenti necessari al completamento della pratica

OUTPUT: DOMANDA/PROGETTO da consegnare.

Rispetto a questa fase di attività l'affidatario dovrà provvedere all'elaborazione della domanda di candidatura precisando che i contenuti tecnici della stessa (progetto, budget, tempistiche) dovranno essere definiti ed elaborati in stretta collaborazione con la Stazione Appaltante ed eventuali partner. I contenuti tecnici del progetto dovranno essere verificati e validati dalla Stazione Appaltante e da eventuali partner prima dell'invio definitivo della domanda di candidatura.

DURATA: LA FASE 1 si conclude con la presentazione candidatura del progetto secondo le tempistiche previste dal bando.

FASE 2: GESTIONE DEL BANDO PER LE IMPRESE

- Stesura del bando e adattamento alle necessità locali;
- Supporto al coinvolgimento degli operatori locali (online e offline);
- Verifica documentale delle domande e definizione della graduatoria di assegnazione dei contributi;
- Mappatura delle esigenze del tessuto imprenditoriale utile alla corretta stesura del bando (questionario e momenti di confronto con le imprese);
- Supporto nella gestione dell'iter connesso al bando (dettaglio):
 - animazione per favorire la massima partecipazione delle imprese;
 - raccolta (su PEC del capofila) e verifica delle richieste di contributo pervenute, predisposizione di eventuali richieste di integrazioni da richiedere alle imprese (su PEC capofila);
 - stesura della graduatoria finale e comunicazioni da fare avere alle imprese ammesse circa l'iter da attivare;
 - contatto periodico con le imprese per valutare gli stati di avanzamento dei lavori;
 - raccolta e verifica dei documenti di rendicontazione
 - gestione amministrativa prevista dal portale RNA (L'affidatario dovrà supportare il Comune nell'espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente in merito agli aiuti di Stato. Dovrà pertanto essere creata una utenza sul portale RNA <https://www.rna.gov.it>):
 - Registrazione comune;
 - Registrazione ufficio;
 - Registrazione misura (bando emanato dal Comune)
 - Inserimento di ciascuna impresa e dell'importo di contributo spettante con emanazione codice per graduatoria
 - Collegamento di ciascun codice alla graduatoria

- Eventuale modifica codici in fase di rendicontazione

OUTPUT:

- Graduatoria bando imprese
- Iter procedurale RNA

Il tutto concertato e condiviso con la Stazione Appaltante

FASE 3 – SUPPORTO NELLA GESTIONE DEL PROGETTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
Modulo attivabile solo a graduatoria positiva.

Le attività previste sono:

ATTIVITÀ 1: Supporto gestionale e procedurale al Distretto

- Supporto al coordinamento del Distretto per la corretta attivazione delle azioni progettuali.
- Supporto nella realizzazione delle procedure di comunicazione e promozione previste nell'ambito della DOMANDA/PROGETTO (idee e NON produzione e stampa di documenti)
- Supporto nella individuazione di un adeguato sistema di monitoraggio circa l'andamento del PROGETTO (fisico, finanziario e procedurale).
- Supporto nella gestione dei rapporti con il SOGGETTO GESTORE DEL BANDO e con i Terzi coinvolti nella DOMANDA/PROGETTO.

OUTPUT:

- Report di Monitoraggio
- Partecipazione agli incontri

ATTIVITÀ 2: Supporto per la rendicontazione delle spese (per parte pubblica e privata)

- Supporto nella raccolta dei documenti attestanti le spese relative agli interventi candidati nel progetto.
- Supporto nella verifica sostanziale della documentazione prodotta in termini di ammissibilità, pertinenza e coerenza con specifiche previste dal progetto e dal Bando e sulla base delle fatture/mandati di pagamento trasmessi.
- Supporto nella predisposizione di riepiloghi periodici circa lo stato di avanzamento finanziario del progetto e il controllo di gestione.
- Supporto nella consegna della documentazione di rendicontazione al SOGGETTO GESTORE DEL BANDO

OUTPUT: REPORT di avanzamento delle spese

ATTIVITÀ 3: Gestione della procedura on-line per la rendicontazione

- Compilazione dei campi richiesti da procedura on-line.
- Caricamento dei documenti necessari al completamento della pratica.

OUTPUT Caricamento on line Rendicontazione (intermedie e finali).

ART. 2 - IMPORTI E SCADENZE ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo del servizio posto a base di gara è fissato in **Euro 13.000,00 IVA esclusa**.

Gli importi sono suddivisi e rapportate alle attività previste per ciascuna fase, come da seguente tabella:

FASI	DESCRIZIONE	IMPORTI	TEMPI
Fase 1 - Candidatura	ATTIVITÀ 1: Supporto alla definizione della strategia di Distretto ATTIVITÀ 2: Supporto alla definizione e formalizzazione del partenariato ATTIVITÀ 3: Elaborazione della	€ 3.000,00 + IVA	Attività svolte entro la data di scadenza e secondo le modalità previste dal bando

	DOMANDA/PROGETTO e bando imprese ATTIVITÀ 4: Gestione della procedura on-line per la candidatura della domanda		
Fase 2 – Gestione del Bando o dei bandi per le Imprese	Stesura bando e graduatoria Supporto portale RNA Verifica documentazione e rendiconto finale Supporto per eventuale richiesta di integrazione documentale	€ 5.000,00 + IVA	Secondo le scadenze previste dal bando
Fase 3 – Gestione del Distretto	ATTIVITÀ 1: Supporto gestionale e procedurale al Distretto ATTIVITÀ 2: Supporto per la rendicontazione delle spese (per parte pubblica e privata) ATTIVITÀ 3: Gestione della procedura on-line per la rendicontazione	€ 5.000,00 + IVA	Secondo le scadenze previste dal bando

ART. 3 - EVENTUALI PRESTAZIONI IN AUMENTO O IN DIMINUZIONE NEL PERIODO DI EFFICACIA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Le eventuali prestazioni e/o servizi in variante, sono ammesse ai sensi del Codice.

I corrispettivi saranno determinati con riferimento a quanto previsto dagli articoli 1 e 2 del presente disciplinare d'incarico.

Nei casi previsti dal presente articolo possono essere aggiornati i termini di esecuzione dell'incarico previsti dal successivo art. 7.

ART.4 - COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

Per il corretto svolgimento del servizio l'affidatario incaricato potrà inoltre avvalersi del supporto di tecnici ed esperti negli specifici campi professionali sotto il suo diretto controllo e responsabilità. Oneri e spese per le collaborazioni professionali dovranno rientrare nel complesso dell'onorario definitivo identificato dal presente documento. Della nomina dei collaboratori di cui sopra, il professionista è tenuto a dare preventiva comunicazione alla stazione appaltante.

ART. 5 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Si rimanda a quanto previsto all'art.1

ART. 6 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Si rimanda a quanto previsto all'art.1

ART.7 - TERMINE ESECUZIONE INCARICO

Le prestazioni professionali verranno espletate secondo il seguente calendario:

FASE 1) si svilupperà dal conferimento dell'incarico ed entro i termini e scadenze previsti del bando regionale;

FASE 2) si svilupperà dal conferimento dell'incarico ed entro i termini e scadenze previsti del bando regionale;

FASE 3) si svilupperà solo ad esito positivo della graduatoria ed entro i termini e scadenze previsti del bando regionale;

ART.8 – PENALI

Qualora l'Affidatario non rispetti termini stabiliti con le modalità di cui all'art.2 e art.7, il RUP ne darà formale avviso con nota scritta.

Entro 20 gg. dal suddetto avviso l'Affidatario potrà presentare nota giustificativa e/o motivazione del ritardo. In caso di espletamento delle prestazioni oltre i termini stabiliti, per cause imputabili all'Affidatario, verrà applicata una penale del 0,5 ‰ per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per la fase, fino ad un massimo del 10%, che sarà trattenuta sulle competenze spettanti all'Affidatario.

Le suddette percentuali saranno calcolate sui corrispettivi relativi alla singola fase oggetto del ritardo.

ART.9 - MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

I pagamenti avverranno entro 30 gg. dall'emissione della fattura relativa ai corrispettivi professionali e degli oneri ad essi relativi con le seguenti scadenze:

1. € 3.000,00 + IVA al completamento della FASE 1) nel rispetto dei termini e scadenze previsti del bando regionale;
2. € 5.000,00 + IVA al completamento della FASE 2) nel rispetto dei termini e scadenze previsti del bando regionale;
3. € 5.000,00 + IVA al completamento della FASE 3) che verrà sviluppata solo ad esito positivo della graduatoria ed entro i termini e scadenze previsti del bando regionale

ART.10 - LAVORO E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e normative di settore), assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. La mancata ottemperanza a quanto sopra prescritto è da intendersi quale grave inadempimento ai fini della risoluzione del contratto.

Sarà inoltre cura dell'affidatario provvedere alla presa visione dei documenti specifici (es.: DVR – DUVRI), alla valutazione dei luoghi interessati e rischi connessi, dotarsi di idonei DPI, nonché al coordinamento di tutte le attività riferite allo svolgimento dell'incarico affidato in termini di sicurezza.

L'Affidatario si obbliga, altresì, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a consegnare alla Stazione Appaltante copia delle denunce di infortuni che dovessero occorrere ai propri dipendenti durante le attività propedeutiche del servizio. L'Affidatario si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Affidatario, anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

ART.11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO UNILATERALE DEL COMMITTENTE

E' facoltà della Stazione Appaltante risolvere il contratto quando l'Affidatario sia rendo responsabile di ritardi pregiudizievoli per il buon esito dell'incarico in oggetto, contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente contratto o ad istruzioni legittimamente impartite dal RUP, e/o comunque ponga in essere un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'affidatario. In tale ultimo caso compete all'Affidatario il corrispettivo per la sola prestazione parziale fornita, decurtato della penale maturata e senza la maggiorazione di cui al comma seguente.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art.109 del Codice, può unilateralmente recedere dal contratto versando all'Affidatario il corrispettivo per le attività svolte quantificate forfettariamente in proporzione al tempo contrattuale trascorso fino alla data di comunicazione del recesso ed in relazione alla specifica fase di appartenenza delle prestazioni eseguite sino a detta data , oltre ad un indennizzo concordato tra le parti in misura forfettaria comunque non inferiore al10% del corrispettivo dovuto per le attività residue.

La rescissione e la risoluzione di cui ai commi precedenti avvengono con formale comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni altra circostanza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione dei contratti.

ART.12 - OBBLIGHI TRACCIABILITA'

Il conto dedicato intestato è identificato con codice IBAN della Banca filiale di intestato a..... La persona che sarà delegata ad operare sul conto corrente è nato a il residente a in via , C.F:

La Stazione Appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'Affidatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Qualora l'Affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della medesima legge

ART.13 -COPERTURE ASSICURATIVE

L'Affidatario presenta, qualora non abbia già provveduto in sede di gara, copia della propria polizza di responsabilità civile professionale.

L'Affidatario è assicurato mediante polizza di responsabilità civile professionale n. rilasciata in data da – Agenzia di con massimale di €.

ART.14 - PRIVACY

L'Affidatario si impegna a mantenere la riservatezza sui dati trattati, nonché sulle informazioni e sui documenti dei quali abbia conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dall'attività svolta nell'ambito del presente incarico, in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i. nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Committente.

L'Affidatario e la Stazione Appaltante si danno reciprocamente atto che tutti i dati relativi al presente contratto saranno trattati anche in forma elettronica, inoltre, con la sottoscrizione del presente atto, ai sensi del codice della privacy di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i., si autorizzano reciprocamente il trattamento dei dati personali per la formazione di curriculum, pubblicazioni, brochure, siti web e di tutte le correnti operazioni tecnico-amministrative delle proprie strutture organizzative.

ART.15 - PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Gli elaborati e quanto altro rappresenta l'incarico commissionato, con la liquidazione del relativo corrispettivo all'Affidatario, resteranno di proprietà piena ed assoluta della Stazione Appaltante.

La proprietà intellettuale è riservata all'Affidatario a norma di Legge e la Stazione Appaltante autorizza sin d'ora la pubblicazione del progetto e di quanto realizzato, fatta eccezione per i dati ritenuti sensibili ed espressamente indicati dal Committente.

ART.16 - CLAUSOLE FINALI

Il presente disciplinare d'incarico produce effetti rispettivamente: per l'Affidatario dalla data della sua sottoscrizione; per la Stazione Appaltante dopo che sia intervenuta l'esecutività dell'atto formale di approvazione ai sensi delle norme vigenti.

Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare d'incarico si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Il presente disciplinare d'incarico sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 26/04/86, e le eventuali spese conseguenti alla registrazione dello stesso saranno a carico della parte richiedente.

Qualora nell'ambito dell'attività disciplinata dal presente incarico si presenti la necessità di trasmissione di dati e/o elaborati in formato digitale (file), la parte trasmittente non si assume alcuna responsabilità nei confronti di un'eventuale trasmissione di virus informatici, la cui individuazione e neutralizzazione è completamente a cura della parte ricevente.

ART.17 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

È facoltà delle parti, ai sensi dell'art. 207 del Codice ed al fine di prevenire controversie relative all'esecuzione del presente disciplinare d'incarico, richiedere prima dell'avvio dell'esecuzione, o comunque non oltre novanta giorni da tale data o dalla sottoscrizione del presente contratto, la costituzione di un collegio consultivo tecnico con funzioni di assistenza per la rapida risoluzione delle dispute di ogni natura suscettibili di insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto stesso. In caso di controversie insorte a seguito dell'esecuzione del presente contratto, la parte interessata può ricorrere ai rimedi di cui alla Parte IV, Titolo I, Capo II del Codice (art. 206, 208, 209 e 211).

Tutte le eventuali controversie derivanti dall'incarico, in caso di mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sono deferite al giudice del Foro di Busto Arsizio (Va).

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, li _____

L'Affidatario

Per la Stazione Appaltante

Arch.Sabrina Bianco (RUP-Responsabile Settore UEAP)