

**COMUNE DI CERVIA**  
**(Provincia di Ravenna)**

**CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E  
CONTINUATIVA PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ DI  
SUPPORTO NELLA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL  
PROGETTO "SALTWORKS - VALORIZZAZIONE ECO-SOSTENIBILE  
DELLE SALINE TRA L'ITALIA E LA SLOVENIA" E NEI RAPPORTI  
CON I PARTNERS - PERIODO 1° LUGLIO 2012/30 APRILE 2014  
CODICE CUP D32D11000300003**

\* \* \*

L'anno duemiladodici (2012), il giorno \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del  
mese di \_\_\_\_\_ in Cervia, presso la Residenza Comunale –  
Piazza Garibaldi, 1 – con la presente scrittura privata da valere ad ogni  
effetto di legge

**TRA**

Daniela Poggiali, nata a Forlì il 26.05.1959, Dirigente del Settore Cultura,  
Turismo e Servizi alla Persona, domiciliata per le sue funzioni in Cervia,  
presso la Residenza Municipale, la quale interviene nel presente atto non  
in proprio, ma in nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune  
di Cervia (C.F. e P. IVA 00360090393), **di seguito denominato**  
**Comune**, in virtù dell'art. 53 dello Statuto Comunale ed in esecuzione  
della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**E**

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, e residente  
a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_)  
**di seguito denominato incaricato e/o collaboratore;**

Premesso:

- che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ prot. gen. n. \_\_\_\_\_ veniva pubblicato  
l'Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di  
collaborazione coordinata e continuativa finalizzato all'espletamento di

attività di supporto nella gestione e rendicontazione del progetto "Saltworks - Valorizzazione eco-sostenibile delle saline tra l'Italia e la Slovenia" e nei rapporti con i partners;

- che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si approvava l'esito della selezione;
- che la selezione si concludeva a favore del/della Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ;

si conviene e stipula quanto segue:

#### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Comune, come sopra rappresentato, affida a \_\_\_\_\_, che accetta, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'espletamento di attività di supporto nella gestione e rendicontazione del progetto "Saltworks - Valorizzazione eco-sostenibile delle saline tra l'Italia e la Slovenia" e nei rapporti con i partners.

L'incarico consisterà, in particolare, nello svolgimento delle seguenti attività, a supporto dell'Ufficio Europa e del Servizio "Parco della Salina":

a) Work Package 2 – Buone pratiche per la fruizione di siti e infrastrutture

Collaborazione al Project Manager locale nell'ambito delle attività di raccolta, analisi ed elaborazione di dati finalizzata alla definizione delle buone pratiche;

b) Work Package 4 – Realizzazione corsi didattico-scientifici

Collaborazione nell'attuazione delle azioni locali volte alla realizzazione di corsi didattico-scientifici e summer camp sulle saline di Cervia, e nelle attività da realizzarsi con le scuole;

c) Work Package 7 – Piano di comunicazione

Collaborazione nella realizzazione, redazione e diffusione di comunicati stampa relativi alle attività di progetto, sulla base delle indicazioni del Lead Partner;

d) Work Package 1 – Coordinamento e gestione

Collaborazione alle attività amministrative relative alla gestione e rendicontazione del progetto, sulla base di quanto previsto dal progetto stesso e nel rispetto delle regole del programma Italia-Slovenia;

e) Work Package 1 – Coordinamento e gestione

Collaborazione a tutte le attività relative ai rapporti con i partners italiani ed europei, compresa l'organizzazione di eventi, incontri, conferenze con delegazioni nazionali e internazionali, e partecipazione agli incontri tecnici e di coordinamento previsti dal progetto;

f) Work Package 1 – Coordinamento e gestione

Collaborazione alla redazione di report e relazioni e di ulteriori documenti richiesti durante la gestione del progetto.

## **ARTICOLO 2 – DURATA**

L'incarico ha durata dal 1° luglio 2012 al 30 aprile 2014; alla scadenza, l'incarico potrà essere rinnovato/prorogato mediante apposito atto aggiuntivo, sulla base di specifiche esigenze progettuali.

Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, il progetto "Saltworks - Valorizzazione eco-sostenibile delle saline tra l'Italia e la Slovenia" non venisse portato a termine, il Comune potrà disporre la cessazione anticipata dell'incarico, con preavviso scritto di almeno quindici giorni, salvo la liquidazione del compenso per le prestazioni regolarmente eseguite.

## **ARTICOLO 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI**

L'incarico, configurandosi come collaborazione coordinata e continuativa, ha natura di lavoro autonomo e pertanto gode di autonomia organizzativa e non comporta subordinazione gerarchica, né rispetto di orari d'ufficio.

Tuttavia l'incaricato, nell'espletamento delle attività descritte al precedente art. 1, dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici del Comune di Cervia nei termini minimi indicati al successivo art. 4, al fine di coordinare le proprie attività con quelle del personale comunale

coinvolto nella realizzazione del progetto e, ove necessario e nei limiti strettamente indispensabili, di utilizzare i software gestionali in uso al Comune e di accedere alle relative banche dati. Il Comune metterà quindi a disposizione dell'incaricato i locali e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività presso i propri uffici.

Il collaboratore dovrà inoltre assicurare la propria disponibilità alla trasferta temporanea presso le altre sedi, in Italia e all'estero, dove si svolgeranno gli incontri, conferenze ed eventi previsti dal progetto.

In particolare l'incaricato dovrà garantire la propria disponibilità alle seguenti trasferte, i cui periodi di riferimento potranno subire modifiche nel corso della realizzazione del progetto:

- fine 2012: Portorose (Slovenia) – meeting intermedio di coordinamento tra i partner (WP1);
- marzo 2014: Portorose (Slovenia) – conferenza finale (WP7).

L'effettiva partecipazione alle trasferte sopraindicate verrà stabilita nel corso della realizzazione del progetto, in accordo con gli altri soggetti coinvolti.

Le attività dell'incaricato saranno coordinate dalla Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona e/o da suoi delegati.

#### **ARTICOLO 4 – COMPENSO**

Per l'espletamento dell'incarico il Comune corrisponderà un compenso lordo di € 6.740,00 (compresi oneri fiscali e quota oneri previdenziali a carico del collaboratore) per l'anno 2012 (1° luglio/31 dicembre 2012), € 5.850,00 (compresi oneri fiscali e quota oneri previdenziali a carico del collaboratore) per l'anno 2013 (1° gennaio/31 dicembre 2013) e € 3.680,00 (compresi oneri fiscali e quota oneri previdenziali a carico del collaboratore) per l'anno 2014 (1° gennaio/30 aprile 2014).

Tali importi sono comprensivi di tutte le spese che l'incaricato dovrà sostenere in relazione allo svolgimento delle prestazioni, ad eccezione delle spese di viaggio e soggiorno per le trasferte al di fuori del territorio della Regione, che verranno sostenute direttamente dal Comune o dagli

altri partners.

Le differenze di importo tra le diverse annualità sono correlate alle attività previste dal progetto e, conseguentemente, all'impegno richiesto all'incaricato. Tale impegno è quantificabile, a titolo meramente indicativo, secondo quanto di seguito indicato:

- anno 2012 (1° luglio/31 dicembre): impegno lavorativo medio di 13 giornate mensili (3/4 settimanali);
- anno 2013 (1° gennaio/31 dicembre): impegno lavorativo medio di 6 giornate mensili (1/2 settimanali);
- anno 2014 (1° gennaio/30 aprile): impegno lavorativo medio di 11 giornate mensili (2/3 settimanali).

Le giornate sopraindicate ricomprendono gli impegni lavorativi in trasferta.

Per quanto concerne le attività da prestarsi in loco, ai fini di quanto indicato al precedente art. 3, almeno il 50% delle stesse dovrà essere svolto presso gli uffici comunali, durante l'orario di funzionamento degli stessi.

Il compenso verrà liquidato su presentazione di regolari note, a cadenza bimestrale posticipata.

Il pagamento del compenso sarà subordinato alla dichiarazione di effettivo e regolare svolgimento delle prestazioni attestata dalla Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona.

## **ARTICOLO 5 – DIRITTI DELL'INCARICATO**

La malattia e l'infortunio non comporteranno l'estinzione del rapporto di collaborazione, che rimarrà sospeso, senza erogazione di compensi.

Rimarrà nell'autonomia dell'incaricato articolare diversamente l'espletamento delle attività di cui all'art. 1 in caso di assenze brevi, purché non vi sia pregiudizio o ritardo alcuno nel completo e puntuale svolgimento delle stesse.

Se la malattia o l'infortunio si protrarranno per un periodo superiore ad un sesto della durata del presente contratto, lo stesso potrà essere risolto.

## **ARTICOLO 6– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PREAVVISO**

Il contratto si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta, alla scadenza indicata all'art. 2.

Il contratto sarà risolto anticipatamente ed unilateralmente, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, ove si verifichino:

- Inosservanza degli obblighi di cui agli artt. 1, 2, 3, 4 e 7;
- Reiterate irregolarità o abusi commessi nell'espletamento delle attività di cui all'art. 1;
- Comportamenti ritenuti non conformi alla gestione dell'incarico e al carattere fiduciario dello stesso.

Il Comune potrà invece risolvere il contratto in ogni tempo e senza preavviso, in caso di:

- Sospensione ingiustificata della prestazione;
- Commissione di reati che rendano incompatibile il proseguimento del rapporto contrattuale;
- Danneggiamento o furto di beni messi a disposizione dal Comune per l'espletamento dell'incarico.

Il collaboratore potrà risolvere il contratto prima del termine, presentandone comunicazione scritta all'Ufficio Protocollo del Comune con un anticipo di almeno 30 giorni. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporterà la perdita del compenso in misura proporzionale.

## **ARTICOLO 7 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

L'incaricato si obbliga a mantenere riservati i dati e le informazioni dei quali venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

L'incaricato è pertanto obbligato a non divulgare tali dati e informazioni presso soggetti terzi e a non utilizzarli per scopi diversi da quelli propri dell'incarico.

## **ARTICOLO 8 - CLAUSOLA DI NON ESCLUSIVITA'**

L'incaricato potrà svolgere attività a favore di più committenti, a condizione che ciò non configuri alcun conflitto di interessi con l'attività

istituzionale del Comune e che non rechi, nè sostanzialmente nè formalmente, alcun pregiudizio all'espletamento delle prestazioni di cui al presente contratto.

#### **ARTICOLO 9 – PRIVACY**

L'incaricato dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 D.lg. n. 196/2003, che i propri dati:

- a) saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per finalità inerenti l'esecuzione del presente contratto;
- b) potranno essere comunicati ad altri soggetti, nei limiti e nella quantità strettamente necessaria, solo se previsto da norme di legge o comunque per finalità di natura istituzionale.

L'incaricato dichiara altresì di essere a conoscenza dei diritti che può esercitare ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 196/2003.

A tal fine il titolare del trattamento è il Comune di Cervia, i Responsabili del trattamento sono i Responsabili delle diverse fasi del procedimento.

#### **ARTICOLO 10 – RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente contratto si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di contratto d'opera intellettuale.

#### **ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE**

Per le controversie che dovessero eventualmente insorgere tra Comune e incaricato, non risolte di comune accordo, sia durante il periodo di durata del presente contratto sia al termine del medesimo, sarà competente il Foro di Ravenna.

#### **ARTICOLO 12– DISPOSIZIONI FINALI**

Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto sono a carico del collaboratore.

Letto, approvato e sottoscritto.

Cervia, \_\_\_\_\_

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
CULTURA, TURISMO  
E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Dott. Arch. Daniela Poggiali)

---

L'INCARICATO

( \_\_\_\_\_ )

---