Rep. n.

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNITÀ DELLA PAGANELLA – PROVINCIA DI TRENTO

CONTRATTO TRA LA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA E _____ CON SEDE A _____ (TN) PER L'INCARICO DI REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO DEL DISTRETTO FAMIGLIA DELLA PAGANELLA PER IL PERIODO _____. CIG: _____

L'anno duemilaventi___, addì __ del mese di ___, nella sede della Comunità della Paganella, ad Andalo, P.zzale Paganella n. 3, tra i Signori:

- DANIEL DAVID PANCHERI, il quale interviene nel presente atto in rappresentanza della Comunità della Paganella, C.F. 96085230223 nella sua qualità di Segretario generale;
- _____, nato/a a ____ (____) il _____ C.F., in qualità di legale rappresentante della ditta _____ Partita Iva _____ e codice fiscale n. _____,con sede legale a _____ (TN) in via_____

Premesso che

- con decreto del Presidente n. ___ di data ____ è stata autorizzata l'indizione di una procedura negoziata sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 21 L.P. 23/1990 a mezzo di RDO/Richiesta di offerta preceduta da una raccolta di manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati per l'individuazione di un'organizzazione e/o professionista cui affidare l'incarico di Referente Tecnico Organizzativo del Distretto Famiglia, per sostenere e sviluppare le attività del Distretto Famiglia della Paganella, per un periodo di tre anni;
- con determinazione del Segretario Generale n. ___ di data ____ è stato preso atto dell'esito della procedura negoziata sopra citata, che ha visto come vincitore la ditta/il professionista _____

ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

La Comunità della Paganella, affida alla ditta/professionista ____ con sede a _____ (TN), l'incarico di Referente Tecnico Organizzativo del Distretto Famiglia della Paganella.

Le funzioni del Referente tecnico organizzativo sono di:

- Collaborare strettamente ed informare con continuità il Referente Istituzionale ed il Referente amministrativo della Comunità
- Occuparsi del processo di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione del Programma di lavoro secondo quanto stabilito dal Manuale operativo del Distretto Family in collaborazione con il RI e il Referente amministrativo;
- Promuovere la rete territoriale ai fini della realizzazione del sistema integrato delle politiche familiari sul territorio;
- Supportare tutte le attività del Distretto, e in particolare:

a) accompagnare le organizzazioni nell'attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle azioni contenute nel Programma di lavoro;

b) partecipare alle sessioni del Gruppo di lavoro e del Gruppo di lavoro strategico;

c) curare la redazione e la realizzazione del Programma di lavoro d'intesa con il coordinatore;

d) collaborare con il Referente Istituzionale all'Autovalutazione del Programma di lavoro;

e) utilizza la strumentazione tecnica e la modulistica per la gestione del processo;

f) partecipare agli incontri di formazione obbligatori organizzati dall'Ente di certificazione e alla Conferenza provinciale dei coordinatori e dei referenti;

g) svolgere le attività in coerenza con le Linee guida, e con quanto richiesto dall'Ente di certificazione.

Rientrano tra le attività del Referente Tecnico Organizzativo del Distretto famiglia della Paganella, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento del Distretto (es. invio convocazioni, redazione di verbali, preparazione di materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione data base …) anche in relazione alle indicazioni pervenute dalla PAT;
- predisporre il Programma di lavoro annuale del Distretto individuando le azioni con il RI e il partner;
- coordinare le attività del Distretto Famiglia della Paganella, con particolare riguardo agli aspetti tecnico organizzativi ed amministrativi;
- mantenere i contatti tra i soggetti coinvolti nel Distretto;
- partecipare alla predisposizione del programma annuale di lavoro;
- curare la raccolta e l'istruttoria dei programmi annuali dei singoli aderenti al Distretto e collaborare alla valutazione dei programmi svolti;
- supportare i membri del Distretto e le associazioni nei rapporti con l'ente capofila;

- supportare i soggetti aderenti al Distretto per quanto riguarda il conseguimento delle certificazioni in ambito family e gli adempienti da esse derivanti;
- gestire in modo puntuale ed efficace gli strumenti comunicativi relativi al Distretto, compresi i sociale o eventuali pagine web adeguandoli al target di riferimento;
- assicurare il corretto utilizzo dei locali, degli arredi e delle attrezzature a disposizione così come gli altri spazi utilizzati;
- collaborazione con gli uffici della Comunità della Paganella per gli adempimenti necessari.

Il Referente dovrà consegnare agli uffici della Comunità entro il 15 gennaio di ogni anno la scheda di autovalutazione delle azioni del Programma di lavoro e la relazione attestante la realizzazione delle azioni del Programma di lavoro, accompagnata dalla documentazione a dimostrazione dell'effettivo svolgimento delle attività.

Alle attività sopra citate andranno aggiunte eventuali ulteriori attività, anche accessorie, che potranno venire individuate a seguito delle valutazioni e riprogrammazioni periodiche del Distretto famiglia della Paganella.

Il Referente dovrà operare autonomamente, sia per quanto riguarda la sede, la strumentazione tecnica e gli spostamenti, nel territorio della Paganella con orario flessibile a seconda delle effettive necessità, anche serale e in giornate feriali o festive all'occorrenza.

Il Referente dovrà mantenere l'iscrizione al Registro degli operatori per tutta la durata dell'incarico. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione, il referente:

a) consegue nel corso di ogni anno i crediti formativi stabiliti dall'Ente di certificazione partecipando ai momenti formativi organizzati, indicati o da esso riconosciuti;

b) rispetta il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento nonché le norme deontologiche vigenti.

ART. 2 - DURATA

Il presente contratto convenzione ha la durata di 3 (tre) anni, dal ____ al _____.

La collaborazione, quindi sarà triennale, ma potrà essere riconfermata annualmente subordinatamente alla valutazione positiva dell'operato del Referente da parte dei componenti istituzionali del Distretto Famiglia della Paganella e alla conferma del contributo annuale a sostegno del costo degli operatori che supportano l'attività dei Distretti Famiglia da parte dell'Agenzia per la coesione sociale e dei Comuni.

La valutazione sull'operato del Referente verterà sulle attività di sua competenza sopra descritte e in particolare sulla realizzazione delle azioni previste nel Programma di lavoro.

La durata del contratto potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla

conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del contraente.

ART. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo a corrispettivo dell'incarico di Referente tecnico organizzativo del Distretto Famiglia della Paganella per l'intero periodo contrattuale è pari a €. 45.000,00 (IVA inclusa).

Il pagamento avverrà da parte della Comunità della Paganella, a seguito di emissione di regolare fattura elettronica, sulla base delle prestazioni effettivamente erogate e con riferimento al prezzo unitario, suddiviso in 2 rate posticipate per ciascun anno. L'ultima rata dell'annualità verrà corrisposta solo a seguito della consegna della scheda di autovalutazione delle azioni del Programma di lavoro e la relazione attestante la realizzazione delle azioni del Programma di lavoro, accompagnata dalla documentazione a dimostrazione dell'effettivo svolgimento delle attività.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO

La ditta/il professionista si assume l'obbligo di assicurare lo svolgimento dell'incarico in oggetto con continuità e secondo le indicazioni e i criteri generali direttivi impartiti dalla Comunità della Paganella.

La ditta/il professionista si obbliga a mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni elemento utile per la valutazione del proprio operato e di informare tempestivamente sull'andamento delle attività, specialmente in caso di difficoltà. Se necessario, si obbliga a disporre le necessarie sostituzioni ad eventuali problematiche emerse.

La ditta/il professionista risponde direttamente del proprio operato a norma di legge per danni arrecati a terzi nonché al personale o alle strutture della Comunità della Paganella, del Comune di Molveno, di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella e Spormaggiore.

La ditta/il professionista si impegna a partecipare come RTO ai percorsi formativi organizzati dalla struttura provinciale competente in materia di politiche familiari.

(in caso di impresa)

La ditta/il professionista accetta con la sottoscrizione del presente contratto tutte le clausole previste sia dall'avviso di manifestazione di interesse che dalla Richiesta di offerta successiva, con particolare riferimento alle ipotesi di rideterminazione del contributo provinciale per causa imputabile al R.T.O...

(in caso di impresa)

La ditta individua come Referente tecnico organizzativo per il Distretto Famiglia della Paganella _____, nato a _____ il _____. Nel caso in cui la persona individuata, per qualsiasi motivo, non possa più ricoprire il ruolo di

Referente tecnico organizzativo, la ditta si impegna tempestivamente ad individuare un altro soggetto e a comunicarlo alla Comunità della Paganella.

ART. 5 - FORME DI CONSULTAZIONE

Le parti si impegnano a consultarsi con apposito incontro almeno semestralmente e comunque quando se ne ravvisi la necessità con richiesta di una delle parti.

Esse inoltre si consultano informalmente al fine di verificare la rispondenza dell'incarico agli obiettivi, nonché per migliorare l'efficienza, l'efficacia e per consentire il miglior coinvolgimento della fascia di popolazione alla quale il progetto è destinato. L'Amministrazione metterà inoltre a disposizione gli spazi attivati per la comunicazione esterna delle iniziative.

ART. 6 RECESSO DAL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recesso nei seguenti casi:

A. per gravi o reiterati inadempimenti da parte del professionista/della ditta e/o del soggetto individuato dalla stessa a ricoprire il ruolo di RTO;

B. per valutazione negativa dell'esecuzione dell'incarico accertata dal responsabile del procedimento con propria relazione controfirmata quando non facente capo alla stessa persona, dal Segretario generale della Comunità della Paganella;

C. per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;

D. in caso di mancata concessione del contributo a sostegno del costo degli operatori che supportano l'attività dei Distretti Famiglia da parte dell'Agenzia per la coesione sociale;

E. in caso il Referente non consegni agli uffici della Comunità entro il 15 gennaio di ogni anno la scheda di autovalutazione delle azioni del Programma di lavoro e la relazione attestante la realizzazione delle azioni del Programma di lavoro, accompagnata dalla documentazione a dimostrazione dell'effettivo svolgimento delle attività.

Nei casi di cui ai punti A), B), D) ed e) non è dovuto alcun risarcimento od indennizzo al professionista/ditta oltre al corrispettivo che sia stato riconosciuto dall'Amministrazione per l'attività già svolta; nel caso di recesso ai sensi del punto C) è dovuto un preavviso di mesi 6.

Parimenti il professionista/ditta potrà recedere dalla convenzione con comunicazione da effettuarsi con un preavviso minimo di 60 giorni.

ART 7 - SPESE CONTRATTUALI

Le parti danno atto che il presente atto è soggetto ad imposta di bollo, a carico della ditta/professionista, e che è soggetto a registrazione in caso d'uso.

ART. 8 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Le parti stabiliscono che per ogni eventuale controversia cercheranno una definizione attraverso i meccanismi di consultazione.

Ferma restando la competenza del giudice nei casi di controversie non devolvibili ad arbitri, in caso di controversia non definibile nelle forme di cui al precedente comma, le parti devolvono la controversia medesima alla soluzione da parte di un collegio arbitrale irrituale formato da tre membri, di cui due nominati da ciascuna delle parti e uno di comune intesa ovvero, in mancanza, dall'Agenzia per la Coesione sociale della Provincia Autonoma di Trento.

ART. 9 - UTILIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI

Le parti danno reciproca autorizzazione al trattamento dei rispettivi dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 del 2016 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm, per il miglior conseguimento delle finalità di legge ai fini dell'esecuzione del presente contratto.

Le parti si impegnano a trattare i dati comuni e i dati sensibili nel pieno rispetto della legge. Contestualmente alla stipulazione del presente atto viene resa dichiarazione relativamente al possesso, da parte della professionista, dell'iscrizione nel Registro delle Imprese, nonché la dichiarazione di inesistenza di condanne penali a carico.

Le parti si impegnano a trattare i dati comuni e i dati sensibili nel pieno rispetto della legge. In particolare la ditta/professionista dovrà assicurare la massima riservatezza relativamente alle informazioni raccolte relativamente ai soggetti coinvolti nel progetto.

Letto, accettato e sottoscritto digitalmente.

COMUNITÀ DELLA PAGANELLA

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Daniel David Pancheri

DITTA/PROFESSIONISTA