

# COMUNE DI CORNUDA

(Provincia di Treviso)

S.P. N. \_\_\_\_/2011

Cornuda, lì \_\_\_\_\_

## CONTRATTO D'OPERA

(ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile)

**CON IL DOTT. FLAVIANO MATTIUZZO PER INCARICO DI ASSISTENTE DEL RESPONSABILE - COORDINATORE IN SUPPORTO AL RAF PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO INTEGRATO D'AREA (PIA-R) "MONTELLO E COLLI ASOLANI", APPROVATO E COFINANZIATO CON DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PERIFERICA DI AVEPA DI VENEZIA N. 38 DEL 31.03.2011. (CUP C41F09000100003)**

### PREMESSO

che a seguito delle intese verbali precedentemente intercorse il Dott. Flaviano Mattiuzzo ha dichiarato di essere in possesso di partita IVA e si è reso disponibile a prestare la propria collaborazione a favore del Comune di Cornuda Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) per l'attuazione del Piano Integrato d'Area (PIA-R) "Montello e Colli Asolani", approvato e cofinanziato con Decreto del Dirigente della Struttura periferica di Avepa di Venezia n. 38 del 31.03.2011.

### TUTTO CIO' PREMESSO

con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, da valere a tutti gli effetti di legge,

### TRA

- il **COMUNE DI CORNUDA** con sede in Piazza Giovanni XXIII, 1 - 31041 Cornuda - C.F. 83000710265 e P.IVA 00721030260, (**Committente**), in persona del Responsabile dell'Area 1, P.O. **Adriano Spader**, giusto decreto del Sindaco;

### E

- il Dott. **Flaviano Mattiuzzo**, nato a Treviso il 19,10.1966 e residente a Varago di Maserada sul Piave (TV) in via 1° maggio 1/1, P.IVA 03429200268 CF MTTFVN66R19L407L, denominato anche **Assistente del Responsabile Coordinatore**

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

#### ART. 1 - OGGETTO E CONTENUTI DELL'INCARICO.

Il Committente, affida al Dott. Flaviano Mattiuzzo, che accetta, l'incarico di Assistente del Responsabile-Coordinatore in supporto al RAF per l'attuazione del Piano Integrato d'Area Rurale (PIAR-R) "Montello e Colli Asolani" approvato e cofinanziato con Decreto del Dirigente della struttura periferica di Avepa di Venezia n. 38 del 31.03.2011, per le specifiche così definite:

- A) Sede del servizio:** per lo svolgimento dell'incarico è presso la sede del RAF in Piazza Giovanni XXIII n. 1 nei locali del Municipio, sul territorio del PIA-R e presso il proprio ufficio e a seconda delle esigenze in altri luoghi indicati dal RAF. In relazione all'attività da svolgere i collaboratori potranno essere comandati in missione in luogo diverso dalla suddetta sede.
- B) Descrizione delle attività:** L'Assistente dovrà supportare il Responsabile Coordinatore nell'attuazione delle relative attività consistente nella:
- 1) Direzione, coordinamento e realizzazione delle attività di animazione, formative ed informative e di comunicazione;
  - 2) Predisposizione ed esecuzione degli atti del PIA-R approvato dalla Giunta Regionale del Veneto, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile e sulla base delle indicazioni impartite dagli organi dell'ATS e dal RAF;
  - 3) Predisposizione ed esecuzione delle nelle attività di gestione tecnica, organizzativa, amministrativa e contabile necessarie al funzionamento dell'ATS e supporto agli organi dell'ATS e al RAF
  - 4) Assistere le attività con l'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 per il Veneto, Direzione Piani Programmi Settore Primario e collaborare con l'Organismo Pagatore (AVEPA).
  - 5) Supporto operativo nella fase di realizzazione esecutiva del "PIA-R" consistente in:
    - a) gestione del partenariato e coordinamento dell'attuazione del PIA-R mediante definizione dei contenuti esecutivi e supporto all'avvio del progetto;
    - b) supporto nella fase di attuazione delle azioni Misure/Azioni attuate mediante procedura a gestione diretta regia dell'ATS;
    - c) assistenza tecnico giuridica affinché l'attuazione dell'intero progetto risulti coerente con le disposizioni regionali;
    - d) supporto nella fase di attuazione delle Misure/Azioni a bando per l'individuazione dei criteri di

priorità e l'attribuzione dei relativi punteggi;

- e) partecipazione e supporto agli incontri organizzati dall'ATS e/o dal Comune di Cornuda volti a informare e promuovere presso i potenziali beneficiari i bandi indetti per il territorio del PIA-R;
  - f) supporto al Comune di Cornuda nella fase di rendicontazione della Misura 341 e agli altri beneficiari delle Misure/Azioni attivate tramite il PIA-R per la corretta realizzazione delle rispettive rendicontazioni;
  - g) supporto nell'attività di relazione e interazione con l'Autorità di gestione del PSR e con i funzionari responsabili di AVEPA.
- 6) Elaborazione del sistema di gestione e di controllo delle singole Azioni e Misure attivate nell'ambito del PIA-R consistente nella creazione di un sistema interno di monitoraggio e valutazione del PIA-R, coerente e compatibile con quello utilizzato da AVEPA, basato di indicatori (di realizzazione, di avanzamento procedurale, di risultato) tali da consentire una verifica almeno annuale dello stato di avanzamento del PIA-R. Tali indicatori dovranno consentire di misurare:
- a) l'efficacia del PIA-R, cioè gli interventi che sono stati effettivamente realizzati in rapporto agli interventi programmati nel medesimo progetto;
  - b) l'efficienza del PIA-R, cioè il rapporto tra le realizzazioni, i risultati ottenuti e le risorse finanziarie mobilitate;
  - c) il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
  - d) i primi effetti *ex-post* generati dagli interventi realizzati.

L'Assistente, dovrà supportare l'attività del Responsabile Coordinatore per la verbalizzazione degli organi dell'ATS e il coordinamento e la realizzazione delle azioni necessarie per l'animazione sul territorio, le attività formative e informative e per coordinare tutte le attività dell'ATS.

**C) Impegno:** la collaborazione verrà prestata senza vincolo di subordinazione e senza obbligo di rispetto dell'orario dei servizi, tenuto conto che in considerazione degli obiettivi di risultato da conseguire e del carattere a progetto della prestazione da svolgere, l'incaricato dovrà comunque garantire la corretta realizzazione del lavoro richiesto.

L'incarico dovrà essere espletato seguendo le normative e le procedure definite dalla Regione Veneto e/o da AVEPA e nel rispetto delle indicazioni ricevute dal RAF.

## **ART. 2 - PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

La collaborazione avrà durata dalla data di conferimento dell'incarico fino al 31/12/2014 (data prevista per l'ultimazione degli interventi) e comunque fino alla rendicontazione finale delle spese relative prevista entro il 31/01/2015.

## **ART. 3 - COMPENSO**

Il compenso complessivo per l'incarico è pari ad un massimo di € 10.000,00 più contributo previdenziale del 4% e più IVA al 21% per ciascuna annualità per un impegno di almeno 40 giornate/uomo di lavoro per annualità.

Tale compenso è stato calcolato nel rispetto della Tabella Massimali - contratti d'opera uomo/giornata (di cui all'allegato n. 4 alla deliberazione della Giunta Regionale n. 3629 del 19.10.1999 aggiornata sulla base della nota della Regione Veneto dell'11 settembre 2007 prot. N. 499066/40.02) che prevede 5 distinti livelli a seconda dell'esperienza professionale. Secondo tale tabella il collaboratore, sulla base dell'esperienza documentata dal curriculum, rientra nel II° livello (esperienza 10 > 15 anni). Per tale livello è prevista una tariffa con un massimale giornaliero di € 365,80.=.

Il compenso sarà liquidato dal RAF al termine di ogni semestre sulla base delle effettive giornate impiegate dal collaboratore applicando un compenso di 250,00 €/giorno più contributo previdenziale e IVA; compenso corrispondente a quello dell'offerta economica presentata dal collaboratore che rientra nei limiti dei massimali fissati dalla suddetta tabella.

L'importo lordo complessivo pattuito al precedente punto non include il rimborso per eventuali spese sostenute direttamente dal collaboratore. Al collaboratore verranno riconosciute le spese di missione, previa autorizzazione del RAF, riconoscendo per l'uso del mezzo proprio di trasporto un rimborso chilometrico secondo tariffa ACI.

## **ART. 4 - PAGAMENTI.**

Il compenso sarà erogato di norma con cadenza semestrale su presentazione da parte del professionista di regolare fattura con allegata una relazione sulle attività svolte con indicazione delle effettive giornate impiegate come indicato al punto 3.

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente dedicato che sarà comunicato dal collaboratore nel rispetto della disciplina relativa alla tracciabilità dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

## **ART. 5 - PARTICOLARI OBBLIGHI DEL COLLABORATORE**

Il collaboratore s'impegna a predisporre qualsiasi documento attestante l'attività svolta che venga richiesto durante l'intera durata del progetto, dalla Regione Veneto e/o da AVEPA.

Considerato il carattere libero professionale del suddetto incarico L'Assistente del Responsabile Coordinatore potrà intrattenere rapporti professionali con altri committenti, fermi restando l'obbligo di non concorrenza ed i vincoli concernenti il segreto professionale su tutte le modalità organizzative e produttive, le informazioni, le conoscenze e, comunque, su ogni elemento attinente alla struttura del Committente, di cui il collaboratore abbia potuto, in qualsiasi modo, venire a conoscenza in occasione dell'espletamento dell'incarico.

#### **ART. 6 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO.**

Le parti forniscono reciproca assicurazione che intendono porre in essere tra loro unicamente un rapporto di collaborazione professionale, con esclusione di qualsiasi altro rapporto.

Il professionista nell'organizzazione della propria attività, sarà completamente autonomo nel raggiungimento degli obiettivi, agendo nella più ampia libertà organizzativa, senza alcuna predeterminazione di orari, senza alcun obbligo di presenza presso la sede della Società e senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica. Tenuto conto che in considerazione degli obiettivi di risultato da conseguire e del carattere a progetto della prestazione da svolgere, l'incaricato dovrà comunque garantire la corretta realizzazione del lavoro richiesto.

Il professionista svolgerà l'incarico di cui sopra usufruendo, se necessario, dei locali e delle attrezzature disponibili presso la sede societaria.

#### **ART. 7 - RISERVATEZZA.**

L'Assistente del Responsabile Coordinatore garantisce che le informazioni del Committente di cui verrà a conoscenza saranno tenute strettamente riservate e non dovranno essere, senza il preventivo consenso del Committente, in alcun modo utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia quello strettamente connesso all'espletamento della collaborazione professionale. L'Assistente del Responsabile Coordinatore garantisce altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti nei suoi archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dal Committente. L'Assistente del Responsabile Coordinatore autorizza l'inserimento dei suoi dati personali nella banca dati del Comune di Cornuda ed è a conoscenza ed autorizza il trattamento degli stessi per le comunicazioni previste dalla normativa e per le comunicazioni e diffusione in adempimento degli obblighi di legge.

#### **ART. 8 - DATI PERSONALI.**

Con la sottoscrizione del presente contratto il professionista dichiara di aver ricevuto l'informativa in materia di privacy e di essere, pertanto, edotto delle modalità e finalità della raccolta e del trattamento dei dati personali forniti per la compilazione dello schema contrattuale, nonché dei medesimi diritti che la legge conferisce agli interessati.

#### **ART. 9 - RECESSO**

Il Committente ha la facoltà di recedere dal presente contratto tramite comunicazione scritta con un termine di preavviso di trenta giorni riconoscendo al Assistente del Responsabile Coordinatore il corrispettivo per l'opera svolta ed eventuali spese sostenute, come attestate da regolare documentazione contabile. Il Committente inoltre potrà recedere in qualsiasi momento senza preavviso dal presente incarico qualora vengano riscontrate gravi inadempienze o la collaborazione si riveli insoddisfacente.

L'Assistente del Responsabile Coordinatore ha la facoltà di recedere per giusta causa dal presente accordo tramite comunicazione scritta con un preavviso scritto di sessanta giorni: in tal caso il corrispettivo riconosciuto verrà determinato in base all'art. 2237 del codice civile.

#### **ART. 10 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.**

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del d.lgs. 136/2006 in ordine all'esecuzione del presente contratto saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Treviso. E' escluso l'arbitrato.

La presente scrittura privata, formata in duplice originale ad unico effetto, verrà registrata in caso d'uso, a mente del D.P.R. 26.04.1986, n. 131, art. 5, comma 2°.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL COLLABORATORE**

*Dott. Flaviano Mattiuzzo*

**PER IL RAF**

*Adriano Spader*

Ai sensi e per gli effetti degli artt.1341 e 1342 c.c. L'Assistente del Responsabile Coordinatore dichiara di aver preso chiara ed esatta visione e di approvare espressamente ed in modo specifico le clausole seguenti:

**Art. 4. Pagamenti, Art. 7. Riservatezza, Art. 9. Recesso**

Cornuda, lì

**IL COLLABORATORE**

*Dott. Flaviano Mattiuzzo*

**PER IL RAF**

*Adriano Spader*