

CITTÀ DI CARPI
Provincia di Modena

Prot. gen.le n. _____ del _____

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA DI NATURA OCCASIONALE

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, in Carpi (MO), presso il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale di Carpi Settore A7, posto in Via S.ta Maria in Castello n. 2/b - Carpi (MO), con la presente scrittura privata non autenticata, a valersi ad ogni effetto di legge

FRA

il **Dott. Giovanni Lenzerini**, nato a Ferrara il 25.06.1963, in qualità di Dirigente del Settore A7 - Restauro, Cultura, Commercio e Promozione Economica e Turistica, presso il Comune di Carpi, che dichiara di intervenire nel presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Carpi, c.f. 00184280360, a ciò autorizzato in virtù del Decreto Sindacale agli atti del Prot. Gen.le n. 70795 del 17.12.2019, dell'art. 107, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 48, comma III dello Statuto Comunale, qui di seguito, per brevità, denominata "Amministrazione"

E

il Sig. **Pierluigi Senatore**, nato a Milano in data 11/3/1960, c.f. SNT PLG 60C11 F205E, iscritto all'Albo dei Giornalisti/elenco professionisti dal 29 settembre 1992 qui di seguito, per brevità, denominato/a "Professionista".

PREMESSO che con determinazione del Dirigente Settore A7 n. _____ del _____ si assegnava l'incarico scientifico al Professionista ai patti e condizioni del presente contratto d'opera;

tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Oggetto della prestazione

Il Professionista, senza vincolo di subordinazione nei confronti dell'Amministrazione, si impegna a svolgere la seguente attività:

- coordinamento scientifico della rassegna "Ne vale la pena" 2021;
- reperimento degli ospiti della rassegna;
- accordi con gli ospiti per contenuti e tematiche degli incontri;
- conduzione degli stessi.

Il Professionista si impegna a organizzare 12 incontri nel corso dell'anno. Nulla gli sarà dovuto in caso di ulteriori appuntamenti.

.- Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico di cui al presente contratto dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il Professionista e l'Amministrazione, salvo il controllo periodico e finale sulla

prestazione eseguita, con le modalità concordate con il RUP Manuela Rossi, il Responsabile Unico del procedimento.

2. Durata e luogo dell'incarico:

Data inizio: _____ Data fine: 31.12.2021

3. Referente dell'Amministrazione

L'Amministrazione individua nella persona della Dott.ssa Manuela Rossi il Responsabile Unico del Procedimento, con cui il Professionista si dovrà relazionare in via prioritaria.

4. Diritti sulla prestazione

La prestazione eseguita dal Professionista in base al presente atto diviene di esclusiva proprietà dell'Amministrazione, la quale potrà disporre liberamente, nel rispetto dell'obbligo di citazione di cui alla normativa, in quanto applicabile, sul diritto d'autore.

5. Compenso previsto

Il compenso in favore del Professionista per l'espletamento della prestazione di cui sopra viene fissato nell'importo impegnato dall'Amministrazione, in applicazione alla determinazione n. _____ **del** _____, in euro 1.900,00 lordi, impegno di spesa _____.

In base a quanto previsto dal D.Lgs. 09.11.2012, n. 192, la decorrenza dei 30 giorni quale termine di pagamento delle fatture sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Detta fattura o nota spese sarà da predisporre solo dopo l'avvenuta regolare esecuzione della prestazione convenuta.

La mancata regolarità contributiva, che dovesse anche emergere successivamente alla stipula del presente atto, determinerà l'automatica risoluzione del contratto, il mancato riconoscimento del corrispettivo, nonché l'eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione qualora il suddetto corrispettivo fosse già stato corrisposto, oltre al diritto al risarcimento danni.

6. Tracciabilità e fatturazione elettronica

Con la stipulazione del presente atto il Professionista dichiara di assumersi tutti gli obblighi di **tracciabilità dei flussi finanziari** connessi al contratto medesimo, di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 3 comma 9-bis della legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i.. Con l'entrata in vigore, dal 31 marzo 2015, degli obblighi in materia di **fatturazione elettronica**, verso il Comune di Carpi dovranno essere emesse esclusivamente fatture in forma elettronica. Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco Ufficio **UFT5W3**. Il Codice Univoco Ufficio è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla

Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario. Ciononostante, le prestazioni svolte dai lavoratori autonomi occasionali rientrano fiscalmente nell'art 67 comma 1 lett. l) del DPR 917/86. Poiché non sussistono i requisiti di cui all'art. 21 del DPR 633/72 per essere considerate fiscalmente fatture, le relative note del professionista non soggiacciono alle regole sopracitate della fatturazione elettronica e continuano ad essere trasmesse in modo cartaceo.

7. Dichiarazioni

Il Professionista dichiara (*barrare le voci di interesse*):

- di non avere un rapporto di lavoro alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione;
- di avere un rapporto di lavoro alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione e di essere autorizzato allo svolgimento del presente incarico con nota n. _____ del _____;
- di essere soggetto unicamente all'obbligo di comunicazione preventiva dell'attività prestata all'Amministrazione di appartenenza, poiché rientrante in una delle ipotesi espressamente disciplinate da disposizioni legislative e/o regolamentari;
- di non essere soggetto all'obbligo di autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, in quanto rientrante in uno dei casi di esonero espressamente disciplinati da disposizioni legislative e/o regolamentari;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche.

Il Professionista si impegna, inoltre, a comunicare eventuali altri incarichi presso altre Pubbliche Amministrazioni, che saranno dallo stesso svolti nel corso dell'anno.

Il Professionista certifica e attesta che le informazioni inviate, contenute nel *curriculum vitae*, acquisite agli atti del prot. Gen. n. _____, sono tutte corrispondenti al vero, consapevole delle responsabilità civili e penali di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche.

Il Professionista dichiara, altresì, di essere consapevole che l'eventuale dichiarazione mendace comporta la decadenza del presente rapporto contrattuale, il mancato riconoscimento del corrispettivo, nonché l'eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione, qualora suddetto corrispettivo fosse già stato corrisposto, oltre al diritto al risarcimento danni.

8. Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto con disposizione motivata del sottoscritto Dirigente Responsabile nel caso di gravi e ingiustificati ritardi imputabili al Professionista, nell'esecuzione della prestazione sopra descritta o in caso di grave inadempimento nell'esecuzione della stessa.

Il Professionista, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del DPR 16.04.2013, è tenuto, per quanto compatibili, al rispetto dei seguenti documenti:

- DPR 16.04.2013, n. 62: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:2013-04-16:62!vig=>;

- codice di comportamento del Comune di Carpi: <https://www.comune.carpi.mo.it/il-comune/atti-e-documenti/regolamenti-del-comune/11262-partecipazione-e-affari-general/73631-codice-di-comportamento-dei-dipendenti>

Nel caso di gravi violazioni dei predetti obblighi, tali violazioni saranno contestate per iscritto e sarà assegnato un termine per presentare le giustificazioni. Se le gravi violazioni saranno definitivamente accertate, queste comporteranno la risoluzione del contratto ai sensi di legge.

La risoluzione per le ipotesi sopra indicate comporterà l'incameramento, a titolo di penale, delle eventuali parziali prestazioni già utilmente realizzate, oltre alla possibilità per l'Amministrazione di agire giudizialmente nei riguardi del Professionista per il risarcimento dei danni subiti.

Fatte salve, in ogni caso, le ipotesi di risoluzione del contratto contenute nel libro IV, titolo II, capo XIV del codice civile.

9. Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto solo per gravi e giustificati motivi, da comunicarsi immediatamente per iscritto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, per ragioni di pubblico interesse; in tal caso, il Professionista avrà diritto di ottenere un equo corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

10. Penali

In caso di inadempimento di minore gravità, non rientrante nei casi di cui al precedente art. 8 ed imputabili al Professionista, potrà essere comminata dall'Amministrazione una penale la cui entità potrà variare da un minimo del 5% ad un massimo del 30% del compenso di cui all'art. 5. La gravità dell'inadempimento, al fine della quantificazione della penale, verrà accertata a seguito di procedimento in contraddittorio tra le parti.

Qualora, per motivi imputabili all'Amministrazione, il Professionista non possa dare seguito alla prestazione convenuta, verrà liquidato per un importo corrispondente alle prestazioni svolte sino in quel momento.

11. Rinvio alle norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 2222 e ss. del Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

12. Controversie

Ogni e qualsivoglia controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione e all'esecuzione del presente contratto e che non fosse possibile definire in via amministrativa, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è quello di Modena. È, in ogni caso, sempre escluso il ricorso all'arbitrato.

13. Spese

Tutte le spese, imposte e tasse derivanti dal presente atto sono a carico del Professionista, **compreso il bollo di € 16,00 di cui al modulo F24 allegato al presente atto**, che è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 p.to 1 e 10, tariffa parte II, del DPR 131/86.

14. Privacy

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito, per brevità, GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.carpi.mo.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito.

Il Comune di Carpi, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati degli interessati secondo i principi indicati negli artt. 5 e 6 del GDPR.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 C.C., in quanto applicabile, il Professionista dichiara di approvare specificamente gli artt. 8, 9, 10, 11, 12 e 13.

Il Professionista si obbliga a far pervenire a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), entro 10 giorni dal ricevimento, all'indirizzo restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it, il presente contratto sottoscritto mediante firma digitale, unitamente, al modulo F24 in allegato, attestante il pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00.

In caso di mancato possesso della firma digitale il presente contratto potrà pervenire firmato in originale mediante raccomandata a/r o spedizione tracciata all'indirizzo **Comune di Carpi, Corso A. Pio 91, 41012 Carpi (MO) – all'attenzione dei Musei di Palazzo dei Pio**, unitamente al modulo F24 in allegato, attestante il pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00.

Fatto unico originale, letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

Il Dirigente del Settore A7

Dott. Giovanni Lenzerini

Sig. Pierluigi Senatore
