

**CONTRATTO PER CONFERIMENTO
DI INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO (CONTRATTO DI LAVORO
AUTONOMO) DI DIETISTA
PER LA REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE ALBIGNASEGO**

L'anno duemilaventidue, il giorno _____ del mese di _____ presso la residenza municipale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

la dott.ssa Linda Vegro, nella qualità di Responsabile del Settore VI "Servizi alla persona e alla famiglia", che agisce in nome e per conto del Comune di Albignasego (Cod. Fisc. 80008790281 – P. IVA 00939330288), di seguito indicato più brevemente COMUNE, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, giusto decreto del Sindaco n. 23/2022 di preposizione alla titolarità del Settore VI, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 107 e 109 del Decreto legislativo n. 267/2000,

E

il/la dott./dott.ssa, nato/a a _____ il _____, residente a _____ in via _____, partita iva _____, iscritto al n. _____ dell'Albo della relativa professione dell'Ordine della Regione del _____, di seguito indicato più brevemente "PROFESSIONISTA";

PREMESSO che:

- con determinazione n. _____ è stata approvata la documentazione e avviata la procedura di selezione comparativa per l'incarico a professionista dietista per la refezione scolastica per il Comune di Albignasego;
- con determinazioni n. _____ sono stati approvati il verbale della selezione e la graduatoria;
- il Comune ha verificato positivamente le dichiarazioni rese dal Professionista;
- con determinazioni n. _____ è stato approvato l'affidamento dell'incarico di dietista per la refezione scolastica per il Comune di Albignasego al dott/alla dott.ssa;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune, in esecuzione a quanto in premessa riferito, conferisce al Professionista, che con la sottoscrizione del presente atto accetta, apposito incarico libero professionale di dietista per la refezione scolastica del Comune di Albignasego.

In particolare, le attività richieste sono quelle previste dalla determinazione n. _____ all'allegato A) "Avviso" (prot. comunale n. _____) che è parte integrante del presente atto:

L'incarico ha per oggetto l'attività di verifica degli standard di qualità dei servizi di ristorazione scolastica, controllo e vigilanza tecnico ispettiva, monitoraggio e controllo servizi, predisposizione menù e diete speciali, nonché di svolgimento di incontri/colloqui con funzionari e operatori dell'Ente, dirigenti scolastici, genitori ed enti vari afferenti la gestione del servizio come meglio descritto all'articolo 3 dell'Avviso pubblico (prot. Comunale n. _____), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il servizio è svolto con riferimento alle seguenti scuole del territorio, salvo successive attivazioni/cessazioni:

- ... scuola primaria statale “G. Bonetto”, Via XVI Marzo n. 16,
- ... scuola primaria statale “G. Marconi”, Via S. Stefano n. 2,
- ... scuola primaria statale “G. Rodari”, Via. S. Lucia n. 12,
- ... scuola primaria statale “Raggio di Sole”, Via San Bellino,
- ... scuola primaria statale “Falcone-Borsellino”, Via Caravaggio n. 8,
- ... scuola primaria statale “A. Moro”, Via Monte Santo n. 12,
- ... scuola secondaria statale di I° grado “M. Valgimigli” sede centrale, Via. T. Livio n. 1

ART. 2 - NATURA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il rapporto tra le parti, instaurato ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, dell'art. 3, comma 56, della Legge n. 244/2007 e del vigente Regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi (in particolare del Titolo V “Affidamenti incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione”), avrà carattere di incarico professionale (contratto di lavoro autonomo) per la durata indicata all'art. 3.

Il professionista incaricato svolgerà la propria attività autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune di Albignasego, fermi restando i momenti di raccordo con la struttura istituzionale di riferimento.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del professionista le informazioni in suo possesso inerenti l'incarico.

All'ampia discrezionalità del professionista, che opererà in conformità ai principi della sua deontologia professionale, alla sua scienza e coscienza, nel rispetto della dignità personale dei soggetti coinvolti, sono demandate tutte le modalità tecniche di esecuzione dell'incarico, per il raggiungimento del miglior risultato possibile, in un'ottica di collaborazione con le figure preposte dall'Amministrazione.

Il Professionista è tenuto a rispettare il dovere della riservatezza su atti e notizie di cui verrà a conoscenza in ragione dell'incarico affidatogli, ed è a tal fine incaricato come Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, nel rispetto delle indicazioni che in base al comma 3 del suddetto art. 28 gli saranno impartite dal Responsabile del Settore competente. Il Professionista dovrà dare garanzia al Comune che tutto ciò che sarà realizzato durante lo svolgimento del proprio incarico e in funzione dello stesso (in particolare progettualità, banche dati, report, ecc.) è destinato a un esclusivo utilizzo da parte del Comune, a vantaggio della collettività interessata dai servizi svolti, e quindi non potrà essere divulgato in alcun modo o utilizzato in altri ambiti, sia pubblici che privati.

Il professionista incaricato si impegna, per tutta la durata del contratto, a non assumere incarichi comportanti situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con il Comune di Albignasego. Le prestazioni saranno svolte con continuità ma senza obbligo di esclusività, purché il Professionista garantisca l'espletamento delle attività descritte al precedente punto 1. e operi per la realizzazione degli obiettivi dell'incarico.

Il Professionista non potrà delegare le mansioni di cui al presente incarico ad altri, essendo egli stesso unico referente nei confronti del Comune.

Il Responsabile del Settore VI “Servizi alla persona e alla famiglia” potrà verificare periodicamente il lavoro svolto per verificare la rispondenza di quanto prodotto ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti, oltre al rispetto dei tempi di consegna dei lavori affidati. In caso di risultanti solo parzialmente soddisfacenti, il Responsabile del Settore VI potrà

richiedere l'integrazione degli stessi entro il termine di giorni 20 (venti) o procedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito. Nel caso in cui si accerti, tramite le verifiche periodiche sopra richiamate, che i risultati delle prestazioni siano del tutto non soddisfacenti o non conformi al presente disciplinare, il Responsabile del SSS potrà richiedere l'integrazione degli stessi entro il termine di giorni 20 (venti) o procedere alla definitiva risoluzione del contratto per inadempienza.

Le attività sono svolte con prevalenza nel periodo corrispondente all'anno scolastico in cui è operativo il servizio di ristorazione, fermo restando che il servizio di dietista è comunque operativo in via continuativa anche nei mesi di chiusura delle scuole per i servizi comunque richiesti dall'Ente in base a quanto sopra descritto. Le peculiarità delle prestazioni riportate in oggetto implicano che le prestazioni non possano essere rese, per la quasi totalità, in modalità "a distanza", ma implicano piuttosto la presenza fisica del professionista presso il centro di cottura ed i vari refettori. La dotazione necessaria all'incarico (telefono, PC portatile o tablet, stampante, cancelleria, riviste, abbonamenti in materia, ecc...) restano ad esclusivo carico del professionista selezionato.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

Il presente contratto avrà durata dal 01.10.2022 al 30.09.2025. Alla scadenza, il presente contratto si intenderà automaticamente concluso senza necessità di disdetta o obbligo di preavviso.

E' ammessa la possibilità di proroga, sulla base delle necessità del Comune, qualora essa sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi per cui il contratto è stato posto in essere e limitatamente ai casi di breve conclusione, senza alcun incremento del corrispettivo pattuito.

ART. 4 – COMPENSO E PAGAMENTI

Il compenso per l'incarico in oggetto, tenuto conto delle attività da svolgere è stabilito in € **33.000,00 annui** (comprensivo di ritenuta d'acconto, contributo previdenziale ed Iva inclusa, se dovuta e di qualsiasi ulteriore onere a carico delle parti (cassa previdenziale, assicurazioni, tasse, spese, spese generali, etc.), in modo che null'altro potrà essere posto a carico del Comune).

Non sono previsti rimborsi spese.

Ai fini del pagamento del compenso dell'incarico il professionista dovrà presentare idonee fatture con allegato una relazione sul servizio svolto nel periodo di riferimento. Il corrispettivo annuo è conteggiato e ripartito mensilmente e le fatture vanno presentate relativamente ai periodi:

- ottobre /dicembre, nel successivo mese di gennaio,
- gennaio/marzo, nel successivo mese di aprile,
- aprile/ giugno, nel successivo mese di luglio
- luglio/settembre, nel successivo mese di ottobre

Il Comune provvederà al pagamento della fattura entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa e della relazione sopra indicata, previo accertamento dell'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico, e previo accertamento della regolare posizione contributiva dell'incaricato nei confronti del proprio Ente previdenziale.

Ai sensi dell'art. 6 comma 3, DM MEF N. 55 del 03.04.2013 (modificato dall'art. 25, comma 1, L. 89/2014) a far data dal 31.03.2015 vi è l'obbligo di inviare le richieste di pagamento per prestazioni rese all'Ente tramite la c.d. fattura_PA (o fattura elettronica), a mezzo piattaforma predisposta dal MEF. Si riportano qui di seguito i dati necessari alla ricezione da parte del Comune dei documenti contabili:

Codice Unico Ufficio IPA, che identifica l'ufficio destinatario di fattura elettronica (Uff_eFatturaPA): UFFMY

Indirizzo pec: albignasego.pd@cert.ip-veneto.net
Denominazione Ente: Comune di Albignasego
Sede Legale: Villa Obizzi via Roma 163 - 35020 Albignasego (PD)
Sede Operativa: via Milano, 7 - 35020 Albignasego (PD)
Codice fiscale: 80008790281
Partita IVA: 00939330288

Per tutte le transazioni derivanti dal presente contratto il Professionista utilizza il seguente conto corrente: IBAN _____ giusta comunicazione in atti acquisita al prot. n. ____ del_____, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati forniti.

ART. 5 – APPLICAZIONE PENALI

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente disciplinare comporteranno l'applicazione delle penalità sino a € 150,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure.

La rifusione delle spese, il risarcimento di danni e le penalità verranno applicati mediante ritenuta sul pagamento di compenso dovuto.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ

Il professionista esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità sia in relazione ad infortuni derivanti dallo svolgimento della prestazione che per danni causati a persone e/o cose in corso di contratto.

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO – RECESSO

È facoltà del Comune risolvere anticipatamente e senza preavviso alcuno gli effetti del presente contratto mediante comunicazione scritta inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato al successivo art. 9, previo invio di diffida qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- inattività del Professionista, non dovuta a causa di forza maggiore, protratta per più di quindici giorni, nonché il reiterarsi dell'irregolare svolgimento dell'incarico secondo le disposizioni del presente accordo/contratto;
- danneggiamento o furto di beni;
- inosservanza delle regole previste dal Codice deontologico della professione, dal Codice di Comportamenti dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albignasego;
- sospensione, cancellazione o radiazione del Professionista dall'albo cui è iscritto;
- impossibilità sopravvenuta alla prestazione oggetto dell'incarico;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso si verifichi un inadempimento del Professionista rispetto alle obbligazioni assunte con il presente contratto, il Comune sospende l'erogazione del compenso; inoltre, nell'eventualità dell'inutile scadenza del termine (minimo di venti giorni) assegnato con diffida inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di cui al successivo art. 9, ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto mediante comunicazione da farsi con le modalità di cui sopra.

In caso di risoluzione anticipata, in ogni caso, al Professionista sarà riconosciuto il pagamento del compenso per l'attività effettivamente svolta, salvo il diritto, da parte del Comune, alla richiesta del risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il Comune ha facoltà di recedere *ad nutum* dal presente rapporto contrattuale in qualsiasi

momento, con preavviso di trenta giorni, con l'obbligo di riconoscere in tal caso al Professionista il pagamento del compenso dovuto in proporzione al periodo di durata dell'incarico.

ART. 8 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie inerenti l'applicazione del presente contratto saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Padova.

ART. 9 - COMUNICAZIONI, NOTIFICAZIONI ED ELEZIONE DI DOMICILIO

Tutte le comunicazioni e/o le notificazioni relative al presente contratto dovranno essere effettuate per iscritto mediante posta elettronica certificata da indirizzarsi come segue:

➤ *se al COMUNE:*

Comune di Albignasego, Settore VI – Servizi alla persona e alla famiglia, Via Milanio n. 7 - 35020 Albignasego (PD) pec: albignasego.pd@cert.ip-veneto.net

➤ *se al PROFESSIONISTA:*

indirizzo:via

pec:

La variazione dei suindicati domicili dovrà essere comunicata con medesimo mezzo. Le comunicazioni e/o notifiche saranno ritenute validamente effettuate alla data di ricevimento della posta elettronica certificata.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Professionista dichiara di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 e autorizza l'intero trattamento dei dati personali per tutti i fini inerenti al presente atto e le comunicazioni a tutti gli uffici competenti e la conservazione dei dati.

ART. 11 - PARTI INTEGRANTI DEL CONTRATTO

Costituiscono parte integrante ancorché non allegati i seguenti documenti:

- 1) l'Avviso allegato alla determinazione n. (prot. comunale n.);
- 2) il Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Albignasego applicabile anche ai collaboratori del Comune e consultabile al link: <https://bussola.s3-eu-west-1.amazonaws.com/687457/codice%20di%20comportamento%20comune.pdf> ;
- 3) il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Albignasego, consultabile al link: <https://comune.albignasego.pd.it/amministrazione-trasparente/sezioni/593781-piano-triennale-prevenzione-corruzione-trasparenza> .

ART. 12 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Il presente contratto resta valido per tutta la durata dell'incarico e sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 62.04.1986 n. 131, a spese di chi ne abbia interesse.

L'imposta di bollo per il presente atto è a carico del Professionista.

Per quanto altro non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia di incarichi professionali, in quanto applicabili.

Questo atto scritto con mezzi elettronici su _____ pagine numerate, viene sottoscritto dalle parti con firme digitali, verificate nella loro regolarità e validità ai sensi dell'art. 10 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 e il contenuto negoziale non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

Letto, confermato e sottoscritto.

per il Comune
dott.ssa *Linda Vegro*

documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(codice dell'Amministrazione digitale)

Professionista

documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(codice dell'Amministrazione digitale)

Agli effetti dell'art. 1341 e 1342 del Codice Civile il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli da 2 a 12.

Il professionista
