

*Achs
cred. 39*

COMUNE DI FERRIERE
PROT. N. <u>460</u>
31 GEN. 2019
CAT. CLASSE FASC.

Protocollo N. 435 del 29/01/2019

Albo Pretorio Registro N. 46 del 29/01/2019

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE



AVVISO PUBBLICO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA VOLTA AD ACQUISIRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER INCARICO DI REDAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO REGIONALE TERRITORIALE (P.R.T. 2018/2020) PER L'UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE. (Determinazione Dirigenziale N. 347 del 31/12/2018)

Questa Amministrazione, con il presente avviso, dà adeguata pubblicità all'esigenza di acquisire le prestazioni professionali di seguito richiamate:

REDAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO REGIONALE TERRITORIALE (P.R.T. 2018/2020) PER L'UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE

Importo complessivo presunto al lordo di oneri previdenziali e IVA: euro 130.000,00

Ente affidatario

Unione Montana Alta Val Nure con sede in Bettola, Piazza Colombo n. 9 – 29021 Bettola (PC) – Tel. 0523/ 911541

C.F. 91111720339

P.I. 01695670339

e-mail: segreteria@unionealtavalnure.it

PEC info@pec.unionealtavalnure.it

Sito internet www.unionealtavalnure.it

Responsabile unico del procedimento: dott.ssa Elena Mezzadri

Prestazioni oggetto dell'incarico

Con l'approvazione dell'Accordo triennale di cui al P.R.T. 2018/2020 (delibera Consiglio Unione n. 23/2018) per l'ampliamento e per il consolidamento delle gestioni associate, la presente Unione, si è impegnata a predisporre e a realizzare un Piano di sviluppo, in coerenza con quanto previsto dalla legge regionale n. 21/2012 (artt. 24 e 26) e dal PRT 2018/2020 (DGR. n.1179 del 23/07/2018), sentendo i Comuni interessati ed avvalendosi di competenze altamente qualificate e specializzate.

Tale Piano, ai sensi degli art. 6 e 7 del medesimo Accordo, è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell'Unione:

1) entro il 2020 (in tempo utile per la presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti del PRT), gestione in forma associata di almeno sei funzioni tra quelle di cui all'elenco del PRT due delle quali devono avere carattere trasversale, con la partecipazione di almeno l'80% dei comuni aderenti (fatta eccezione per le funzioni minime necessarie richieste per accedere ai contributi del PRT alle quali devono partecipare tutti i Comuni aderenti);

2) rafforzamento del grado di effettività delle funzioni associate secondo la seguente tempistica:

a) entro il 2019 (in tempo utile per la presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti del PRT), raggiungimento del "livello base" di effettività per almeno quattro funzioni gestite in forma associata secondo quanto previsto dalle schede funzione di cui all'Allegato 4B del PRT;

b) entro il 2020 (in tempo utile per la presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti del PRT), raggiungimento del livello base per almeno sei funzioni gestite in forma associata nonché almeno una azione di consolidamento secondo quanto previsto dalle rispettive schede funzioni allegate al PRT per quattro funzioni gestite in forma associata.

In base a quanto previsto dall'Accordo, il Piano di sviluppo deve indicare le attività e le azioni che l'Unione ed i Comuni ad esse aderenti, per quanto di competenza, debbono concretamente realizzare per raggiungere i predetti obiettivi specificando le scelte organizzative e le risorse a tal fine necessarie, nonché il relativo cronoprogramma.

Alla luce di quanto sopra, l'Unione intende conferire un incarico per la redazione e successiva attuazione del Piano di sviluppo finalizzato al raggiungimento dei predetti obiettivi di ampliamento e rafforzamento delle gestioni associate.

L'incaricato dovrà svolgere le attività di seguito indicate relative alla fase di elaborazione del Piano e della sua successiva attuazione.

a) Attività propedeutiche all'elaborazione del Piano di sviluppo;

- analisi del contesto territoriale, della dimensione istituzionale ed organizzativa dell'unione e dei comuni ad essi aderenti nonché di ogni elemento conoscitivo utile a supportare le scelte di sviluppo strategico dell'Unione coerenti con quanto prescrive il PRT 2018-2020 e con gli impegni assunti con l'Accordo dall'Unione e dai Comuni interessati;
- analisi dei servizi resi in forma associata dall'Unione e del loro grado di effettività (livello "base" o "avanzato") alla luce delle schede funzioni allegare al PRT approfondendone eventuali criticità e possibili soluzioni nonché i concreti margini di miglioramento del loro grado di effettività;
- analisi, integrazione ed organizzazione delle informazioni esistenti e dei dati raccolti dai Comuni, anche nel corso di eventuali focus group con gli amministratori locali e con i Responsabili dei Servizi interessati, al fine di fornire una prima sommaria valutazione circa la tipologia di funzioni/servizi suscettibili di nuovo conferimento o di consolidamento per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'Unione, in ottemperanza agli impegni assunti con l'Accordo;
- approfondimenti tecnici circa la concreta fattibilità dei possibili scenari di implementazione/rafforzamento dei servizi e delle funzioni in forma associata, indagandone a tal fine anche la dimensione economica ed organizzativa, gli eventuali investimenti tecnologici che si dovessero rendere necessari nonché le azioni e i tempi richiesti per la loro realizzazione da parte dei Comuni e dell'Unione.

- b) Attività per l'elaborazione del Piano di sviluppo

- predisposizione del quadro conoscitivo;
- individuazione delle funzioni suscettibili di essere portate in associazione, in una ottica di efficientamento e miglioramento dei servizi resi ai cittadini e nel rispetto del PRT 2018/20 e degli impegni pattizi assunti;
- stesura di uno specifico report di fattibilità per ciascuna della funzione da associare che dovrà indicare (a mero titolo esemplificativo):
 - il contesto normativo regionale di riferimento;
 - la tempistica del conferimento da parte di ciascun Comune;

- definizione di massima della struttura organizzativa del servizio/funzione da gestire in forma associata, ivi compresa la dotazione organica di massima degli Uffici unici di nuova costituzione;
- il personale necessario, acquisibile mediante comando, trasferimento dai comuni o nuove assunzioni;
- definizione delle risorse strumentali, patrimoniali e finanziarie necessarie nonché dei possibili criteri di riparto tra gli enti conferenti;
- verifica della coerenza del piano di sviluppo con la normativa regionale e con il Programma di riordino territoriale nonché con l'Accordo sottoscritto;
- definizione delle azioni/atti/attività che l'Unione e gli enti ad essa aderenti debbono esperire nell'ottica di implementazione delle gestioni associate con indicazione del relativo cronoprogramma (indicando se la scadenza è a breve o a medio termine);
- individuazione delle possibili azioni di consolidamento, tra quelle indicate nelle schede funzioni (Allegato 4B - PRT 2018-2020) esperibili, al fine di realizzare l'obiettivo di rafforzamento della effettività ai sensi dell'art. 7 dell'Accordo secondo la tempistica ivi indicata;
- stesura di una specifica scheda di fattibilità per ciascuna azione di consolidamento individuata, con specifica indicazione delle attività che l'Unione ed i Comuni, per quanto di competenza, devono porre in essere e della relativa tempistica (a medio o lungo termine).
- predisposizione del cronoprogramma riepilogativo sul modello GANTT (art. 5 Accordo)
- 3) Attività di coordinamento e supporto per l'attuazione del Piano di sviluppo:
 - redazione o revisione schemi di convenzione per il conferimento di funzioni/servizi;
 - redazione di schemi di regolamenti unici o bozze di atti organizzativi;
 - riorganizzazione dei servizi/funzioni da associare o consolidare;
 - costruzione uffici unici;
 - monitoraggio del rispetto delle scadenze previste dal Piano di sviluppo;
 - gestione dei flussi informativi tra gli enti coinvolti che utilizzi strumenti informatici e piattaforme di condivisione dei dati;
 - redazione della relazione semestrale alla Regione e ai Consigli comunali circa le attività svolte in esecuzione del Piano di sviluppo (art. 7, comma 3, Accordo);
 - organizzazione, coordinamento e gestione di Tavoli Tecnici per la messa in pratica del Piano di sviluppo;
 - partecipazione a incontri periodici con gli amministratori locali ed alla Giunta dell'Unione almeno due volte all'anno per reportistica sulle attività svolte;
 - assistenza e consulenza giuridica durante l'iter di attuazione del piano di sviluppo e dei relativi adempimenti;

- diffusione delle buone pratiche nonché supporto e formazione per lo sviluppo di competenze interne, con particolare riguardo all'utilizzo di strumenti informatici;
- coordinamento generale dei servizi;
- progettazione di uno sportello virtuale di informazione al cittadino con modulistica on line per richieste di informazioni;
- gestione e miglioramento del sito web dell'Unione, con collegamenti ai siti comunali;
- analisi tempi e carichi di lavoro delle Posizioni Organizzative, con proposte di miglioramento, con creazione di un report sull'attività mensile delle Posizioni Organizzative da inviare agli Amministratori;
- presenza fino ad un massimo di 18 ore settimanali presso le sedi dell'Unione (Comune di Ponte dell'Olio e Comune di Bettola), da definirsi con la Giunta ed il Segretario dell'Unione;
- incontri periodici con la Cabina di regia del Progetto "Aree interne".

Luogo di esecuzione della prestazione

Comune di Ponte dell'Olio, Via Vittorio Veneto n. 147 - 29028

Comune di Bettola, Piazza Colombo n. 9 – 29021

Comune di Farini, Piazza Marconi n. 10 - 29023

Comune di Ferriere, Piazza delle Miniere n. 1 - 29024

Importo presunto dell'incarico:

Primo anno: euro 30.000, lordi;

Secondo anno: euro 50.000 lordi;

Terzo anno: euro 50.000 lordi;

per un totale di 130.000 euro, lordi.

Competenze professionali

Il compenso previsto per le attività oggetto dell'incarico risulta così determinato:

- Euro 30.000 per il primo anno di attività;
- Euro 50.000 per il secondo anno di attività;
- Euro 50.000 per il terzo anno di attività;

già comprensivi di imposte, contributi e ogni altro onere di competenza del Committenti. Il pagamento dei compensi previsti avverrà mediante acconti al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione. Il Committente liquiderà il compenso fatturato entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione di regolare nota dell'Affidatario, nota che dovrà essere intestata all'Unione Alta Val Nure e fare preciso riferimento all'incarico.

Termini e modalità di espletamento dell'incarico

I termini concessi per il completo espletamento dell'incarico sono quelli individuati nel paragrafo "Prestazioni oggetto dell'incarico" e nell'art. 1 dell'allegato disciplinare di incarico.

Modalità di individuazione dell'affidatario dell'incarico

Si invitano a presentare i propri curricula i soggetti cui è legittimamente previsto possa essere affidato il predetto incarico professionale, ovvero:

- La figura professionale ricercata deve essere in possesso di una comprovata specializzazione universitaria, dovendo essere titolare di diploma di laurea di livello magistrale (o equipollente) nonché, eventualmente, di altri titoli accademici (master, dottorati di ricerca) coerenti con l'ambito dell'oggetto dell'incarico.
- In particolare, il professionista deve essere esperto in gestione e sviluppo dei servizi associati, in quanto deve possedere un'approfondita e documentabile conoscenza dei processi gestionali ed organizzativi delle Amministrazioni comunali, delle Unioni di Comuni, e/o Società partecipate, con particolare riferimento alla gestione economico-finanziaria e del personale e deve aver maturato esperienze professionali nell'ambito della pianificazione strategica ed interventi sul territorio nel campo dell'associazionismo degli Enti locali. Più specificamente, la figura ricercata deve essere dotata delle competenze tecniche-specialistiche necessarie per analizzare il quadro organizzativo di riferimento (interno ed esterno all'Unione dei Comuni), al fine di coglierne criticità ed opportunità di sviluppo, e per la riorganizzazione dei dati e delle fonti di informazione nella prospettiva di ampliamento e consolidamento delle gestioni associate, sapendone valutare impatti e fattibilità tecnica, organizzativa ed economica.
- Deve essere in grado di operare in un contesto lavorativo di forte complessità e di progettare/supportare/gestire processi di cambiamento e di innovazione

funzionali al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'Unione dei Comuni secondo modalità e tempistiche predeterminate.

- Deve possedere, in particolare, orientamento al risultato e capacità manageriali atte a facilitare i processi di cambiamento organizzativo nonché abilità di problem solving per fronteggiare eventuali problemi connessi alla fase di attuazione del piano di sviluppo e rafforzamento dei servizi associati.
- Deve essere infine dotato delle competenze di carattere comunicativo e relazionale indispensabili per organizzare, gestire e coordinare interazioni con interlocutori diversificati (Amministratori locali, Responsabili apicali, personale interno dipendente) nell'ambito di focus group e gruppi di lavoro, anche nell'ottica dell'implementazione e diffusione di buone pratiche concernenti il governo delle Unioni di Comuni e l'organizzazione delle gestioni associate.
- Deve essere in grado di utilizzare i principali sistemi informatici e conoscere le principali procedure informatiche in dotazione agli Enti locali.

Elementi di valutazione

Qualsiasi soggetto abilitato può presentare la propria candidatura per le prestazioni sopra elencate. L'Ente procederà all'affidamento dell'incarico verificando, tramite analisi del curriculum e colloquio:

- esperienza e capacità dei soggetti interessati motivando la scelta in relazione all'incarico da affidare, con particolare riferimento alla conoscenza delle procedure legate alla partecipazione a bandi regionali, statali ed europei (da indicare nel curriculum) ed al contratto di lavoro dei dipendenti Enti locali;
- valutazione di servizi analoghi a quello oggetto del presente avviso: il curriculum del candidato dovrà riportare l'elenco dei servizi analoghi a quello oggetto del presente avviso realizzati e/o dei quali il professionista è titolare di incarico in data odierna.

Modalità e termine di presentazione della candidatura ed offerta

La domanda di candidatura all'assunzione dell'incarico, redatta in carta semplice e sottoscritta, allegando una fotocopia del documento di identità personale, da:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista medesimo;
- nel caso di associazione professionale, da tutti i professionisti associati;
- nel caso di società di professionisti, dal rappresentante legale della società e da un professionista nominativamente indicato come personalmente responsabile del progetto;

- nel caso di associazione temporanea già costituita: dal soggetto mandatario capogruppo come risulta dell'atto di mandato collettivo speciale;
- nel caso di associazione temporanea non ancora costituita, dai medesimi soggetti di cui ai punti precedenti, in relazione a ciascun componente l'associazione temporanea;
- nel caso di società di ingegneria e di consorzi, dal legale rappresentante.

Nelle istanze presentate dai raggruppamenti temporanei deve essere chiaramente individuato il soggetto capogruppo, unico referente nei confronti dell'Ente in caso di affidamento.

Si richiama il divieto per un singolo soggetto di partecipare più volte o sotto forme diverse alla medesima selezione.

La domanda di candidatura, redatta sulla base del modulo allegato B), dovrà fare esplicito e compiuto riferimento ai contenuti del presente atto e dovrà essere accompagnata da:

- a) dichiarazione circa il possesso della polizza assicurativa dei rischi di natura professionale, specificandone gli estremi identificativi ed i massimali;
- b) dichiarazione con la quale si autorizza l'Unione Alta Val Nure a compiere il trattamento dei dati personali forniti al solo scopo di svolgere la propria attività istituzionale;
- c) dichiarazione di aver preso visione dello schema di disciplinare relativo all'incarico e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni;
- d) dichiarazione di ritenere congruo l'importo contrattuale dell'incarico;
- e) dichiarazione di disporre delle strutture e strumentazioni necessarie all'espletamento dell'incarico;
- f) curriculum, documentazione allegata, ed offerta in termini di ribasso percentuale.

Le candidature dovranno pervenire al protocollo dell'Ente, ad esclusivo rischio del mittente, tramite PEC, lettera raccomandata o consegna manuale, entro e non oltre le ore 12.00 del 18 Febbraio 2019.

Norme contrattuali

Perfezionato l'affidamento, l'incarico verrà formalizzato con stipula di apposito disciplinare, conforme alle indicazioni del presente avviso e contenente le clausole di legge.

Disposizioni varie

La mancata presentazione da parte dell'affidatario della polizza assicurativa per responsabilità civile professionale esonera l'Unione dal pagamento della parcella professionale.

L'Unione si riserva di non affidare l'incarico oggetto del presente invito, fornendo e pubblicando adeguate motivazioni.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) il mandatario sarà l'unico referente per l'Unione.

Per tutta la durata dell'incarico non potrà essere modificata la composizione del R.T.P. e l'individuazione del capogruppo.

All'atto dell'affidamento dell'incarico deve essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso, è possibile rivolgersi alla dott.ssa Elena Mezzadri, Responsabile unico del procedimento – tel. 0523/911541 e-mail: segreteria@unionealtavallnure.it.

Al fine di assicurare l'adeguata pubblicità si dispone che il presente avviso venga contestualmente pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Unione per un periodo di almeno 20 (venti) giorni. I dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito e per le finalità del presente procedimento: il Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Elena Mezzadri.

Firmato digitalmente dott.ssa Elena Mezzadri

Spett. Unione Montana Alta Valnure
Ufficio Protocollo
c/o Comune Ponte dell'Olio
Via Vittorio Veneto n. 147
29028 Ponte dell'Olio

Oggetto: incarico professionale per la redazione ed attuazione del Piano di Sviluppo Regionale Territoriale (P.R.T. 2018/2020) per l'Unione Montana Alta Valnure.

Il sottoscritto _____ iscritto al n. ____ dell'Albo _____ della Provincia di _____ oppure laureato in _____ presso l'Università _____
Residente a _____ con studio in _____
Telefono _____
Indirizzo e-mail _____
Indirizzo PEC _____

RICHIEDE

- di partecipare alla procedura selettiva per l'affidamento dell'incarico in oggetto ed a tal fine:

DICHIARA

- a) di possedere polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale _____ con un massimale pari ad euro _____;
- b) di non aderire ad altre riunioni temporanee che partecipino alla medesima selezione;
- c) di autorizzare l'Unione Alta Valnure a compiere il trattamento dei dati personali forniti al solo fine di svolgere la propria attività istituzionale;
- d) di ritenere congruo l'importo contrattuale dell'incarico;
- e) di disporre delle strutture e strumentazioni necessarie all'espletamento dell'incarico;
- f) di aver preso visione dello schema di disciplinare relativo all'incarico e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

Firmato _____

Allegati: carta d'identità, curriculum e documentazione relativa.

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE



Allegato A)

DISCIPLINARE DI INCARICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DI REDAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO REGIONALE TERRITORIALE (P.R.T. 2018/2020) PER L’UNIONE MONTANA ALTA VALNURE

ART. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO

Con l’approvazione dell’Accordo triennale di cui al P.R.T. 2018/2020 (delibera Consiglio Unione n. 23 del 26/07/2018) per l’ampliamento e per il consolidamento delle gestioni associate, la presente Unione, si è impegnata a predisporre e a realizzare un Piano di sviluppo, in coerenza con quanto previsto dalla legge regionale n. 21/2012 (artt. 24 e 26) e dal PRT 2018/2020 (DGR. n.1179 del 23/07/2018), sentendo i Comuni interessati ed avvalendosi di competenze altamente qualificate e specializzate.

Tale Piano, ai sensi degli art. 6 e 7 del medesimo Accordo, è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell’Unione:

1) entro il 2020 (in tempo utile per la presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti del PRT), gestione in forma associata di almeno sei funzioni tra quelle di cui all’elenco del PRT due delle quali devono avere carattere trasversale, con la partecipazione di almeno l’80% dei comuni aderenti (fatta eccezione per le funzioni minime necessarie richieste per accedere ai contributi del PRT alle quali devono partecipare tutti i Comuni aderenti);

2) rafforzamento del grado di effettività delle funzioni associate secondo la seguente tempistica:

a) entro il 2019 (in tempo utile per la presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti del PRT), raggiungimento del “livello base” di effettività per almeno quattro funzioni gestite in forma associata secondo quanto previsto dalle schede funzione di cui all’Allegato 4B del PRT;

b) entro il 2020 (in tempo utile per la presentazione della domanda di accesso ai finanziamenti del PRT), raggiungimento del livello base per almeno sei funzioni gestite in forma associata nonché almeno una azione di consolidamento secondo quanto previsto dalle rispettive schede funzioni allegate al PRT per quattro funzioni gestite in forma associata.

In base a quanto previsto dall'Accordo, il Piano di sviluppo deve indicare le attività e le azioni che l'Unione ed i Comuni ad esse aderenti, per quanto di competenza, debbono concretamente realizzare per raggiungere i predetti obiettivi specificando le scelte organizzative e le risorse a tal fine necessarie, nonché il relativo cronoprogramma.

Alla luce di quanto sopra, l'Unione intende conferire un incarico per la redazione e successiva attuazione del Piano di sviluppo finalizzato al raggiungimento dei predetti obiettivi di ampliamento e rafforzamento delle gestioni associate.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE

L'incaricato dovrà svolgere le attività di seguito indicate relative alla fase di elaborazione del Piano e della sua successiva attuazione.

a) **Attività propedeutiche all'elaborazione del Piano di sviluppo:**

- analisi del contesto territoriale, della dimensione istituzionale ed organizzativa dell'unione e dei comuni ad essi aderenti nonché di ogni elemento conoscitivo utile a supportare le scelte di sviluppo strategico dell'Unione coerenti con quanto prescrive il PRT 2018-2020 e con gli impegni assunti con l'Accordo dall'Unione e dai Comuni interessati;
- analisi dei servizi resi in forma associata dall'Unione e del loro grado di effettività (livello "base" o "avanzato") alla luce delle schede funzioni allegate al PRT approfondendone eventuali criticità e possibili soluzioni nonché i concreti margini di miglioramento del loro grado di effettività;
- analisi, integrazione ed organizzazione delle informazioni esistenti e dei dati raccolti dai Comuni, anche nel corso di eventuali focus group con gli amministratori locali e con i Responsabili dei Servizi interessati, al fine di fornire una prima sommaria valutazione circa la tipologia di funzioni/servizi suscettibili di nuovo conferimento o di consolidamento per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'Unione, in ottemperanza agli impegni assunti con l'Accordo;
- approfondimenti tecnici circa la concreta fattibilità dei possibili scenari di implementazione/rafforzamento dei servizi e delle funzioni in forma associata, indagandone a tal fine anche la dimensione economica ed organizzativa, gli eventuali investimenti tecnologici che si dovessero rendere necessari nonché le azioni e i tempi richiesti per la loro realizzazione da parte dei Comuni e dell'Unione.

b) **Attività per l'elaborazione del Piano di sviluppo:**

- predisposizione del quadro conoscitivo;
- individuazione delle funzioni suscettibili di essere portate in associazione, in una ottica di efficientamento e miglioramento dei servizi resi ai cittadini e nel rispetto del PRT 2018/20 e degli impegni pattizi assunti;
- stesura di uno specifico report di fattibilità per ciascuna della funzione da associare che dovrà indicare (a mero titolo esemplificativo):

- il contesto normativo regionale di riferimento;
- la tempistica del conferimento da parte di ciascun Comune;
- definizione di massima della struttura organizzativa del servizio/funzione da gestire in forma associata, ivi compresa la dotazione organica di massima degli Uffici unici di nuova costituzione;
- il personale necessario, acquisibile mediante comando, trasferimento dai comuni o nuove assunzioni;
- definizione delle risorse strumentali, patrimoniali e finanziarie necessarie nonché dei possibili criteri di riparto tra gli enti conferenti;
- verifica della coerenza del piano di sviluppo con la normativa regionale e con il Programma di riordino territoriale nonché con l'Accordo sottoscritto;
- definizione delle azioni/atti/attività che l'Unione e gli enti ad essa aderenti debbono esperire nell'ottica di implementazione delle gestioni associate con indicazione del relativo cronoprogramma (indicando se la scadenza è a breve o a medio termine);
 - individuazione delle possibili azioni di consolidamento, tra quelle indicate nelle schede funzioni (Allegato 4B - PRT 2018-2020) esperibili, al fine di realizzare l'obiettivo di rafforzamento della effettività ai sensi dell'art. 7 dell'Accordo secondo la tempistica ivi indicata;
 - stesura di una specifica scheda di fattibilità per ciascuna azione di consolidamento individuata, con specifica indicazione delle attività che l'Unione ed i Comuni, per quanto di competenza, devono porre in essere e della relativa tempistica (a medio o lungo termine);
 - predisposizione del cronoprogramma riepilogativo sul modello del GANTT (art. 5 Accordo).

3) Attività di coordinamento e supporto per l'attuazione del Piano di sviluppo:

- redazione o revisione schemi di convenzione per il conferimento di funzioni/servizi;
- redazione di schemi di regolamenti unici o bozze di atti organizzativi;
- riorganizzazione dei servizi/funzioni da associare o consolidare;
- costruzione uffici unici;
- monitoraggio del rispetto delle scadenze previste dal Piano di sviluppo;
- gestione dei flussi informativi tra gli enti coinvolti che utilizzi strumenti informatici e piattaforme di condivisione dei dati;
- redazione della relazione semestrale alla Regione e ai Consigli comunali circa le attività svolte in esecuzione del Piano di sviluppo (art. 7, comma 3, Accordo);
- organizzazione, coordinamento e gestione di Tavoli Tecnici per la messa in pratica del Piano di sviluppo;
- partecipazione a incontri periodici con gli amministratori locali ed alla Giunta dell'Unione almeno due volte all'anno per reportistica sulle attività svolte;
- assistenza e consulenza giuridica durante l'iter di attuazione del piano di sviluppo e dei relativi adempimenti;

- diffusione delle buone pratiche nonché supporto e formazione per lo sviluppo di competenze interne, con particolare riguardo all'utilizzo di strumenti informatici;
- coordinamento generale dei servizi;
- progettazione di uno sportello virtuale di informazione al cittadino con modulistica on line per richieste di informazioni;
- gestione e miglioramento del sito web dell'Unione, con collegamenti ai siti comunali;
 - analisi tempi e carichi di lavoro delle Posizioni Organizzative, con proposte di miglioramento, con creazione di un report sull'attività mensile delle Posizioni Organizzative da inviare agli Amministratori;
 - individuazione modelli di comportamento e pratiche standard per processi decisionali e di formazione del nuovo personale (per dipendenti Unione e Comuni appartenenti);
 - presenza di almeno 12 ore settimanali presso le sedi dell'Unione (Comune di Ponte dell'Olio e Comune di Bettola), da definirsi con la Giunta ed il Segretario dell'Unione;
 - incontri periodici con la Cabina di regia del Progetto "Aree interne".

ART. 3 – MODALITA' E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico oggetto del presente disciplinare avrà durata triennale. Al termine di ogni scadenza prevista dall'art. 1 l'Amministrazione avrà la facoltà, in caso di mancata esecuzione delle prestazioni ivi richieste, di dichiarare esaurito l'incarico e di recedere dal rapporto instauratosi con l'Affidatario, senza possibilità per quest'ultimo, di opposizione o reclamo. All'Affidatario verrà in tali casi corrisposto, al massimo entro 180 giorni dalla richiesta dell'interessato, quanto previsto per le prestazioni fino a quel momento effettivamente eseguite, salvo che l'inadempimento abbia provocato il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione. In tal caso all'Affidatario non sarà dovuto alcun compenso, né verranno risarcite eventuali spese.

ART. 4 – DANNI IMPUTABILI ALL'AFFIDATARIO

L'Affidatario è responsabile dei danni arrecati al Committente, ai suoi dipendenti ed a terzi, per qualunque fatto doloso o colposo a lui imputabile.

ART. 5 – PROPRIETA' DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutti i documenti prodotti dall'Affidatario nell'espletamento dell'incarico saranno di piena e assoluta proprietà dell'Amministrazione dell'Unione Alta Valnure, la quale a suo insindacabile giudizio, potrà introdurne, nel modo e con i mezzi che riterrà opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che, sempre a suo insindacabile giudizio,

saranno riconosciute necessarie, senza che da parte dell'Affidatario possano essere sollevate eccezioni di sorta.

ART. 6 – RISERVATEZZA

L'Affidatario dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto dell'incarico, qualsiasi informazione relativa all'incarico stesso, che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dal Committente o che derivasse dall'esecuzione delle prestazioni connesse.

Detto impegno si estende a qualsiasi modifica o proposta di modifica, sempre inerente all'incarico, o a qualsiasi dato o relazione forniti dal Committente o che siano stati preparati dall'Affidatario per essere impiegati dal Committente.

Quanto sopra, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del Committente, avrà validità fino a quando tali informazioni non saranno divenute di dominio pubblico.

L'Affidatario potrà citare nelle proprie referenze e nel proprio curriculum, il lavoro svolto per il Committente, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza imposto dal presente articolo.

ART. 7 – INADEMPIENZE NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Qualora il Committente accertasse l'inidoneità di una qualunque parte della documentazione prodotta oppure rilevasse inadempienze agli obblighi stabiliti nell'incarico, richiederà all'Affidatario di porre rimedio a tali inconvenienti, riservandosi la facoltà di fissare all'uopo un congruo termine.

Qualora l'Affidatario non provvedesse con prontezza ed entro i termini stabiliti ad eliminare le deficienze rilevate, il Committente avrà diritto a rivalersi per i danni conseguenti.

Tale diritto compete al Committente, anche se l'Affidatario sia intervenuto a portare le relative correzioni, nel caso che tale intervento non sia comunque risultato sufficiente a prevenire i danni.

ART. 8 – CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONI

Il compenso previsto per le attività oggetto dell'incarico risulta così determinato:

- Euro 30.000 per il primo anno di attività;
- Euro 50.000 per il secondo anno di attività;
- Euro 50.000 per il terzo anno di attività;

già comprensivi di imposte, contributi e ogni altro onere di competenza del Committenti.

ART. 9 – PAGAMENTI

Il pagamento dei compensi previsti avverrà mediante acconti al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione. Il Committente liquiderà il compenso fatturato entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione di regolare nota dell'Affidatario, nota che dovrà essere intestata all'Unione Alta Valnure e fare preciso riferimento all'incarico.

ART. 10 - ESECUTIVITA' DEL PRESENTE DISCIPLINARE DI INCARICO

Il presente disciplinare di incarico è immediatamente impegnativo, a tutti gli effetti, per l'Affidatario e per il Committente dalla data del provvedimento di incarico, comunicato per iscritto dal Committente stesso.

ART. 11 – LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

L'affidamento dell'incarico è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana. Per eventuali controversie in ordine alla sua esecuzione o alla sua risoluzione si farà ricorso all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro di competenza è quello di Piacenza.

Bettola, lì

L'AFFIDATARIO DELL'INCARICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO