

Allegato B)

Conferimento incarico di docenza all'Avv. Barbara Montini per una giornata di formazione frontale in materia di accesso e di trasparenza in favore dei dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti. Determinazione a contrarre e affidamento diretto. CIG: Z9B2112338.

DISCIPLINARE E CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO.

L'Unione dei Comuni delle Terre d'Argine (Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera) intende affidare l'incarico ad una professionista ad alta specializzazione al fine di organizzare un percorso formativo in materia di accesso e di trasparenza amministrativa e destinato al personale dipendente dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti.

Tutto ciò, alla luce dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato importanti modificazioni alla Legge 190/2012 (c.d. Legge Severino) ed al Decreto legislativo n. 33/2013.

Tale tipologia di servizio affidato ha natura d'opera intellettuale e di natura occasionale.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO.

La giornata formativa si dovrà tenere il giorno 06/12/2017 presso una sede opportunamente indicata dall'Amministrazione.

ART. 3 – IMPORTO DELLA PROCEDURA.

Per l'espletamento dell'attività formativa di cui alla presente procedura di affidamento, l'importo complessivo è pari ad **Euro 1.150,00 (millecentocinquanta/00)**, quale compenso lordo comprensivo di ritenuta IRPEF pari al 20%, per un importo pari ad Euro 230,00, e ritenuta INPS a carico del professionista pari ad Euro 92,00 (corrispondenti ai 1/3 della ritenuta INPS). L'Amministrazione si impegna a versare nei confronti dell'INPS l'importo pari ad Euro 184,00 (corrispondenti ai 2/3 della ritenuta INPS).

ART. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi e per gli effetti dell'Art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. è il Dott. Enrico Piva, Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine.

Le eventuali comunicazioni potranno pervenire ai seguenti indirizzi:

E-mail: personale@terredargine.it;

Tel.: 059/649687;

PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it;

Fax: 059/649662.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO.

Il servizio oggetto dell'affidamento dovrà essere prestato direttamente dall'Affidatario il quale dovrà essere in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza tecnico-professionale in materia oggetto del presente affidamento (si veda il curriculum professionale – Allegato A)).

L'attività formativa dovrà fornire al personale dipendente dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti le competenze normative, giuridiche e giurisprudenziali nei seguenti temi:

Accesso, trasparenza e tutela della privacy dopo le linee guida Anac, la circolare DFP n. 2/2017 (c.d. circolare Madia) ed il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (applicato dal 25 maggio 2018);

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

L'accesso e le novità in materia di trasparenza introdotte dal c.d FOIA (D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016):

Accesso, trasparenza ed informazione: le differenze;

Il c.d. Foia e l'accessibilità totale. Trasparenza reattiva e proattiva;

Dalla L. 241/1990 alla L. 190/2012: la trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione;

L'accesso civico: 'semplice' e 'generalizzato' dopo la riforma del FOIA (D.Lgs 97/2016), le nuove Linee guida ANAC (28/12/2016) n. 1309 e le prime pronunce giurisprudenziali

Le novità introdotte dal D. 97/2016: gli attori e gli strumenti - Il mutato volto dell'accesso civico

I soggetti richiedenti l'accesso.

- L'oggetto dell'accesso civico.
- Il destinatario della domanda di accesso civico,.

Le linee guida ANAC:

- Il regolamento per l'accesso secondo l'Anac - Il procedimento di accesso .
- I controinteressati: differenze rispetto all'accesso documentale – Il provvedimento di diniego, differimento e limitazione dell'accesso civico. Come individuare il pregiudizio concreto.

Le novità introdotte dalla Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto l'applicazione delle norme del FOIA:

- Il "dialogo collaborativo" tra Pubblica Amministrazione e cittadino;
- Il limite ai regolamenti delle Pubbliche amministrazioni in materia di accesso generalizzato;
- Il diritto alla conoscenza come diritto fondamentale – L'applicazione pratica della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo - Il principio del "non aggravio";

Il procedimento di accesso e gli indirizzi pratico operativi secondo la c.d circolare Madia

- modalità di presentazione delle istanze e condizioni di procedibilità – le ipotesi di inammissibilità;
- modulistica, informazioni di supporto, pubblicazioni informazioni, ecc.;
- rispetto dei tempi e tutela dei contro interessati;
- individuazione dell'ufficio competente e l'Help Desk;
- il Registro degli accessi;

Il necessario coordinamento tra le linee guida ANAC e la circolare n. 2/2017

I diversi tipi di accesso:

L'accesso documentale:

L'accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990: presupposti di applicabilità della norma. L'oggetto dell'accesso. I controinteressati. Il procedimento di accesso. Le indicazioni della giurisprudenza per risolvere i casi dubbi;

Differenza tra "vecchio" accesso agli atti (art. 22 L. 241/1990) ed accesso civico (semplice e potenziato);

Tutela amministrativa a giudiziale dei diversi tipi di accesso -- Il quadro sanzionatorio ed il regime delle responsabilità dei funzionari pubblici

L'accesso dei consiglieri comunali;

L'accesso ambientale;

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Il principio di pubblicità ed il rispetto della Privacy dopo le Linee guida ANAC (Delibera n. 1310/2016):

Pubblicità legale, pubblicità ai fini della trasparenza e tutela della privacy.

- Analisi delle principali criticità in materia di obblighi di pubblicazione dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 e le indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac (dicembre 2016) relative all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.
- Le esigenze di rispetto della Privacy con particolare riferimento alla pubblicazione di atti e provvedimenti contenenti dati personali e sensibili
- Le indicazioni del Garante privacy contenute nei pareri (n. 92 del 3/03/2016), nelle Linee guida Anac e nel nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (applicazione prevista dal 25 maggio 2018)

Il modulo formativo dovrà essere articolato in n. 1 giornata lavorativa di n.7 ore/lavoro e indicativamente dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

Il modulo formativo in questione dovrà essere indirizzato verso circa n. 120 partecipanti mediante incontro formativo in aula e con la presenza fisica del docente incaricato.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del docente un'aula opportunamente adeguata con la presenza delle attrezzature utili per l'erogazione del servizio richiesto.

ART. 6 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DI QUANTO RICHIESTO

L'Affidatario è responsabile dell'esatta e della puntuale esecuzione dell'appalto; lo stesso dovrà adempiere a quanto richiesto a regola d'arte e comunque nel rispetto della diligenza professionale *ex art. 1176, comma 2, del codice civile.*

L'Affidatario è responsabile dell'adempimento di ogni obbligazione direttamente o indirettamente derivante dal contratto stesso.

L'Affidatario è tenuto altresì ad osservare e tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, che dichiara di ben conoscere ed accettare integralmente, con particolare riferimento:

- a) Codice Civile – libro IV, titolo III, capo VII “Dell'appalto”, artt. 1655-1677;
- b) Codice Civile, in merito alla responsabilità civile verso terzi;
- c) D.P.R. 28.12.2000, 445, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- d) Legge 30.6.2003 n.196 (tutela della privacy);
- e) al Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- f) al Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207;
- g) alle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il precedente elenco riportato è da considerare esemplificativo e pertanto non esaustivo; l'Affidatario è, comunque, tenuto al rispetto di tutte le leggi e/o regolamenti in qualsiasi modo connessi e/o collegati all'espletamento della procedura del presente appalto.

L'Affidatario è altresì tenuto a collaborare ed a fornire tutta la documentazione che la Stazione Appaltante ritenesse necessaria per le verifiche dell'attività svolta per l'esecuzione dei servizi richiesti.

L'Affidatario, con riferimento al presente documento che regola l'appalto, si impegna ad osservare per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell'Art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

ART. 7 – RECESSO.

Le Parti si riservano la facoltà di recedere dal contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Codice Civile, in qualunque tempo con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni da comunicarsi formalmente per iscritto alla controparte. In tal caso, l'Affidatario avrà diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo le condizioni del Contratto.

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

ART. 8 - PENALITA'.

L'Affidatario, nell'esecuzione di quanto richiesto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernente l'appalto in oggetto.

L'Affidatario è responsabile delle prestazioni assegnate e risponde di eventuali danni direttamente conseguenti a mancati adempimenti, al loro parziale assolvimento, al loro non corretto adempimento.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) rilevante l'inadempienza; l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre n. 15 (quindici) giorni consecutivi dalla notifica. Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso dell'Aggiudicatario, la Stazione appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante deduzione di pari importo sui corrispettivi in pagamento oppure ricorrerà alla escussione dell'importo dalla cauzione definitiva.

Qualora l'Aggiudicatario non adempia a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizione contenute nel presente documento, la Stazione appaltante potrà applicare la seguente penalità:

- o **Euro 150,00 (centocinquanta/00)** nel caso in cui l'Affidatario non eroghi l'incontro formativo nella data concordata con l'Amministrazione con l'eccezione di cause imputabili a forza maggiore dimostrata.

ART. 9 – FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO.

L'Affidatario dovrà emettere apposita fattura elettronica in ossequio a quanto disposto dall'Art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015.

L'emissione della fattura elettronica dovrà avvenire in unica soluzione posticipata rispetto all'erogazione del servizio richiesto e comunque nel rispetto dei principi di finanza pubblica locale. La fattura elettronica dovrà essere corredata dell'impegno di spesa e del codice CIG.

La liquidazione delle fatture sarà effettuata a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura e attestazione di regolare esecuzione delle attività svolte), in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 192/2012.

L'Unione delle Terre d'Argine ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio **UFA4B7**. Il Codice Univoco Ufficio è una 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.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split-payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (dell'art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni, pertanto la fattura verrà emessa con versamento della quota IVA secondo le modalità ivi previste in recepimento dello split payment, scissione pagamento IVA, a ridosso dei nuovi obblighi di fattura elettronica.

ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO.

La stipula del presente affidamento avverrà mediante la sottoscrizione del presente documento e produrrà effetti giuridici ai sensi di legge.

ART. 11 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

Ai fini della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. relativa alla "tracciabilità dei flussi finanziari", l'Affidatario:

- si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- si impegna, in relazione all'Art. 3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente de quo;
- si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante di qualsiasi variazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o delle persone delegate ad operare su di essi trasmettendo i dati previsti dalla legge;
- è consapevole che, l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere, verrà risolto automaticamente

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi di Istituti di Credito o della società Poste Italiane SpA.

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) attribuito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione, già Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi) per la procedura in oggetto è **Z9B2112338**.

ART. 12 - NORME DI RIFERIMENTO.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.) ed al Codice Civile.

ART. 13 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti al presente contratto tra la Stazione Appaltante e l'Aggiudicatario dovranno essere inviate a mezzo di Posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine: **risorse.umane@pec.terredargine.it**

ART. 14 - FORO COMPETENTE.

Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente documento, è competente il Foro di Modena.

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto l'Aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in provincia di Modena.

Per quanto riguarda invece le controversie che eventualmente dovessero insorgere in ordine al procedimento amministrativo relativo all'aggiudicazione della presente procedura, è competente il Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna con sede a Bologna.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI.

L'Affidatario si impegnerà ad osservare il rispetto delle disposizioni e delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati personali e a tutte le informazioni di cui potrà venire a conoscenza o in possesso nello svolgimento dell'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.

ART. 16 – TRASPARENZA.

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, l'Aggiudicatario dovrà comunque fornire ogni informazione utile alla Stazione appaltante per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Letto, visto, sottoscritto.

Carpi, li 06/12/2017.

Le Parti

Per l'Amministrazione

L'Avv.ssa Barbara Montini