CONTRATTO, CONCERNENTE IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI: *"REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO DEL PIANO GIOVANI DI ZONA DELLA COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME PER IL PERIODO 01.01.2027 – 31.12.2028"*

Tra le parti:

COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME, con sede legale in Cavalese (TN) via Alberti 4, cod.fisc. 91016130220, rappresentata da:

sig. MICHELE TONINI, nato a Trento il 06.02.1970 che interviene ed agisce quale Responsabile Servizio Socio Assistenziale, di seguito indicato come il **"COMMITTENTE**"

dott.ssa **POVOLO STEFANIA,** nata a Cavalese (TN) il 22.02.1987, residente a Moena in Strada de Sen Roch n.31, CF. PVLSFN87B62C372A, di seguito indicata come **"COLLABORATRICE",**

- in conformità alla determinazione del Responsabile del Servizio Sociale n.210 di data 13.03.2024, che ha autorizzato la stipulazione del presente contratto;
- accertato che per il caso di specie ricorrono i presupposti di esenzione in ordine agli adempimenti ai cui al Decreto Legislativo 8.8.1994, n. 490, per quanto concerne la disciplina antimafia

SI CONVIENE

di stipulare il seguente contratto di lavoro autonomo occasionale, di seguito indicato "contratto", conformemente a quanto previsto dall'art. 2222 e seguenti del codice civile, regolamentato dai seguenti patti e condizioni:

Art. 1 – Oggetto

Oggetto del contratto è il conferimento da parte della Comunità, alla dott.ssa Stefania Povolo, che accetta, l'incarico di " Referente Tecnico Organizzativo del Piano Giovani di Zona della Valle di Fiemme, per il periodo 01.01.2027 - 31.12.2027".

In particolare l'incarico ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- collaborare strettamente con il Referente Politico-istituzionale, rappresentato dall'Assessore della Comunità alle Politiche Giovanili;
- collaborare strettamente con i funzionari del Servizio Sociale, in tutte le attività richieste per un'efficace realizzazione del Piano Giovani di Zona e per capire come operare nelle situazioni nuove;
- attenersi accuratamente ai "*Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito"* vigenti a titolo esemplificativo:
  - "curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Tavolo e del Gruppo Strategico (es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database) e definire in collaborazione con il Referente Istituzionale (di seguito RI) e il Referente Amministrativo (di seguito RA) le tempistiche annuali di lavoro;
  - supportare i componenti del Tavolo nella rilevazione degli elementi per l'elaborazione del Piano Strategico Giovani (di seguito PSG) e coordinare le attività e le definizioni e approvazione dello stesso, nonché delle sue modifiche/integrazioni (legate al processo di monitoraggio e valutazione) per la presentazione annuale;
  - favorire e supportare la conoscenza e la promozione del PSG sul territorio, nonché la raccolta e la valutazione delle proposte progettuali candidate a finanziamento su specifici dispositivi promossi in coerenza con il PSG stesso;

- collaborare con RI e il Tavolo per mantenere e sviluppare la rete di portatori di interesse del Tavolo e del territorio, nell'ottica di contribuire a promuovere e implementare la cultura delle Politiche Giovanili e i loro orientamenti a livello locale e provinciale;
- supportare i responsabili dei progetti nella fase di ideazione, promozione, realizzazione, rendicontazione e valutazione delle proposte progettuali;
- supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti nei rapporti con gli enti locali, l'ente capofila e la PAT;
- aggiornare periodicamente il Tavolo circa lo stato di avanzamento dei progetti approvati, al fine di migliorare la comunicazione sociale, il monitoraggio e la valutazione complessiva del PSG;
- diffondere tra i membri del Tavolo e sul territorio le iniziative provinciali, nonché la conoscenza di buone pratiche ed esperienze significative, anche extra-territoriali;
- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili, con particolare (ma non esaustivo) riferimento alla formazione obbligatoria annuale".

• predisporre le azioni necessarie alle convocazioni del "Tavolo del confronto e della proposta" ivi compresa la predisposizione della corrispondenza necessaria, la quale dovrà riportare dettagliatamente l'OdG concordato con il Referente Istituzionale;

• presenziare alle riunioni e redigere i verbali relativi alle riunioni del "Tavolo del confronto e della proposta" i quali dovranno rispettare scrupolosamente l'OdG concordato che successivamente andranno inoltrati al Servizio Sociale per l'invio in Provincia;

• realizzare o aggiornare un sito, o pagine dedicate, sui principali social network del Piano Giovani di Zona della Valle di Fiemme;

• mantenere e garantire i rapporti con i componenti del "Tavolo del confronto e della proposta" e con gli organismi che presentano i singoli progetti;

• supportare il "Tavolo del confronto e della proposta" nella sua operatività;

• predisporre e proporre all'approvazione del "Tavolo del confronto e della proposta", in stretta collaborazione con il Referente politico-istituzionale, il Piano Strategico Giovani e successivamente i progetti connessi;

• garantire un efficace ed efficiente rapporto con la Provincia Autonoma di Trento, oltre ad impegnarsi a partecipare a tutti i momenti formativi organizzati dalla stessa;

• garantire di essere puntuale punto di riferimento per i referenti dei singoli progetti presentati al Piano;

• garantire un efficace ed efficiente rapporto con gli uffici di Servizio Sociale ed essere punto di riferimento per i referenti dei singoli progetti presentati al Piano, sia per quanto riguarda le richieste di acconto che le richieste di saldo, nonché per la redazione delle relazioni conclusive;

• monitorare costantemente lo stato di attuazione dei progetti, al fine di garantire l'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione del Tavolo;

• garantire la consegna entro il termine ultimo del 15 novembre dell'anno precedente alla domanda di finanziamento del Piano Strategico Giovani, all'Ente capofila, in quanto il 30 novembre risulta essere il termine ultimo di invio agli uffici competenti della Provincia;

• garantire la consegna entro il giorno 31/08 di ogni anno di riferimento del Piano, all'Ente capofila di tutte le richieste di finanziamento dei progetti del Piano;

• garantire la consegna entro il giorno 31/01 successivo all'anno di riferimento del Piano (es: Piano 2026 entro il 31/01/2027), all'Ente capofila di tutte le richieste di saldo complete di relazione conclusiva sul modello predisposto dall'Ente Provinciale o in alternativa della Comunità Territoriale;

• garantire la consegna della relazione conclusiva del Piano e il relativo rendiconto completo di tutti i progetti entro il termine del 15/03 successivo all'anno di riferimento del Piano;

• redigere un rapporto nel quale vengono indicate le attività di maggior rilievo (es: i corsi ai quali partecipa presso la PAT, gli incontri con i progettisti, …) con riferimento al trimestre precedente, da allegare alla fattura;

• sarà cura del Referente Tecnico-Organizzativo reperire e organizzare gli spazi e le attrezzature necessarie per l'espletamento delle mansioni oggetto del contratto;

L'oggetto della prestazione sarà limitato all'esecuzione dell'incarico come sopra descritto, con esclusione di qualsiasi estensione a compiti non espressamente contemplati dalla presente.

Art. 2– Durata del rapporto

Il rapporto di collaborazione avrà inizio il 01.01.2027 e si concluderà il 31.12.2028. Potrà essere rinnovato nei termini previsti dalla L. P. 7/2004. L'eventuale rinnovo, è subordinato alla annuale conferma del finanziamento da parte della Provincia Autonoma di Trento. In caso di mancata conferma del finanziamento da parte della PAT le attività del Piano si interrompono e decade pertanto anche l'incarico della Referente tecnica-Organizzativa. L'incarico della Referente tecnica-organizzativa si interromperà alla fine della prima annualità, qualora per il Consiglio dei Sindaci, venga meno l'opportunità di proseguire con il PGZ.
La Collaboratrice dovrà comunque garantire la consegna della relazione conclusiva del Piano e il relativo rendiconto completo di tutti i progetti entro il termine del 15/03 di ogni anno successivo alla conclusione del Piano.

Art. 3 – Modalità di svolgimento delle prestazioni

La Collaboratrice si impegna a prestare personalmente la propria attività in forma di prestazione di collaborazione, operando con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico stesso, senza alcun vincolo di subordinazione, salvo il potere di coordinamento spettante al committente per la natura dell'incarico conferito e svolgerà le prestazioni oggetto del presente contratto in piena autonomia ed indipendenza circa la determinazione delle modalità tecniche e strumentali necessarie.
La Collaboratrice è pienamente responsabile, ed esonera pertanto il Committente, da qualsiasi responsabilità relativa alle prestazioni oggetto del contratto.
La collaborazione delle risorse umane della Comunità sarà garantita a supporto del referente e progettisti senza cadenza fissa, alla presentazione delle richieste di acconto e di saldo, nei periodi immediatamente precedenti ai termini stabiliti per l'inoltro delle richieste, ovvero 31/08 dell'anno di svolgimento del Piano e 31/01 dell'anno successivo allo svolgimento del Piano, fermo restando tuttavia il ruolo della Collaboratrice come unica referente nei confronti delle Associazioni.
Le modalità di utilizzo delle risorse strumentali della Comunità eventualmente necessarie per una maggiore efficacia della prestazione, saranno determinate d'intesa con il Segretario Generale.

Art. 4 – Impegni Legge Anticorruzione (L. 190/2012)

La Collaboratrice si impegna:
- al rispetto delle misure di prevenzione necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione della Comunità;
- al rispetto delle misure previste nel codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici adottato dalla Comunità.

Art. 5 – Compenso

A fronte delle prestazioni del presente contratto, viene attribuito alla Collaboratrice, il compenso forfetario omnicomprensivo, stabilito dalla Giunta Provinciale – che nel caso di specie è così determinato:

- quota fissa pari a € di 10.500,00;
- e una quota variabile pari a € 0,15 per residente (dato ISPAT) al primo gennaio dell'anno precedente, la stessa quota prevede un limite massimo di €15.000,00;
- la percentuale minima destinata a co-finanziare l'operatività del RTO varia in base al budget complessivo del PSG e è pari al 16% (da 0,00 a 25.000,00 abitanti). Tale percentuale potrà essere aumentata fino ad un massimo del 20% nel caso in cui l'RTO svolga attività aggiuntive di supporto all'ente capofila nella gestione complessiva del PGZ, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo stabilito dal Tavolo, formalizzato all'interno del PSG e a carico dell'ente capofila.

Il contributo si intende al lordo di eventuali imposte, contributi ecc. che rimangono a carico della collaboratrice, che corrispondono al contributo stanziato dalla Provincia alla Comunità per coprire la spesa annua della Referente del Piano.
In caso di eventi quali la malattia, l'infortunio, che impediscano lo svolgimento delle prestazioni concordate, il compenso dovrà essere adeguato al periodo di effettiva collaborazione.

Art. 6 – Pagamento

Il compenso totale lordo citato all'art.5 sarà corrisposto alla Collaboratrice con la seguente periodicità:

- 70% del totale annuo (€ 10.500,00 + la quota variabile pari a € 0,15 per abitante) da suddividere in quattro rate trimestrali da corrispondere alla fine di ogni trimestre a partire da gennaio 2024 e fino a dicembre.
- 30% del totale annuo (€ 10.500,00 + la quota variabile pari a € 0,15 per abitante + il 16% del budget complessivo del PSG) a conclusione del piano, una volta consegnata la relazione conclusiva completa e solamente dopo aver ottenuto il via libera da parte della Provincia Autonoma di Trento, rispetto all'ammissibilità dei progetti a contributo;

Il compenso sarà corrisposto al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, in seguito a presentazione da parte della Collaboratrice di regolare nota di addebito. Le spese sostenute dalla Collaboratrice per lo svolgimento del presente incarico sono a carico della Collaboratrice stessa.
Il compenso lordo totale da corrispondere alla Collaboratrice per l'anno 2024 sarà rideterminato per il periodo 15.03.2024-31.12.2024.

Art. 7 – Penali

Il ritardo nella consegna delle richieste di contributo così come della relazione conclusiva rispetto alla data di scadenza pattuita, dà luogo all'applicazione di una penale determinata nella misura dell'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo, che verrà trattenuta in sede di liquidazione del saldo del compenso. Tale penale non può comunque essere superiore al 10% dell'importo contrattuale.
Nel caso in cui il ritardo nella consegna della documentazione sopraindicata, ecceda di 60 giorni, la Comunità potrà procedere alla risoluzione del presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e resterà libera da ogni impegno verso la Collaboratrice, senza che questa possa pretendere compensi ed indennizzi di sorta;

Art. 8 – Recesso

Fatto salvo quanto stabilito all'art. 7, ciascuna delle parti ha la facoltà di recedere dal presente contratto, dandone preavviso con raccomandata a.r. o con pec, alla controparte almeno quindici giorni prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione;
Il Committente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto per grave inadempimento della controparte, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, qualora riscontri la violazione degli obblighi di qualsiasi tipo da parte della Collaboratrice
Nel caso di esercizio della facoltà di recesso da parte della Collaboratrice, il compenso dovuto a quest'ultima verrà rideterminato dalla Comunità, in base all'attività effettivamente svolta dalla stessa fino alla data in cui il recesso ha avuto esecuzione. La Collaboratrice potrà sempre, se lo ritiene opportuno, far pervenire le proprie osservazioni e contestazioni entro 5 gg. dal ricevimento del preavviso.

Art. 9 – Foro competente

Per i fini previsti dal presente contratto, le parti concordano, prima di agire in giudizio di tentare una bonaria composizione delle controversie che dovessero insorgere tra il Committente e la Collaboratrice, sull'applicazione e interpretazione del presente contratto. Il tentativo di conciliazione sarà effettuato entro 10 gg. dal ricevimento della richiesta di una delle parti e si dovrà concludere entro i successivi 15 giorni.
In esito negativo, per ogni controversia che dovesse insorge tra le parti in merito alla interpretazione ed esecuzione del presente contratto, Foro competente è il Tribunale di Trento.

Art. 10 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle disposizioni del Codice Civile per i rapporti di lavoro autonomo. Le spese inerenti e susseguenti il presente atto sono a totale carico del Collaboratore. Agli effetti fiscali le parti dichiarano che il presente contratto è da considerarsi

soggetto a registrazione solo in caso d'uso in base all'art. 10 della parte seconda della Tariffa allegata al DPR 26 aprile 1986 n. 131 e s.m.
È esente dall'imposta di bollo in quanto le prestazioni di collaborazione sono riconducibili alla fattispecie di esenzione di cui all'art. 6 della Tabella Allegato B del D.P.R. 26.10.1972, n., 642 e ss.mm.

Art. 11 - Norme Finali

La Collaboratrice è tenuta al segreto d'ufficio ed al rispetto della normativa vigente in materia di privacy, per dati, notizie ed informazioni forniti dalla Comunità Territoriale della Val di Fiemme o comunque acquisiti in sede di espletamento dell'incarico. Le parti danno atto che il presente contratto sostituisce integralmente il precedente contratto stipulato (ns. prot. Int. id.11844581 dd.14.03.2024 repertorio nr.10/2024).
La sottoscrizione del presente contratto di incarico costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità in esso richiamate o contenute e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico.

Art. 12– Forma scritta

Ogni accordo in deroga al presente contratto, dovrà risultare in forma scritta, non essendo validi i patti verbali.

Redatto in due originali, letto ed in conferma sottoscritto.

Cavalese, li 00.00.2026

IL PRESTATORE	PER LA COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME
dott.ssa STEFANIA POVOLO	**sig. MICHELE TONINI**
_____	_____