

Cooperativa Sociale SOFOCLE
Via Di Vagno 47
70043 MONOPOLI (BA)
Tel. 080.8697509
mail : **shortlist_fami@sofocleformazione.it**

Regolamento per l'affidamento degli incarichi individuali

relativi a progetti a valere sul Fondo Asilo Migrazione Integrazione

Indice

Art. 1 Oggetto e finalità 3
Art. 2 Tipologia di incarichi 3
Art. 3 Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni 4
Art. 4 Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni 4
Art. 5 Competenza per il conferimento di incarichi esterni 5
Art. 6 Modalità per il conferimento di incarichi esterni 5
Art. 7 Conferimento incarichi mediante procedura negoziata 5
Art. 8 Affidamento diretto 6
Art. 9 Costituzione e tenuta della short list di consulenti tecnici ed esperti 6
Art. 10 Conferimento dell'incarico 9
Art. 11 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico 9

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce e disciplina, in conformità alle disposizioni legislative vigenti e alla disciplina specifica che regola le spese destinate a gravare sul Fondo Asilo Migrazione e Integrazione - FAMI, i criteri, i requisiti e le procedure interne per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA) o di collaborazione professionale o di altri servizi da affidare ad esperti esterni alla Cooperativa Sociale SOFOCLE di particolare e documentata competenza ed esperienza.

Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure per la formazione di elenchi di professionisti ed altri esperti con competenze e requisiti di esperienza minimi prestabiliti, eventualmente suddivisi per specifici settori o aree di attività (Short List).

In relazione alle attività sostenute dal Fondo Asilo Migrazione e Integrazione - FAMI e, più in generale, in relazione a tutte le altre iniziative interamente sostenute da fondi pubblici di qualsivoglia natura e delle quali la Cooperativa Sociale SOFOCLE sia stato individuato quale soggetto attuatore, l'affidamento all'esterno dell'incarico è preceduto dalla verifica dell'impossibilità di reperire al proprio interno le risorse necessarie allo svolgimento di una o più attività del progetto. Sicché, l'affidamento dell'incarico costituirà riconoscimento dell'assenza delle condizioni per la gestione in totale autonomia del progetto.

Finalità del presente regolamento è dunque quella di definire un'organica procedura in materia di incarichi a soggetti esterni alla Cooperativa Sociale SOFOCLE e di garantire, nello svolgimento delle procedure di cui agli articoli seguenti, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione e pubblicità.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio, la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione della Cooperativa Sociale SOFOCLE, nonché quelli inerenti attività notarili, che devono essere comunque improntati al rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
- le collaborazioni che di volta in volta vengono ritenute di stretta pertinenza, per natura e delicatezza, della direzione della Cooperativa Sociale SOFOCLE in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e non necessariamente riconducibili ad attività di gestione a valere su fondi comunitari;
- le collaborazioni che di volta in volta vengono ritenute di carattere strategico per lo sviluppo delle attività della Cooperativa Sociale SOFOCLE e per il suo ulteriore radicamento sui territori di interesse, non necessariamente riconducibili ad attività di gestione a valere su fondi comunitari;
- le collaborazioni e gli affidamenti che si esauriscono in un'unica azione o prestazione svolta dal collaboratore in maniera saltuaria e del tutto autonoma, e che sono remunerate con un compenso equiparabile ad un rimborso spese;
- gli incarichi per le attività di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e di Medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008;
- gli altri incarichi derivanti da precisi obblighi di legge e per cui la normativa prevede specifici requisiti di carattere soggettivo e professionale tali da restringere la platea dei professionisti.

Art. 2 Tipologia di incarichi

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni sono da considerarsi 'incarichi' tutte quelle prestazioni che richiedono competenze qualificate da svolgere in maniera autonoma, senza vincolo di subordinazione e di natura occasionale (con o senza Partita IVA).

Gli incarichi saranno conferiti previa stipula di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e ss. e 2220 e ss. del Codice Civile, avente ad oggetto l'espletamento di prestazioni d'opera intellettuale o la prestazione di altri servizi specificamente individuati nel contratto stesso.

L'affidamento dell'incarico non determinerà la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato o di pubblico impiego, né alcuna responsabilità della Cooperativa affidante per l'attività svolte e le obbligazioni

assunte da parte del professionista/prestatore di servizi.

Contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA):

Gli incarichi di lavoro autonomo si articolano secondo le seguenti tipologie:

- incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema di interesse della Cooperativa, con la finalità di produrre un risultato che diventerà di proprietà della Cooperativa e sarà da questo utilizzato. Requisito essenziale di questa tipologia di incarico è la predisposizione di una relazione scritta finale nella quale siano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni utili per la realizzazione di specifici piani, programmi o progetti della Cooperativa;
- incarichi di consulenza specialistica per la gestione del FAMI o per l'adempimento di particolari incombenze derivanti da progettazioni locali, regionali, nazionali e comunitarie, come ad esempio l'erogazione di contenuti formativi;
- incarichi di docenza/formazione sia del personale interno, sia per l'esecuzione di particolari attività derivanti dalla gestione o implementazione di progetti e programmi;
- altre consulenze esterne di elevato contenuto professionale.

Art. 3 Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni

Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione in possesso di formazione professionale e di esperienza coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere. Per i profili per cui non è prevista l'appartenenza ad uno specifico Albo professionale, gli incarichi possono essere affidati anche a soggetti non in possesso di Partita Iva, potendosi configurare collaborazioni occasionali la cui utilizzazione avverrà nei limiti previsti dalla normativa vigente.
Il conferimento degli incarichi potrà avvenire soltanto a favore dei candidati che possiedano i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la P.A.;
- assenza di condanne penali, procedimenti penali in corso, provvedimenti interdittivi dai pubblici uffici;
- possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di settore per l'esercizio dell'attività professionale in questione (a titolo esemplificativo: iscrizione al relativo Albo professionale, titolarità di polizza assicurativa ecc.);
- per i candidati di nazionalità non italiana, possesso di una buona conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

Art. 4 Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni

Il conferimento di incarichi esterni è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti oggettivi, la cui verifica deve risultare dal provvedimento di affidamento:

- avvenuta verifica della documentazione probatoria delle esperienze e competenze dichiarate nel curriculum vitae o nella domanda di affidamento dell'incarico;
- rispondenza dell'incarico a programmi di attività, obiettivi strategici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità non presenti o disponibili all'interno di Sofocle;
- natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
- predeterminazione di durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. In particolare, il programma di lavoro deve essere articolato per attività, funzioni e giornate/ore lavorative in modo da permettere un'analitica determinazione del corrispettivo economico delle prestazioni

professionali richieste.

L'atto di affidamento deve altresì indicare chiaramente:

- ✓ l'oggetto dell'incarico;
- ✓ le qualità professionali del soggetto da incaricare con le specifiche competenze richieste;
- ✓ la durata e il luogo della collaborazione;
- ✓ ogni altro elemento necessario.

Art. 5 Competenza per il conferimento di incarichi esterni

La competenza al conferimento degli incarichi esterni spetta al Legale Rappresentante *pro tempore* della Cooperativa Sociale SOFOCLE.

La Cooperativa Sociale SOFOCLE può delegare la competenza di cui al presente articolo ad altro soggetto, diverso dal Legale Rappresentante. In tal caso, ogni riferimento al Legale Rappresentante contenuto nel presente Regolamento deve intendersi riferito al soggetto delegato.

Art. 6 Modalità per il conferimento di incarichi esterni

Gli incarichi esterni sono conferiti:

- ✓ per importi inferiori ad € 140.000,00, IVA esclusa, mediante la comparazione dei curricula degli esperti iscritti nella short list di cui al successivo art. 9 ovvero con affidamento diretto in presenza di una delle situazioni di cui al successivo art. 8;
- ✓ per importi pari o superiori ad € 140.000,00 IVA esclusa, fino alle soglie di cui all'art. 14 del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs n. 36/2023), mediante procedura negoziata preceduta da avviso pubblico o attraverso l'invio di un'apposita lettera di invito contenente gli elementi indicati nel successivo art. 7;

Art. 7 Conferimento incarichi mediante procedura negoziata

Per gli incarichi di importo pari o superiore ad € 140.000,00 IVA esclusa, fino alle soglie di cui all'art. 14 del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs n. 36/2023) la Cooperativa Sociale SOFOCLE seguirà le seguenti procedure:

A) attivazione di una procedura di selezione competitiva adeguata all'oggetto mediante la pubblicazione di un Avviso pubblico che, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento:
   i) contenga le informazioni necessarie sia in merito all'incarico (oggetto, durata, compenso previsto) sia in merito alla selezione stessa (tipologia di conoscenze, competenze richieste, criteri di comparazione con i relativi punteggi, modalità e termini per la presentazione delle candida-ture);
   ii) sia pubblicato sul sito istituzionale della Cooperativa Sociale SOFOCLE;
   iii) preveda la comparazione di curricula pervenuti e l'attribuzione di un punteggio rispondente ai criteri riportati nell'avviso;
   iv) preveda la pubblicazione di una graduatoria di merito o di un verbale di selezione;

B) ovvero, tramite richiesta di preventivo da trametterе ad almeno 5 soggetti già iscritti nella Short List e che abbiano competenze ed esperienze coerenti con quelle oggetto di affidamento, in uno dei seguenti casi:

   i) quando la procedura di selezione competitiva indetta al medesimo fine e preceduta da apposito Avviso pubblico secondo le previsioni dell'art. 7 del Regolamento della Cooperativa Sociale SOFOCLE sia andata deserta, non essendo pervenuta alcuna domanda idonea;

   ii) quando sussistano comprovate e motivate ragioni di urgenza (ad esempio, a causa di scadenze temporali ravvicinate o per le peculiarità dei progetti da realizzare);

   iii) quando la Cooperativa Sociale SOFOCLE ritenga sussistente un'evidente consequenzialità o complementarità con altri incarichi svolti in precedenza o in fase di esecuzione dal soggetto iscritto nella Short List, tali da rendere a suo avviso indispensabile la continuità della prestazione.

Nel caso in cui la Cooperativa intenda affidare ad un soggetto già iscritto nella Short List incarichi dal valore pari o superiore ad € 140.000,00 (IVA esclusa), sarà sua cura accertare e motivare espressamente, verbale di selezione i) l'impossibilità di avvalersi di risorse interne per l'esecuzione dell'incarico; ii) il possesso, da parte del professionista/prestatore di servizi, di comprovata esperienza e di competenze adeguate all'esecuzione dell'incarico; iii) la ricorrenza, nel caso di specie, di una delle situazioni di cui al punto che precede.

È facoltà della Cooperativa Sociale SOFOCLE procedere ad apposita selezione tra soggetti non inseriti nella short list, qualora, per la peculiarità dell'incarico, si renda opportuno attingere a professionalità e competenze reperibili al di fuori dell'elenco di cui trattasi.

Art. 8 Affidamento diretto

Per importi inferiori ad € 140.000,00, il Rappresentante Legale della Cooperativa, in deroga a quanto previsto dall'art. 6, può affidare, eccezionalmente, incarichi esterni in via diretta senza esperimento di specifica selezione o procedura comparativa ma con apposito provvedimento motivato, nelle sole ipotesi in cui ricorra una delle seguenti situazioni:

- ✓ quando le procedure di selezione indette sono andate deserte e non siano presenti nella short list le competenze specificamente richieste per l'espletamento dell'attività oggetto di affidamento;
- ✓ in casi di particolare urgenza, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati alla Cooperativa Sociale Quasar, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentono la selezione mediante procedure comparative e non siano presenti nemmeno nella short list le competenze specificamente richieste per l'espletamento dell'attività oggetto di affidamento;
- ✓ in caso di prestazioni professionali complementari, non ricomprese nell'incarico principale ma resesi necessarie ai fini dell'esatto espletamento dello stesso e quando la Cooperativa Sociale Quasar ritenga sussistente un'evidente consequenzialità o complementarità con altri incarichi svolti in precedenza o in fase di esecuzione dal soggetto iscritto nella Short List, tali da rendere a suo avviso indispensabile la continuità della prestazione.

Art. 9 Costituzione e tenuta della short list di consulenti tecnici ed esperti

La Cooperativa Sociale SOFOCLE istituisce un elenco di esperti (Short list) con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, da cui attingere per conferire incarichi esterni mediante procedura negoziata o attraverso affidamento diretto.

La Short list prevede l'iscrizione ad una o più delle seguenti aree tematiche:

A - Area Gestionale - Economica

a.1 Esperto per la Gestione amministrativa e rendicontazione, responsabile della gestione economica, finanziaria e di rendicontazione
a.2 Esperto di Monitoraggio e valutazione quali-quantitativa
a.3 Esperto per il Servizi di supporto allo svolgimento dei percorsi formativi
a.4 Coordinamento didattico
a.5 Supporto alla didattica
a.6 Project manager
a.7 Progettazione e analisi dei fabbisogni
a.8 Ricercatori universitari

B - Area Didattica

b.1. Docenti di lingua italiana L2 per stranieri
b.2. Docenti di educazione alla cittadinanza
b.3. Docenti di accoglienza e orientamento
b.4. Codocenti
b.5. Mediatori interculturali
b.6. Tutor attività didattiche
b.7. Esaminatori CELI
b.8. Esaminatori CILS
b.9. Esperti per le attività di formazione ai formatori per le attività didattiche di tipo linguistico rivolto a cittadini stranieri
b.10. Esperti per i servizi di orientamento al lavoro
b.11. Docenti esperti di attività multiculturali
b.12. Psicologi
b.13. Esperto FaD
b.14. Docente di Educazione alla salute
b.15. Docente di Normative sul lavoro
b.16. Docente esperto in preparazione esame di guida
b.17. Docente esperto HCCP
b.18. Docente espero in certificazioni informatiche
b.19. Baby-sitter e assistenza scolastica
b.20. Tutoraggio e accompagnamento personalizzato a target vulnerabili

C - Area Comunicazione

c.1 Esperto in comunicazione e realizzazione di campagne informative
c.2 Esperto per la realizzazione materiale informativo

Per la costituzione della short list, la Cooperativa Sociale SOFOCLE provvede a pubblicare un apposito avviso sul proprio sito web, in cui sono indicati i requisiti professionali e di esperienza minimi richiesti ai fini dell'inserimento nella costituenda banca dati.
Possono essere iscritti alla short list i soggetti che presentano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso, se dotati dei requisiti soggettivi ed oggettivi dallo stesso richiesti.
Il possesso dei requisiti è dimostrato attraverso la presentazione di *Curriculum vitae* in formato europeo aventi valore di autocertificazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Esso dovrà contenere dettagliata indicazione dei titoli di studio e/o di specializzazione posseduti, di eventuali titoli post laurea, delle esperienze professionali maturate e di eventuali incarichi già affidati, in modo da documentare la specifica e comprovata esperienza posseduta e consentire alla Cooperativa Sociale SOFOCLE di valutare l'idoneità dell'iscritto allo svolgi-mento di un incarico.
Il *Curriculum vitae*, sottoscritto e datato, dovrà contenere un'apposita dichiarazione che attesti la veridicità delle informazioni contenute ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e la piena consapevolezza delle sanzioni anche penali ai sensi dagli articoli 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi. Il *Curriculum vitae* dovrà inoltre contenere una dichiarazione che attesti la consapevolezza che, ai seni del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e dell'art. 13 del GDPR n. 679/19, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che, al riguardo, competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

La short list è integrata/aggiornata periodicamente con le cadenze che saranno ritenute opportune e, comunque, almeno con periodicità annuale.

La Short List sarà formata secondo un ordine puramente alfabetico e non sarà preceduta dalla pubblicazione di alcuna graduatoria di merito.

La Cooperativa Sociale SOFOCLE si riserva la facoltà di rigettare la domanda di iscrizione alla Short list nei seguenti casi:

- domande non conformi al format di cui all'eventuale allegato al relativo avviso pubblico;
- domande mancanti delle informazioni richieste nell'avviso pubblico;
- domande pervenute oltre il termine previsto nell'avviso pubblico;
- mancanza dei requisiti e/o dei documenti richiesti dall'avviso pubblico.

Del rigetto della domanda è data comunicazione al soggetto interessato.
La Short List sarà pubblicata sul sito www.sofocleformazione.it e sarà a disposizione presso la Cooperativa.
La Cooperativa Sociale SOFOCLE si riserva la facoltà di effettuare, in qualunque momento, controlli a campione sulla veridicità dei dati indicati nei curricula e di richiedere, in qualsivoglia momento, ulteriore documentazione comprovante i requisiti dichiarati e la documentazione presentata.

L'inserimento del professionista nella Short List non preclude alla Cooperativa di cancellare la relativa iscrizione al verificarsi di una delle ipotesi di seguito elencate:

- accertata insussistenza dei requisiti di iscrizione previsti nel presente Avviso;
- accertata falsità delle informazioni fornite dagli iscritti;
- inottemperanza da parte degli iscritti a richieste di informazioni e/o di ulteriore documentazione;
- inottemperanza da parte del candidato affidatario all'obbligo di fornire la documentazione sui requisiti ed esperienze dichiarate entro 5 gg. o entro l'ulteriore termine accordato dal responsabile del procedimento;
- grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione professionale prevista nel contratto;
- sospensione o cancellazione dell'eventuale Albo professionale di appartenenza o perdita dei requisiti per l'iscrizione;
- cessazione dell'attività;
- mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dall'avviso;
- mancata sottoscrizione del contratto per il conferimento dell'incarico entro il termine di 30 giorni dall'atto di affidamento;
- inadempimento, anche solo parziale, del contratto di conferimento dell'incarico per fatti imputabili al professionista incaricato;
- espressa richiesta da parte dell'iscritto.

La Cooperativa dà comunicazione al soggetto interessato dell'avvio della procedura di cancellazione, comunicandone le motivazioni ed assegnando all'iscritto un termine di 10 giorni per le opportune deduzioni.
La Cooperativa adotterà un atto motivato di accoglimento o rigetto delle eventuali deduzioni presentate.
Il professionista interessato dall'esclusione non potrà presentare una nuova istanza di iscrizione alla Short List prima che sia trascorso un anno dalla cancellazione.

L'inserimento del professionista nella Short List non comporta alcun onere a carico del bilancio e non fonda, per il professionista, alcun diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte della Cooperativa Sociale SOFOCLE
La formazione della Short List non preclude alla Cooperativa Sociale SOFOCLE di rivolgersi a professionisti non presenti nel predetto elenco, qualora le specifiche competenze non siano in possesso degli iscritti alla Short List ovvero se vi siano altre oggettive ragioni di reperire all'esterno le competenze necessarie.

Art. 10 Conferimento dell'incarico

Il Rappresentante Legale della Cooperativa Sociale SOFOCLE formalizza l'incarico conferito mediante stipula di apposito contratto, nel quale sono disciplinati i rapporti tra le parti e i loro reciproci diritti ed obblighi.

In particolare, il contratto individuale di lavoro autonomo (di natura occasionale con o senza partita IVA) stabilisce:

- ✓ il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico;
- ✓ il luogo dove viene svolta la prestazione professionale;
- ✓ l'oggetto della prestazione;
- ✓ le modalità specifiche di esecuzione della prestazione e di verifica del corretto svolgimento della stessa, mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti;
- ✓ l'ammontare del compenso e gli eventuali rimborsi spese (se previsti), nonché le modalità per il relativo pagamento;
- ✓ le modalità del trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

I candidati dovranno possedere specifica esperienza in relazione al/ai profilo/profili cui è riferita la propria domanda, assicurando di essere in possesso della professionalità adeguata allo svolgimento dell'incarico. Dovranno perciò documentare i predetti requisiti di professionalità ed esperienza, inizialmente, attraverso apposito Curriculum Vitae et Studiorum, quindi, in ipotesi di affidamento dell'incarico ed entro 5 gg. dalla sua comunicazione, documentando ulteriormente i requisiti e le esperienze dichiarate producendo in copia e nelle forme indicate dal responsabile del procedimento ogni atto necessario a comprovare quanto dichiarato.

Prima del conferimento dell'incarico, il candidato dovrà esplicitamente dichiarare che non sussistono cause ostative di qualsivoglia tipo al conferimento in oggetto e/o conflitti di interesse di qualsiasi natura. Il candidato dovrà anche impegnarsi a fornire immediata comunicazione di ogni eventuale variazione rilevante eventualmente sopravvenuta nel corso dell'incarico.

Gli incaricati dovranno, inoltre, impegnarsi a garantire la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni e dei documenti di cui verranno a conoscenza.

Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla quantità e alla qualità del-la prestazione richiesta e il relativo pagamento è condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, sulla base dei massimali di spesa che i programmi di intervento provvedono. L'accettazione dell'incarico equivale a riconoscimento espresso della congruità del compenso offerto rispetto all'oggetto, alle caratteristiche e alla durata della prestazione, anche in relazione alle norme che regolano l'istituto dell'equo compenso, ove applicabili.

La corresponsione del compenso avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salva diversa pattuizione nel contratto e previa presentazione di una accurata relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti che dovrà essere predisposta e firmata dal professionista/prestatore del servizio e validata dalla Cooperativa. La corresponsione del compenso è altresì subordinata all'effettivo accreditamento delle somme a favore della Cooperativa e da parte dell'Ente finanziatore.

Art. 11 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

La Cooperativa Sociale SOFOCLE verifica il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dallo stesso ottenuti.

Il committente, ove ravvisi un motivato interesse, potrà prorogare la durata del contratto solo al fine di garantire il completamento del progetto, e purché il ritardo non sia imputabile al professionista incaricato.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di conferimento dell'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la Cooperativa Sociale SOFOCLE può chiedere al soggetto incaricato di integrare, a suo carico e senza ulteriori compensi, i risultati entro un termine prefissato, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza, con tutte le conseguenze di legge.

Monopoli, 17 novembre 2026

RAPPRESENTANTE LEGALE

Anna Verna