

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI TRIESTE

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321

Area Affari generali ed Istituzionali

Rep./Racc. n°

Ufficio Contratti

Prot. n°

OGGETTO: Affidamento incarico al dott. / alla dott.ssa _____
(Cod. Fisc./PIVA _____) per l'attività di assistenza tecnica alla gestione del programma integrato di sviluppo urbano sostenibile PISUS
L'anno 2017, il giorno _____, del mese di _____ in una Sala del Municipio di Trieste.

Premesso che con determinazione dirigenziale n. _____ dd. _____ a firma del Direttore dell'Area Città Territorio e Ambiente , per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio di una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale per per l'affidamento dell'incarico per le prestazioni indicate in oggetto, approvando altresì le condizioni relative all'incarico;

che con determinazione dirigenziale n. _____ dd. _____ a firma del medesimo Direttore, per le motivazioni ivi addotte, esperita detta selezione mediante procedura comparativa, l'incarico in oggetto è stato affidato a _____;

visto l'art. I del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto;

tra il **COMUNE di TRIESTE** - rappresentato da _____, domiciliato/a agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, il/la quale interviene e stipula il contratto in oggetto in qualità di legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e il/la dott./dott.ssa _____ (codice fiscale – Partita IVA _____), nato/a a _____ il _____ e residente in _____ via _____ n. _____ di seguito indicato/a anche come "incaricato/a",

si conviene e stipula quanto segue:

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Deliberazione della Giunta regionale n.1047 di data 1 giugno 2011 con la quale è stato approvato il bando attuativo dell'Attività 4.1.a per il sostegno alla realizzazione di Piani Integrati di Sviluppo Urbano Sostenibile (PISUS), pubblicato sul B.U.R. n.24 di data 15 giugno 2011 (di seguito "Bando PISUS"), con delega al Direttore centrale alle attività produttive all'approvazione della relativa modulistica tra cui lo schema della convenzione;

Successive modifiche del bando attuativo dell'Attività 4.1.a per il sostegno alla realizzazione di Piani Integrati di Sviluppo Urbano Sostenibile (PISUS);

Regolamento per l'attuazione del Piano di Azione Coesione Friuli Venezia Giulia approvato con DGR n. 841 dell'8 maggio ed emanato con DPR n. 88/Pres del 15 maggio 2014, pubblicato sul BUR n.22 del 28/05/2014;

Manuale per le attività di gestione e controllo del Piano di Azione e Coesione del 27 giugno 2014;

Atti/documenti amministrativi di riferimento, dai regolamenti relativi agli aiuti di Stato e dalla disciplina de minimis;

Direttive/istruzioni operative impartite dal Referente per l'Amministrazione e dalla Struttura regionale attuatrice;

Convenzione stipulata in data 6/2/2015 tra l'Amministrazione regionale, Direzione Centrale Attività Produttive, Commercio, Cooperazione, Risorse Agricole e Forestali, Servizio di Pianificazione e Programmazione Strategica Territoriale, in qualità di Struttura Regionale Attuatrice e il Comune Responsabile/Capofila del PISUS denominato "Trieste Attiva: Cultura, Turismo, Sostenibilità", in qualità di Organismo Intermedio, per lo svolgimento dei compiti previsti dal Regolamento dell'attuazione del Piano di Azione e Coesione Friuli Venezia Giulia, emanato con DPR n.088/Pres dd. 15/05/2014;

ART. 1) – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida al/alla dr. _____, che accetta, l'incarico per lo svolgimento dell'attività di assistenza tecnica alla gestione del programma integrato di sviluppo urbano sostenibile PISUS

ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

L'attività è da intendersi principalmente come assistenza tecnica all'Organismo Intermedio (O.I.) per le funzioni di gestione ad esso delegate tramite Convenzione dalla Struttura Regionale Attuatrice (S.R.A.) .

L'attività si svilupperà secondo queste modalità:

1. affiancamento al responsabile del sistema di gestione dell'OI al fine di garantire la corretta gestione tecnica e finanziaria e per quanto concerne le attività di competenza del sistema di gestione e in coerenza con le disposizioni normative nazionali e regionali nonché con gli atti/documenti amministrativi nazionali e regionali relativi al PAC, anche nella predisposizione e nell'aggiornamento delle piste di controllo;
2. collaborazione alla predisposizione e trasmissione alla Struttura Regionale Attuatrice dei report e delle relazioni trimestrali (15/3; 15/6; 15/9; 15/12) previste dalla convenzione sottoscritta sul regolare avanzamento delle operazioni finanziate, evidenziando alla struttura comunale eventuali criticità, le procedure adottate o le proposte per superarle;
3. monitoraggio costante delle varie attività del programma sia negli aspetti procedurali, finanziari e tecnici;
4. supporto al sistema di gestione dell'amministrazione nell'alimentare e mantenere aggiornato il sistema informatico di gestione e monitoraggio MIPAC FVG, con le informazioni concernenti l'avanzamento finanziario, procedurale e fisico di tutte le operazioni di competenza;
5. collaborazione alla redazione, entro i termini previsti dal Bando del PISUS della relazione di chiusura del PISUS prevista in capo al Comune nella sua qualità di Organismo Intermedio;
6. supporto specialistico alla comunicazione esterna del PISUS e alle attività di diffusione dei risultati;
7. attività di formazione (individuale o di gruppo) rivolta al personale dell'OI per facilitare l'acquisizione delle competenze necessarie alla corretta gestione delle attività previste nel PISUS.

ART. 3) – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'incaricato opera in diretta sinergia con gli altri componenti dell'ufficio medesimo. A tale scopo l'Amministrazione metterà a disposizione idonei locali e specifiche attrezzature.

Per le attività, il professionista dovrà rapportarsi costantemente con il responsabile del Sistema di Gestione dell'OI e la relativa struttura deputata e dovrà raccordarsi con le attività ed i soggetti a cui è demandato il controllo

L'incarico di cui al precedente articolo 1 dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il professionista e gli uffici ed i dipendenti comunali, salvo il coordinamento di cui al comma precedente ed il controllo da parte del medesimo dirigente.

Il/La dr./dott.ssa _____ è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal responsabile del Sistema di Gestione dell'OI in merito all'oggetto del presente atto, è tenuto/a, altresì, ad essere presente negli uffici comunali quando necessario e coerentemente

con gli orari di servizio degli uffici interessati dall'attività e ove necessario agli incontri con organi istituzionali, circoscrizioni e associazioni di categoria e no.

L'incaricato/a dovrà presentare al responsabile del Sistema di Gestione dell'OI succitato delle relazioni sullo svolgimento delle attività indicate all'articolo 2, complete di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito delle operazioni compiute ed utili alla corresponsione del compenso come previsto al successivo articolo 6.

L'incaricato avrà a disposizione la documentazione utile a svolgere il proprio incarico tra cui il "fascicolo di progetto".

ART. 4 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'incaricato/a venisse a conoscenza.

La predisposizione degli elaborati dovrà avvenire esclusivamente presso gli uffici del responsabile del Sistema di Gestione dell'OI, nei locali allo scopo messi a disposizione.

L'incaricato/a espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

ART. 5) - DURATA

Il presente atto decorre dalla sottoscrizione del presente disciplinare e le prestazioni ivi previste dovranno essere svolte per tutto il periodo di durata del PISUS, che ha termine al 31/12/2019, ma l'attività oggetto del contratto si concluderà al 31/03/2020, ai fini di poter predisporre le necessarie relazioni trimestrale, nonché tutti gli atti conclusivi conseguenti alla conclusione del PISUS.

ART. 6) – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro 23.198,81 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge più gli oneri previdenziali a carico del committente ed IVA ai sensi di legge.

Le liquidazioni avranno luogo con cadenza trimestrale, sulla scorta di apposite relazioni/rendicontazioni/monitoraggi che verranno approvate e "vistate" dal responsabile del Sistema di Gestione dell'OI, a conferma del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dal prestatore d'opera, autorizzandone così il seguente cronoprogramma dei pagamenti:

- esercizio 2017 euro 6.307,41 lordi, suddivisi in tre rate da 2.102,47 euro ciascuna

- esercizio 2018 euro 8.409,90 lordi, suddivisi in quattro rate da 2.102,47 euro ciascuna
- esercizio 2019 euro 8.409,90 lordi, suddivisi in quattro rate da 2.102,47 euro ciascuna
- esercizio 2020 euro 6.307,44 lordi, suddivisi in tre rate da 2.102,48 euro ciascuna

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

ART. 7) – RISOLUZIONE

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto o il mancato rispetto della modalità di svolgimento delle prestazioni e della riservatezza costituisce il presupposto per la risoluzione contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso il professionista inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto – impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni - senza che questo possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

Il contratto può essere risolto, con provvedimento motivato dal Comune, anche in caso di gravi ed ingiustificati ritardi imputabili al professionista nell'esecuzione dell'attività contrattuale, nonché nel caso di grave inadempimento delle prestazioni nascenti dal presente atto.

In tal caso sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

ART. 8) – RECESSO

L'incaricato può recedere dall'incarico solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata A/R almeno 30 giorni prima del recesso.

In tale ipotesi al dr. _____ è corrisposto solamente il compenso per l'attività svolta fino alla data del recesso.

Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, in tale caso il professionista ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

ART. 9) – INCOMPATIBILITÀ

Il/La dr. _____ dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il/La dr. _____ dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART. 10) – DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale tra il Comune di Trieste e il/la dr. _____ è contenuto totalmente nel presente atto, sicché dallo stesso non possono sorgere altri rapporti.

Il professionista dichiara di non essere in possesso della partita IVA e che le prestazioni di cui al presente atto sono rese da soggetto che non esercita per professione abituale altra attività di lavoro autonomo (art. 5 DPR 633/72 e successive modificazioni)

o IN ALTERNATIVA L'incaricato/a dichiara di essere titolare della partita I.V.A. Cod. _____ e che per tanto l'attività oggetto del presente atto rientra nell'ambito della propria professione abituale.

ART. 11) – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il/la dr. _____ ed il Comune di Trieste in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

ART. 12) – RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

ART. 13) – DOMICILIO FISCALE

Il/La dr. _____ dichiara di avere il proprio domicilio fiscale in _____, via _____ n. __, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto o IN

ALTERNATIVA mentre agli effetti del presente atto elegge il proprio domicilio in _____,
via _____ n. _ .

ART. 14) – SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto sono ad esclusivo carico del/della dr._____.

Il valore presunto del presente atto è di Euro.....

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 p.to 1 e 10, Tariffa Parte II, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131 o IN ALTERNATIVA ai sensi dell'art. 5 p.to 2 del D.P.R. n. 131/86.

ART. 15) - OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'incaricato è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62 e s.m.i., che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

Fatto in un unico originale, letto, approvato e sottoscritto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C., in quanto applicabile, il/la dr._____ dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente gli articoli 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 14.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BERNETTI GIULIO

CODICE FISCALE: BRNGLI72L21L424H

DATA FIRMA: 27/02/2017 16:13:03

IMPRONTA: ADA47E4F7E71E05A90CAECCD06A588A9B9CED164C26D0F5D498BD68FFE5EB474
B9CED164C26D0F5D498BD68FFE5EB47465D5C94E42945026CF6197D987CD674C
65D5C94E42945026CF6197D987CD674CF7CC6832D34CB83540F5043813B9725F
F7CC6832D34CB83540F5043813B9725FA9A99EC2FE4D8ACB7DCC8EF722D6249F