

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./P.IVA _____) per "Attività di supporto tecnico-cartografico finalizzata alla gestione cartografica di database georeferenziati e produzione di cartografie".

L'anno 2020, il giorno _____, del mese di _____ in una Sala del Municipio di Trieste.

Premesso che con determinazione dirigenziale n. _____ dd. _____ a firma del Direttore del Dipartimento Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità - Servizio Pianificazione Territoriale e Valorizzazione Porto Vecchio, per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio di una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale per "Attività di supporto tecnico-cartografico finalizzata alla gestione cartografica di database georeferenziati e produzione di cartografie", a:

1. iscritti all'Albo Professionale dei Geometri e dei Geometri Laureati;

ovvero

2. iscritti all'Albo Professionale dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati – specializzazione edilizia

ovvero

3. iscritti alla sezione B dell'Albo Professionale dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori o alla sezione B dell'Albo Professionale dell'Ordine degli Ingegneri, in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) Diploma universitario in Sistemi Informativi Territoriali;

b) Classe delle lauree triennali n. 4, n. 7 e n. 8 conseguite ai sensi del DM 509/99, o lauree ad esse equiparate;

c) Classi delle lauree di primo livello L-7, L-17, L-21 e L-23 conseguite ai sensi del DM 270/04 o lauree ad esse equiparate;

ovvero

4. laureati in possesso di laurea conseguita in una delle seguenti classi:
- a) Classe di lauree specialistiche 3/S, 4/S, 28/S, 38/S, 54/s conseguite ai sensi del DM 509/99, o lauree ad esse equiparate;
 - b) Classi delle lauree magistrali LM-3, LM-4, LM-23, LM-24, LM-35 e LM-48 oppure classe delle LM- 4 a Ciclo Unico conseguite ai sensi del DM 270/04 o lauree ad esse equiparate.

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:

ART. 1) – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida al/alla dr. _____, che accetta, l'incarico per "Attività di supporto tecnico-cartografico finalizzata alla gestione cartografica di database georeferenziati e produzione di cartografie".

ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

Le attività da svolgere in relazione al predetto incarico sono le seguenti:

Aggiornamento della cartografia di base con le evidenze derivanti da nuove concessioni, demolizioni e ampliamenti conseguenti a interventi edilizi come da evidenze del servizio edilizia;

Gestione degli strumenti cartografici informatici in dotazione all'Ente comunale provvedendo all'aggiornamento e riordino dei database esistenti ed eventuale loro ristrutturazione;

Allineamento dei database esistenti alle coordinate in utilizzo a livello nazionale/regionale

Implementazione delle banche esistenti;

Effettuare interpolazioni delle banche dati, riproduzioni cartografiche, integrazioni e successive rielaborazioni;

Verificare gli elaborati di PRGC vigente, loro eventuale aggiornamento anche in recepimento delle varianti intervenute successivamente all'approvazione del nuovo PRGC 2016;

Verifica puntuale dei vincoli presenti con particolare riferimento ai vincoli di natura monumentale e paesaggistica (D.Lgs 42/04)

Predisposizione delle cartografie di base necessarie all'approntamento della variante di conformazione del PRGC al Piano Paesaggistico Regionale;

ART. 3) – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Per le attività, il professionista dovrà rapportarsi con il Dirigente di riferimento.

L'incarico di cui al precedente art. 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. _____ è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal Dirigente di riferimento 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 Dirigente di riferimento succitato delle relazioni periodiche scritte 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.

Gli uffici comunali facenti parte delle Aree interessate daranno assistenza all'incaricato/a mettendo a sua disposizione documenti e quant'altro in possesso e necessario per le finalità di cui trattasi, ivi incluso ogni aspetto amministrativo d'archivio.

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 l'ufficio di Piano 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 concludersi inderogabilmente entro due anni dalla sottoscrizione.

ART. 6) – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico di cui al presente atto viene fissato ed accettato nell'importo complessivo di **Euro 46671,04** comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge + oneri previdenziali a carico del committente ed IVA ai sensi di legge.

Le liquidazioni avranno luogo alla scadenza di ogni trimestre per un importo pari ad $\frac{1}{4}$ di **Euro 23335,52** esclusi gli oneri previdenziali a carico del committente e l'I.V.A. ai sensi di legge, sulla scorta di apposite note competenze che verranno approvate e "vistate" Direttore del Servizio Pianificazione Territoriale e Valorizzazione del Porto Vecchio a conferma del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato, autorizzandone così il pagamento.

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

Il professionista 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 17.339,22.

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, 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.