

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI TRIESTE

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321
Area Servizi di Segreteria Generale
Ufficio Contratti e Affari Generali

Rep./Racc. n°
Prot. n°

OGGETTO: Affidamento incarico di collaborazione continuata coordinata al/alla dott./dott.ssa ... per l'espletamento dell'attività di assistenza tecnica (giuridico - amministrativa) nella realizzazione del Programma di Riqualificazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio – PRUSST (allegato “B” al Decr. Min. LL.PP. dd 8/10/1998)

L'anno duemilaundici, il giorno _____ del mese di _____ in una sala del Comune di Trieste.

Premesso che con determinazione dirigenziale n. 5344 dd. 24.12.2010, a firma del Dirigente del Servizio Programmi Complessi dell'Area Economia e Territorio, arch. Marina Cassin, per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio, nell'ambito del Programma di Riqualificazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio – PRUSST, della selezione mediante procedura comparativa 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 Dirigente, per le motivazioni ivi addotte, esperita detta selezione mediante procedura comparativa, l'incarico in oggetto è stato affidato a _____;

visto l'art.1 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 di Piazza Unità d'Italia n. 4, il/la quale interviene e stipula in qualità di legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 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 – P. IVA _____), nato/a a _____ il _____, residente a _____ in via _____ n. __, d'ora in avanti indicato/a anche come “incaricato/a”;

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1) – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida a _____, che accetta, l'incarico di svolgere l'attività tecnica connessa alla gestione del Programma di Riqualificazione Urbana e di Sviluppo

Sostenibile del Territorio – PRUSST del Comune di Trieste “La riconquista del fronte mare” (allegato “B” al Decr. Min. LL.PP. dd 8/10/1998).

ART. 2) – CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

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

- fornire una costante assistenza durante le fasi di attuazione del Programma, al fine di garantire l’adeguata conclusione del medesimo nei tempi fissati per le singole fasi;
- fornire idonea assistenza giuridico-amministrativa ai fini della realizzazione dei singoli interventi previsti dal Programma;
- monitorare lo stato di attuazione delle singole opere al fine di assicurare il rispetto dei tempi prefissati nei rispettivi cronoprogrammi e aggiornare il software gestionale messo appositamente a disposizione dal Ministero;
- interloquire con il Ministero e la Regione circa lo stato di avanzamento delle attività previste e l’insorgere di eventuali imprevisti, fornendo ogni elemento di conoscenza giuridico-amministrativa necessaria per il superamento degli stessi;
- curare gli adempimenti connessi alle funzioni di segreteria del Collegio di Vigilanza del PRUSST (convocazioni, relazioni, verbalizzazioni, ecc.).

ART. 3) – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta in Trieste nell’ambito dell’Area Economia e Territorio e si inquadra come collaborazione continuata coordinata in quanto verrà svolta collaborando con l’Amministrazione comunale per un periodo di tempo continuato e con il coordinamento del Responsabile del Procedimento.

Per le attività l’incaricato/a dovrà rapportarsi con il Responsabile del Procedimento e con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti alle suddette attività.

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

L’incaricato/a è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal Dirigente del Servizio Programmi Complessi 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.

L’incaricato/a dovrà presentare al Dirigente del Servizio succitato una relazione finale scritta sul lavoro effettuato, completa di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull’esito delle operazioni compiute.

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.

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

L'incarico ha la durata di undici mesi a decorrere dal 1° febbraio 2011 e, quindi, fino al 31 dicembre 2011.

ART. 6) – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per l'espletamento di tutte le prestazioni inerenti al presente incarico viene pattuito ed accettato un compenso lordo complessivo di Euro **23.100,00** (ventitremilacento) comprensivo delle ritenute di legge.

Ferma restando l'ottemperanza dell'incaricato/a agli obblighi citati nel presente atto, il pagamento del corrispettivo verrà erogato in n. 11 ratei mensili posticipati di Euro 2.100,00 comprensivo delle ritenute di legge, previa autorizzazione da parte del Direttore del Servizio Programmi complessi dell'Area succitata, in esito alla verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato/a. A tal fine l'incaricato/o provvederà a redigere mensilmente una nota spese o fattura, corredata da una relazione sull'attività svolta nel mese di riferimento.

Sui pagamenti mensili verrà effettuata una ritenuta contrattuale del 5% a garanzia degli obblighi contrattuali assunti, che verrà restituita alla scadenza del contratto dopo la presentazione della relazione finale scritta sul lavoro effettuato di cui al precedente art. 2, e previo accertamento del rispetto delle obbligazioni previste nel presente atto.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva di non procedere alla restituzione della ritenuta contrattuale 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 costituisce il presupposto per la risoluzione contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricato/a 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 all'incaricato/a 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/a 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 all'incaricato/a 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 l'incaricato/a ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

ART. 9) – INCOMPATIBILITÀ

L'incaricato/a dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

L'incaricato/a 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 l'incaricato/a è contenuto totalmente nel presente atto, sicché dallo stesso non possono sorgere altri rapporti.

L'incaricato/a dichiara di non essere in possesso della partita IVA e che le prestazioni di cui al presente atto sono inerenti a rapporto di collaborazione coordinata e continuativa 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. 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 prestatore d'opera 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

L'incaricato/a 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 dell'incaricato/a.

Il valore presunto del presente atto è di Euro 23.100,00.

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.

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 _____ 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.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 le Parti, come sopra rappresentate, si danno reciprocamente atto che i dati personali trattati sulla scorta del presente atto saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per le finalità connesse alla gestione del contratto stesso, ovvero per lo svolgimento delle funzioni e delle attività istituzionali proprie dell'Amministrazione comunale, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

Al riguardo le Parti stesse precisano che:

- l'acquisizione dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'esecuzione del presente contratto;
- hanno preso visione del testo dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ed hanno facoltà di esercitare i relativi diritti.

Per accettazione
L'INCARICATO/A

Trieste, _____

Visto: IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PROGRAMMI COMPLESSI