

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI TRIESTE

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321

Area Affari generali ed Istituzionali

Ufficio Contratti

Rep./Racc. n°

Prot. n°

OGGETTO: Affidamento incarico al dott. / alla dott.ssa _____
(Cod. Fisc./P.IVA _____) per lo svolgimento delle attività di redazione del Piano d'Azione Locale/Local Action Plan nell'ambito del progetto "C.T.U.R.-city you are" a valere sul Programma URBACT II.

L'anno 2011, il giorno _____, del mese di _____ in una Sala del Municipio di Trieste.

Premesso che con determinazione dirigenziale n. 283 dd. 02/02/2009 a firma del Direttore dell'Area Economia e Territorio, per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio, nell'ambito della stessa Area, 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 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. I) – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida al/alla dott./dott.ssa _____, che accetta, l'incarico di svolgere le attività di redazione del Piano d'Azione Locale/Local Action Plan nell'ambito del progetto "C.T.U.R.-city you are" a valere sul Programma URBACT II.

ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

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

- analisi delle condizioni socio-economiche di contesto ai fini di giustificare e motivare il Piano (raccolta dati, analisi studi su relazioni fra traffico crocieristico e città-porto);
- coinvolgimento dei partner locali interessati alle relazioni città-porto, siano essi membri del Local Support Group (LSG) o meno;
- analisi delle esperienze e progettualità pregresse sia dell'Amministrazione comunale che degli altri membri del LSG emerse in ambito LSG e rilevanti ai fini della individuazione e definizione del Piano (obiettivi, tempistiche, criticità, costi...);
- individuazione e definizione delle progettualità di interesse e rilevanza per la redazione del Piano;
- in conformità con le specifiche definite dal Lead Partner e dal Programma URBACT II e dai suoi strumenti attuativi, redazione del Piano corrispondente alle esigenze del territorio;
- follow-up del progetto a livello dell'amministrazione, degli stakeholders locali ed in generale della città.

ART. 3) – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta in Trieste nell'ambito della Direzione dell'Area Economia e Territorio citato in premessa e si inquadra come prestazione/collaborazione occasionale in quanto prevede un risultato consistente nella partecipazione alla redazione del Piano d'Azione Locale/Local Action Plan nell'ambito del progetto "C.T.U.R.-city you are" a valere sul Programma URBACT II e non è previsto il coordinamento del Responsabile del Procedimento.

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.

Il/La dott./dott.ssa _____ è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal Direttore dell'Area Economia e Territorio 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 Direttore dell'Area succitata una relazione finale scritta sul lavoro effettuato e sui risultati conseguiti, completa di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito delle operazioni compiute.

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

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed avrà durata massima di 5 mesi.

ART. 6) – COLLABORAZIONI

Il professionista potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti tecnicamente qualificati ferma ed impregiudicata la propria diretta responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune per tutte le prestazioni fornite.

Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza per tutte le operazioni oggetto del presente incarico saranno regolate mediante intese dirette ed esclusive tra il professionista e gli interessati, le cui competenze saranno a totale carico e spese del medesimo.

Il Comune sarà esonerato da ogni tipo di responsabilità, riconoscendo come unica controparte il professionista incaricato.

Della nomina dei collaboratori di cui sopra il professionista è tenuto a dare preventiva comunicazione al Comune per l'espressione del relativo gradimento.

Il compenso economico degli eventuali collaboratori rimane ad esclusivo carico del professionista e per la loro attività nulla sarà dovuto oltre a quanto stabilito nel successivo art. 7.

ART. 7) – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro 2.400,00 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 una unica tranche alla consegna del lavoro, previa autorizzazione da parte del Direttore dell'Area succitata, in esito alla verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato/a.

L'incaricato/a provvederà a redigere una nota spese o fattura relativa a tutte le attività svolte.

Le spese relative ad eventuali trasferte per conto del Comune di Trieste saranno separatamente autorizzate e saranno oggetto di rendiconto e di rimborso.

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. 8) – 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. 9) – 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 al/alla dott./dott.ssa _____ 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. 10) – INCOMPATIBILITÀ

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

Il/La dott./dott.ssa _____ 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. 11) – DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale tra il Comune di Trieste e il/la dott./dott.ssa _____ 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 I.V.A. e che le prestazioni di cui al presente atto sono inerenti a rapporto di prestazione/collaborazione occasionale 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. 12) – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il/la dott./dott.ssa _____ 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. 13) – 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. 14) – DOMICILIO FISCALE

Il/La dott./dott.ssa _____ 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. 15) – SPESE

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

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.

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 dott./dott.ssa _____ 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.