



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
www.comune.trieste.it  
partita iva 00210240321

## **Progetto “On Tutorials, Stereotypes and Body Visions” - Foglio Patti e Condizioni**

### **Art. 1 - Ambito applicativo**

Il presente *Foglio Patti e Condizioni* disciplina lo svolgimento del progetto “**On Tutorials, Stereotypes and Body Visions**”

L'affidataria deve attenersi alle disposizioni in esso contenute, che devono essere sottoscritte dal legale rappresentante per accettazione.

### **Art. 2 - Oggetto**

Il Comune di Trieste, affida al Comitato per i diritti civili delle prostitute Onlus, di seguito più brevemente detta anche “affidataria”, (Cod. Fisc. 91004830930) - con sede legale in Trieste – via Pisoni n. 3, che a mezzo del proprio legale rappresentante accetta, di avviare il progetto “**On Tutorials, Stereotypes and Body Visions**”, percorso laboratoriale sulla costruzione dell'identità nel contemporaneo, sulla parità dei generi, sull'emancipazione e sull'auto rappresentazione non convenzionale attraverso new media quali la fotografia digitale e il video.

### **Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il progetto è un percorso laboratoriale, strutturato in workshop, sulla costruzione dell'identità del contemporaneo, sulla parità dei generi, sull'emancipazione e sull'auto-rappresentazione non convenzionale attraverso new media quali la fotografia digitale e il video.

Il workshop si compone di 4 (quattro) giornate di lavoro della durata di 5 (cinque) ore c.u., nel periodo dal 3 ottobre al 30 novembre c.a.;

Contenuti:

1<sup>a</sup> giornata – introduzione: illustrazione dei temi principali del workshop, pratiche artistiche sull'identità e sulla performatività con particolare attenzione ad artisti contemporanei. Studio del tutorial dagli anni 90 ad oggi;

2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> giornata – creazione: guida alla creazione del lavoro collettivo o individuale quale strumento di auto-rappresentazione;

4<sup>a</sup> giornata – presentazione: presentazione degli elaborati realizzati (tutorial-foto) presso gli spazi della Casa Internazionale delle Donne di Trieste;

I prodotti realizzati durante il workshop saranno di proprietà esclusiva delle partecipanti, da utilizzare a titolo personale e senza scopo di lucro. In caso contrario non si darà seguito al rimborso spese o, se già effettuato, se ne richiederà la restituzione

Il corso è gratuito per le partecipanti.

Durante i laboratori verranno rispettate le regole vigenti di contenimento dell'epidemia Covid-19.

Il logo del Comune di Trieste andrà inserito in qualsiasi messaggio pubblicitario di promozione del progetto, sia cartaceo sia social-media.

### **Art. 4 – Durata**

L'affidamento del servizio decorre dalla data di esecutività della determina dirigenziale n.            dd.            e si concluderà il 31/12/2022.

### **Art. 5 – Corrispettivo e pagamenti**

Il rimborso spese per l'attività di cui al precedente art. 3 del presente foglio, viene stabilito ed accettato, in Euro 2.970,00 (duemilanovecentosettanta,00) (fuori campo IVA).

Il pagamento di detto servizio avverrà a conclusione del progetto verso ricevimento di una breve relazione illustrativa sui risultati conseguiti e della nota spese, corredata degli idonei documenti giustificativi della spesa unitamente a dichiarazione di regolarità e congruità della stessa.

Nessun utile è previsto in quanto l'affidataria è Soggetto del Terzo Settore di cui all'articolo 56 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 iscritta da almeno sei mesi nel registro Unico Nazionale del Terzo Settore o da almeno un anno nei Registri della Regione Friuli Venezia Giulia di cui alla LR n. 23/2012 (D.P.Reg. n. 91/2014 per il Registro delle Organizzazioni di Volontariato e D.P.Reg. n. 90/2014 per il Registro delle Associazioni di Promozione Sociale).

Sono ammesse le spese considerate nella circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del ministero del lavoro e delle politiche Sociali;

- pertinenti e imputabili direttamente ed esclusivamente ad operazioni strettamente connesse alle attività oggetto del progetto;
- effettivamente sostenute e contabilizzate, ossia devono essere state effettivamente pagate e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità alle disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia;
- giustificate e tracciabili con documenti fiscalmente validi (fattura quietanzata o documento equivalente intestato all'associazione);
- riferibili temporalmente al periodo di realizzazione del progetto: le spese devono quindi essere sostenute in un momento successivo alla data di avvio entro il 31 dicembre c.a.

#### **Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'affidataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 3.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente affidamento, tra l'affidataria e i subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge, l'affidataria si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste - della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'affidataria ha indicato come conto corrente dedicato in relazione al servizio in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati a operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente servizio costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche, causa di risoluzione dell'affidamento di cui trattasi.

#### **Art. 7 – Responsabilità ed obblighi dell'affidataria in merito al personale**

L'affidataria nomina una referente dell'attività e ne comunica il nominativo e i recapiti a Elisabetta Belullo, Responsabile di PO Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità e Sorveglianza Sanitaria del Comune di Trieste, entro il giorno antecedente la data di inizio delle previste attività. La referente è tenuta alla vigilanza sul regolare svolgimento delle operazioni, secondo le modalità di cui al presente atto.

Al pari il Comune di Trieste comunica il proprio referente nella persona di: Elisabetta Belullo, Responsabile di PO Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità e Sorveglianza Sanitaria e contestualmente, entrambe le parti, s'impegnano alla comunicazione tempestiva di ogni variazione.

I suddetti obblighi vincolano l'affidataria per tutto il periodo di validità del presente atto.

#### **Art. 8 - Controlli**

Il Comune di Trieste può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente atto.

#### **Art. 9 - Divieto di cessione e di subappalto**

All'affidataria è fatto espresso divieto di subappaltare l'esecuzione del servizio di cui trattasi, e comunque di cedere a terzi anche in parte il presente atto, a pena di risoluzione.

Il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera d) del medesimo Decreto.

#### **Art. 10 - Ulteriori oneri a carico dell'affidataria**

Sono a carico dell'affidataria gli oneri per la realizzazione del progetto di cui all'art. 3 e tutte quelle necessità accessorie che non si è riusciti ad individuare a priori e/o a prevedere, o comunque per qualsivoglia ragione mancanti, ma che oggettivamente saranno necessarie per avviare ed espletare l'attività in questione.

### **Art. 11 – Risoluzione del servizio per cause imputabili all'affidatario**

Oltre a quanto stabilito al penultimo comma dell'art. 6 ed all'art. 14 in caso di mancato espletamento o di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all'affidataria nell'esecuzione dell'attività contrattuale, e comunque nel caso non risultino rispettate tutte le obbligazioni previste nel presente atto, oltre all'applicazione delle penali per un importo superiore a quello massimo indicato al successivo articolo 12, il Comune potrà disporre la risoluzione del servizio in oggetto.

### **Art. 12 – Penali**

In caso di inadempimento di minore gravità, non rientrante nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, il Comune potrà applicare una penale che, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà variare da un minimo di Euro 10,00 (dieci,00) a un massimo di Euro 40,00 (quaranta,00) per ogni giornata di mancata attività.

La misura complessiva della penale non potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per il Comune, di risolvere il contratto in danno all'affidataria.

### **Art. 13 – Recesso**

Al presente atto si applica l'art. 1, comma 13, del D.L. 6.7.2012, n. 95 convertito in L. 7.8.2012, n. 135 in tema di sistema revisionale e diritto di recesso.

L'affidataria può recedere dal presente atto previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, all'indirizzo [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) almeno 90 (novanta) giorni prima del recesso; il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

L'affidataria ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

### **Art. 14 - Osservanza dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto, l'affidataria ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24.05.2018, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62, disponibili sul sito istituzionale <http://www.comune.trieste.it/>, nella sezione “amministrazione trasparente” - “disposizioni generali” - “atti generali” al link “codice disciplinare e codici di comportamento”; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

Il presente atto può essere altresì risolto nel caso in cui non venga effettuata da parte dell'affidataria la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Trieste che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

### **Art. 15 - Rinvio**

Per quanto non previsto o non richiamato nel presente atto si fa espresso riferimento alle norme e alle disposizioni dettate in materia dal Codice Civile nonché, ove applicabili o richiamate, a quelle del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 16 - Controversie**

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al presente atto, non risolubili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria; il Foro competente è quello di Trieste.

### **Art. 17 - Domicilio**

L'affidataria dichiara di avere il proprio domicilio fiscale all'indirizzo citato in premessa e di eleggere domicilio agli effetti del presente atto presso via Pisoni, 3.

### **Art. 18 - Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte e tasse relative al presente contratto sono interamente a carico dell'affidataria.

UNA COPIA CON FIRMA AFFIDATARIA  
PER ACCETTAZIONE

Per l'Associazione  
La Presidente  
Maria Pia Covre

---

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile, in quanto applicabile, l'Associazione a mezzo della sua Presidente, previa lettura del presente atto, dichiara di approvarne specificatamente i seguenti articoli: 5, 6, 7 e 9.

La Presidente  
Maria Pia Covre

---

Per il Comune di Trieste  
la Dirigente del Servizio Risorse Umane  
dott.ssa Manuela SARTORE

---

# 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: BELULLO ELISABETTA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 27/07/2022 16:53:40