



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

Donne Impresa FVG - Foglio Patti e Condizioni

Art. 1 - Ambito applicativo

Il presente *Foglio Patti e Condizioni* disciplina lo svolgimento del progetto **Donne Impresa FVG**.

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 all'Associazione di Promozione Sociale Casa Internazionale delle Donne, di seguito più brevemente detta anche "affidataria", (Cod. Fisc. 90136080323) - con sede legale in Trieste – via Pisoni n. 3, che a mezzo del proprio legale rappresentante accetta di avviare il progetto **Donne Impresa FVG**., finalizzato al potenziamento dell'empowerment e dell'imprenditoria femminile, rivolto ad un gruppo di massimo quindici donne che abbiano un'idea imprenditoriale da sviluppare. Le partecipanti saranno selezionate secondo i seguenti criteri:

- l'attitudine e il potenziale imprenditoriale;
- la fattibilità dell'idea d'impresa e l'attinenza con il territorio FVG;
- la motivazione ad investire in questo progetto.

Art. 3 - Modalità di svolgimento del progetto

Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi:

1. Promozione dell'iniziativa attraverso la newsletter dell'associazione e i relativi profili social;
2. Selezione delle partecipanti attraverso questionari e interviste attitudinali e motivazionali, anche attraverso l'ausilio di strumenti tecnologici per snellire il processo e favorire, al tempo stesso, lo sviluppo di competenze digitali;
3. Mappatura degli elementi principali dell'idea di business attraverso il Business Model Canvas, strumento altamente efficace e alla portata di tutte;
4. Redazione del Business Plan.
5. Approfondimento sulle normative e gli aspetti fiscali.
6. Interviste a professioniste e imprenditrici operanti nel settore. Tra queste sarà presente la responsabile del Teatro Stabile di Trieste LA CONTRADA.

Le attività relative ai punti 3), 4) e 5) verranno effettuate principalmente tramite lezioni frontali.

Le interviste di cui al punto 6) stimoleranno il lavoro di gruppo che arricchirà la formazione complessiva.

Ad integrazione dei momenti di formazione, verrà affiancato un gruppo Facebook dedicato per garantire continuità di apprendimento anche al di fuori dei momenti di aula.

Art. 4 – Durata

L'affidamento del servizio decorre dalla data di esecutività della determina dirigenziale fino al 31 dicembre 2021;

Art. 5 – Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo per l'attività di cui al precedente art. 2 del presente foglio, viene stabilito ed accettato, in Euro 1.000,00 (mille,00) (fuori campo IVA) per le seguenti voci di spesa:

- 14 ore di docenza euro 700 (fuori campo IVA);
- attività di supporto organizzativo e segreteria euro 250,00 (fuori campo IVA);
- materiali di consumo euro 50,00 (fuori campo IVA);

Il pagamento di detto servizio avverrà a conclusione del progetto verso ricevimento di:

- a) relazione sul perseguimento degli obiettivi;

b) nota spese, con descrizione analitica dei costi, riscontrata regolare e conforme alle prestazioni eseguite previo accertamento della regolarità contributiva.

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.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le note spesa emesse in relazione al presente atto, dovranno obbligatoriamente riportare il seguente Codice Identificativo Gara (CIG): Z17337DAFD

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 I del D.Lgs. n. 50/2016 fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma I, lettera d) del medesimo Decreto.

Art. 10 - Ulteriori oneri a carico dell'affidataria

Sono a carico dell'affidataria oltre ai servizi, attività, relatrici, attrezzature e materiali didattici, 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 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 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 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 risolvibili 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
prof.ssa Patrizia SAINA

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
prof.ssa Patrizia SAINA

UNA COPIA CON FIRMA COMUNE

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: BLLLBT60E44L424J

DATA FIRMA: 18/10/2021 09:49:25

IMPRONTA: 4728AFE7EE4707FA806B6FCFE81AC96B00C02A7A2E47398C8D041AB08110BF58
00C02A7A2E47398C8D041AB08110BF58622087B7BE334A891362C5D08118E8BC
622087B7BE334A891362C5D08118E8BCDC7017265BD1E89D615CDEAD5062DB2D
DC7017265BD1E89D615CDEAD5062DB2DD50A12664949F9AFA2426439DC692DED