

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

DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO  
 SERVIZIO IMMOBILIARE  
 PO GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE E PRATICHE IMMOBILIARI  
 COMPLESSE

**REG. DET. DIR. N. 967 / 2024**

Prot. corr. 10/2024-9/2-3/10 (1038)

OGGETTO: Affidamento diretto di prestazioni professionali per la verifica e la regolarizzazione rispetto allo stato in natura, in relazione all'immobile denominato "Casa Francol" e delle aree limitrofe, Partite Tavolari 194,195,196,197 e 198 del Comune Censuario di Trieste. Impegno di spesa complessivo di Euro 20.098,89 (IVA e ritenute fiscali e previdenziali incluse). CIG B13A258064.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso:

- che nel "Piano delle Alienazioni e valorizzazioni per l'anno 2023 e triennio 2023-2025", approvato con Deliberazione Giuntale n. 519 del 27.10.2022 e successiva Deliberazione Consiliare n.58 del 19.12.2022, e nel successivo "Piano delle alienazioni e valorizzazioni per l'anno 2024 e triennio 2024-2026", approvato con Deliberazione Giuntale n.392 del 21.08.2023, e successiva Deliberazione Consiliare n.59 del 13.12.2023, è stato inserito l'immobile denominato "Casa Francol" e delle aree limitrofe, costituito dalle Partite Tavolari 194,195,196,197 e 198 del Comune Censuario di Trieste, prevedendo di svolgere le operazioni di vendita nel corso del triennio 2024-2026;
- che per addivenire alla vendita dell'immobile in oggetto è necessario procedere preliminarmente alla regolarizzazione della situazione urbanistica catastale e tavolare dell'immobile medesimo;

Rilevata l'esigenza di procedere all'affidamento diretto del servizio tecnico per le prestazioni in oggetto ad un professionista esterno, non potendo tale attività essere svolta dal personale tecnico assegnato al Servizio Immobiliare - a fronte dei carichi di lavoro già esistenti - e non avendo avuto esito favorevole la ricognizione effettuata con richiesta via email del 07.03.2024 tra il personale tecnico degli altri servizi;

Appurato che l'art. 50, lett. b) del d.lgs. 36/2023, con riferimento all'affidamento

Responsabile del procedimento: Michela Indrio	Tel: 040 675 4522	E-mail: michela.indrio@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	

delle prestazioni di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

Tenuto conto che gli affidamenti diretti, ancorché preceduti da una consultazione tra più operatori, sono contraddistinti da informalità e dalla possibilità per la stazione appaltante di negoziare le condizioni contrattuali con vari operatori, nel rispetto dei principi di cui al Nuovo Codice dei Contratti;

Preso atto che per la procedura in oggetto, con determinazione dirigenziale n. 873/2024 del 06.03.2024 è stato nominato Responsabile Unico del Progetto il per. ind. PREMROV DANIELE, funzionario direttivo (tecnico) Responsabile di P.o. Attività e servizi tecnici del Dipartimento Territorio, ambiente, lavori pubblici e patrimonio, Servizio Immobiliare, del Comune di Trieste, ed è stata nominata Responsabile della fase di affidamento la dott.ssa INDRIO MICHELA - funzionario direttivo (amministrativo) Responsabile di P.o. Gestione amministrativo contabile e pratiche immobiliari complesse del Dipartimento Territorio, ambiente, lavori pubblici e patrimonio, Servizio Immobiliare, del Comune di Trieste;

Dato atto che:

- in data 07.03.2024, a mezzo posta elettronica certificata (prot. corr. 10-2024-9-2-3/1 (668), GEN-GEN. 2024-0056214-P; prot. corr. 10-2024-9-2-3/2 (725), GEN-GEN-2024-0056224-P; prot. corr. 10-2024-9-2-3/3 (726), GEN-GEN-2024-0056231-P) è stato richiesto a tre operatori economici, selezionati nel rispetto del principio di rotazione, di formulare un preventivo per la regolarizzazione catastale, tavolare e urbanistica dell'immobile censito nelle Partite Tavolari 194,195,196,197 e 198 del Comune Censuario di Trieste;
- l'Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";
- ciascuno dei professionisti interpellati ha trasmesso la propria miglior offerta per il servizio predetto (a mezzo posta elettronica certificata: prot. corr. 10-2024-9-2-3/4 (754), GEN-GEN-2024-0062150-A dd. 15.03.2024; prot. corr.10-2024-9-2-3/5 (805), GEN-GEN-2024-0064225-A dd. 19.03.2024; prot. corr.

Responsabile del procedimento: Michela Indrio	Tel: 040 675 4522	E-mail: michela.indrio@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	

10/2024-9/2-3/6 (861), GEN-GEN-2024-68310-A dd. 25.03.2024);

- il preventivo di spesa riportante l'offerta più bassa è quello presentato dal geom. Alessandro Gerdina, per l'importo di Euro 15.690,00 per onorario, a cui si applica la ritenuta d'acconto (20%) pari ad euro 3.138,00, a cui vanno ad aggiungersi oneri previdenziali (5%), pari ad euro 784,50, IVA (22%), pari ad euro 3.624,39, per complessivi euro 20.098,89;

Richiamato l'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023, che stabilisce che ogni stazione appaltante, per svolgere le attività di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, è obbligata ad utilizzare una "piattaforma di approvvigionamento digitale";

Dato atto che per la selezione del professionista ci si è avvalsi della piattaforma telematica regionale di e-procurement "e-appalti" all'interno della quale è stata creata la RDO n. 63025 per la negoziazione diretta con l'operatore economico geom. Alessandro Gerdina;

Precisato che:

- la procedura, interamente svolta in modalità telematica, si è chiusa in data 09.04.2024 con la preaggiudicazione in favore dell'operatore economico geom. Alessandro Gerdina, dopo la verifica della regolarità della documentazione amministrativa e dell'offerta economica presentata, il tutto come risulta dal report della procedura generato dallo strumento telematico di negoziazione suindicato e conservato in atti;
- il preventivo è stato valutato congruo dall'Amministrazione;
- l'operatore economico ha presentato apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- sono state effettuate, le verifiche previste prima della stipula del contratto, per le procedure di affidamento diretto di importo inferiore ad euro 40.000,00 in attuazione della Determinazione Dirigenziale n. 896/2024 di data 06.03.2024, del Direttore del Dipartimento Territorio Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio, che definisce le modalità di effettuazione del controllo, secondo quanto disposto dall'art. 52, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023; in particolare che sono stati acquisiti il casellario informatico ANAC e il casellario giudiziale integrale rispetto all'operatore economico, entrambi con esito negativo;

Appurato che l'Amministrazione ha individuato l'operatore economico, tenendo conto delle caratteristiche della prestazione professionale da eseguire e nel rispetto dei principi di rotazione, di economicità, efficacia, tempestività dell'azione amministrativa;

Appurato che, ai sensi dell'art 17, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, il presente atto individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta e ai requisiti di carattere generale;

Responsabile del procedimento: Michela Indrio	Tel: 040 675 4522	E-mail: michela.indrio@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	

Atteso che la fornitura di cui trattasi è stata identificata dal sistema dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con Codice Identificativo di Gara (CIG) n. B13A258064;

Dato atto che il RUP - come sopra individuato - ha proposto di procedere all'affidamento diretto delle prestazioni professionali di aggiornamento urbanistico, catastale, tavolare e regolarizzazione dello stato di fatto in relazione all'immobile P.T. 194,195,196,197 e 198 del C.C. di Trieste, al geom. Alessandro Gerdina, per un importo di euro 15.690,00 per onorario, a cui si applica la ritenuta d'acconto (20%) pari ad euro 3.138,00, a cui vanno ad aggiungersi oneri previdenziali (5%), pari ad euro 784,50, IVA (22%), pari ad euro 3.624,39, per complessivi euro 20.098,89;

Ritenuto:

- ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, di non richiedere la garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, trattandosi di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 36/2023;
- ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023, di avvalersi della facoltà di non richiedere la garanzia definitiva, per l'esecuzione del servizio in oggetto, tenuto conto dell'importo di affidamento e del fatto che il pagamento avviene in un'unica soluzione, a conclusione dell'incarico, e in seguito alla consegna degli elaborati tecnici;

Accertato che la spesa complessiva per l'esecuzione del servizio in argomento ammonta ad euro 15.690,00 per onorario, a cui si applica la ritenuta d'acconto (20%) pari ad euro 3.138,00, a cui vanno ad aggiungersi oneri previdenziali (5%), pari ad euro 784,50, IVA (22%), pari ad euro 3.624,39, per complessivi euro 20.098,89;

Ritenuto opportuno, sulla base delle valutazioni effettuate dal RUP, procedere all'affidamento del servizio al professionista così individuato;

Ritenuto opportuno approvare lo schema di disciplinare di incarico così come visionato ed approvato dal professionista affidatario, e che si allegnerà alla presente determina sub "A";

Rilevato che è necessario, dunque, impegnare la spesa complessiva di Euro 20.098,8 (euro 15.690,00 per onorario, a cui si applica la ritenuta d'acconto (20%) pari ad euro 3.138,00, a cui vanno ad aggiungersi oneri previdenziali (5%), pari ad euro 784,50, IVA (22%), pari ad euro 3.624,39) al capitolo n. 60045 "PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE PER IL SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE " del Bilancio 2024;

Dato atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. -

Responsabile del procedimento: Michela Indrio	Tel: 040 675 4522	E-mail: michela.indrio@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	

TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

Dato atto che l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza nel 2024;

Dato atto che il cronoprogramma dei conseguenti pagamenti è il seguente:

- anno 2024 per euro 20.098,89;

Richiamate:

- la Deliberazione Consiliare n. 59 del 13 dicembre 2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026;
- la Deliberazione Consiliare n. 61 del 19 dicembre 2023 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026;
- la Deliberazione giuntale n. 1 dell' 8 gennaio 2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato adottato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;
- la Deliberazione giuntale n. 32 del 29 gennaio 2024, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026;

Espresso il parere di cui all'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 131 del vigente Statuto Comunale;

Attestato che la sottoscritta e l'istruttore non versano in situazione di conflitto di interessi alcuno in relazione alla procedura in oggetto ai sensi dell'art. 6 bis l.241/1990 e dell'art. 7 DPR 62/2013 nonché dell'art. 42 D.gls. 50/2016;

Vista la Determinazione n. 4618/2023 di conferimento dell'incarico di Responsabile sulla Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativo Contabile e Pratiche Immobiliari Complesse" alla dottoressa Michela Indrio a decorrere dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2024;

## DETERMINA

1. di affidare le prestazioni in parola, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 36/2023, per le ragioni esplicitate in premessa, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e rotazione, al geometra Alessandro Gerdina per un importo pari ad euro 15.690,00 per onorario, a cui si applica la ritenuta d'acconto (20%) pari ad euro 3.138,00, a cui vanno ad aggiungersi oneri previdenziali (5%), pari ad euro 784,50, IVA (22%), pari ad euro 3.624,39, per complessivi euro 20.098,89, precisando che il presente

Responsabile del procedimento: Michela Indrio	Tel: 040 675 4522	E-mail: michela.indrio@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	

provvedimento assume la valenza della decisione di contrarre di cui all'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo;

2. di approvare, per i motivi illustrati in premessa e qui integralmente richiamati, la spesa complessiva di euro 20.098,89, necessaria per la redazione di pratiche urbanistiche, catastali e tavolari, allo scopo di procedere alla regolarizzazione dell'immobile P.T. 194,195,196,197 e 198 del C.C. di Trieste;
3. di approvare lo schema di disciplinare di incarico che verrà sottoscritto tra le parti, nel testo allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di impegnare la spesa complessiva di euro 20.098,89 al capitolo di seguito elencato:

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2024	0006 0045	PRESTAZIONI PROFESSIONAL I SPECIALISTICH E PER IL SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	02836	U.1.03.0 2.11.999	00002	02006	N	20098,8 9	

5. di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
6. di dare atto che l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza nel 2024;
7. di dare atto che il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente: anno 2024 - Euro 20.098,89.

00000000:  
000000 00 000000000000 00 00000000

Responsabile del procedimento: Michela Indrio	Tel: 040 675 4522	E-mail: michela.indrio@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Jessica Canciani	Tel: 040 675 4646	E-mail: jessica.canciani@comune.trieste.it	



# 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: MICHELA INDRIO

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

DATA FIRMA: 02/05/2024 10:29:44





*(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

# 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: FRANCESCA DAMBROSI

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

DATA FIRMA: 03/05/2024 15:00:01



**Comune di Trieste**

piazza Unità d'Italia 4

34121 Trieste

tel 040 6751

[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)

partita iva 00210240321

**“ALLEGATO A”**

**DIPARTIMENTO TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO  
SERVIZIO IMMOBILIARE**

### **SCHEMA DI DISCIPLINARE**

**OGGETTO: Servizi tecnici relativi all'immobile denominato “Casa Francol” e delle aree limitrofe ricadenti in parte dell'UMI n. 7 – Via dei Cavazzeni 11 del Piano Particolareggiato del Centro Storico del Comune di Trieste. PP.TT. 194,195,196,197 e 198 del C.C. di Trieste.**

**Importo di euro \_\_\_\_\_, a cui vanno ad aggiungersi IVA (22%) e oneri previdenziali (5%), per un totale complessivo di Euro \_\_\_\_\_, al netto della ritenuta d'acconto del 20%.**

**CIG: \_\_\_\_\_**

Premesso che, a seguito delle richieste di offerta indirizzate a tre distinti operatori economici tramite posta elettronica certificata, tutte di data 07.03.2024: prot. Gen-gen. 2024-0056214-P, prot. corr. 10/2024-9/2-3/1 (668); prot. Gen-gen. 2024-0056224-P, prot. corr. 10/2024-9/2-3/2 (725); prot. Gen-gen. 2024-0056231-P, prot. corr. 10/2024-9/2-3/3 (726), e successivo svolgimento della procedura di affidamento con

l'operatore economico che ha presentato l'offerta riportante il minor prezzo, mediante l'utilizzo della piattaforma di e-procurement "e-appalti";

tra

il Comune di Trieste, rappresentato dalla dott.ssa Lucia Tomasi, Dirigente del Servizio Immobiliare del Dipartimento in intestazione, domiciliata agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza Unità d'Italia n. 4, la quale agisce in nome e per conto dell'indicata Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, co. 3, lett. c), del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste,

e

\_\_\_\_\_,'

si conviene e si stipula quanto segue.

#### **Art.1) OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Comune di Trieste - d'ora in avanti denominato «Comune», affida a \_\_\_\_\_, d'ora in avanti denominato "Professionista", che accetta, l'incarico per lo svolgimento delle prestazioni professionali relative ai servizi tecnici di seguito descritti per l'immobile "Casa Francol" sito in Trieste, costituito dalle P.P.TT. 194,195,196,197 e 198 del C.C. di Trieste.

#### **Art.2) ATTIVITÀ DA SVOLGERE**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di un incarico professionale per la verifica e regolarizzazione rispetto allo stato in natura dell'immobile denominato "Casa Francol" sito in Trieste, costituito dalle P.P.TT. 194,195,196,197 e 198 del C.C. di Trieste.

Premesso che tutte le attività propedeutiche allo svolgimento dell'incarico (ad esempio sopralluoghi, rilievi topografici in natura, accessi ad archivi, ecc...) sono sottointesi, al professionista incaricato saranno richiesti i seguenti servizi:

- predisposizione e presentazione delle volture catastali per aggiornamento intestatari;
- predisposizione e presentazione degli atti di aggiornamento del Catasto Terreni – Pregeo, per modifiche alla mappa catastale in seguito all'avvenuta demolizione di edifici o loro parti, nonché per frazionamento dei terreni secondo le necessità del Comune di Trieste, lo stato in natura e tenendo conto di eventuali prescrizioni del Piano Particolareggiato del Centro Storico del Comune di Trieste (da concordare previo colloquio con gli uffici comunali);
- predisposizione e presentazione degli atti di aggiornamento del Catasto Fabbricati – Docfa, per modifiche in seguito all'avvenuta demolizione di edifici o loro parti;
- predisposizione e presentazione del piano di corrispondenza catastale-tavolare;
- verifica della situazione approvata degli immobili secondo quanto previsto da progetti approvati e/o eventuali primi accatastamenti;
- approvazione dello stato reale dell'immobile, da concordare con gli uffici della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia e con gli uffici del Comune di Trieste.

### **Art.3) TERMINE PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO E MODALITÀ DI PRODUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il termine per l'espletamento del presente incarico è fissato al 30.09.2024 a decorrere dalla data di esecutività della determina di affidamento diretto, che verrà trasmessa a mezzo posta elettronica certificata.

L'incarico si concluderà con la consegna al Comune della documentazione tecnica (elaborati, visure, planimetrie) unitamente ai relativi allegati.

La documentazione prodotta dal Professionista nell'ambito del presente incarico - che rimarrà in proprietà del Comune - dovrà essere consegnata, nei tempi dianzi indicati, nel numero di 3 (tre) esemplari cartacei + 1 (una) riproducibile su supporto informatico compatibile con i programmi in uso allo stesso Comune, e precisamente nei formati .pdf e .odt.

Qualora per necessità del Comune oppure del Professionista, ed esempio se per la complessità dell'attività sia richiesto un termine più ampio per completare l'incarico, nel caso in cui il responsabile del procedimento ne ravvisi la convenienza e l'opportunità prima della scadenza del termine, detto termine potrà essere prorogato.

Qualora il servizio dovesse essere interrotto per cause di forza maggiore o per causa imprevedibile e non evitabile, il Professionista dovrà darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione ed unicamente in tal caso non sarà ritenuto responsabile del mancato adempimento delle prestazioni.

#### **Art.4) CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il valore dell'incarico, calcolato sulla base di quanto stabilito con il Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016, art. 6, comma 2, nel massimo della tariffa prevista per il professionista incaricato, tenuto conto della tipologia del lavoro richiesto e di un monte ore complessivo stimato di 136, è stato così determinato:

Euro \_\_\_\_\_.

Il compenso sopra indicato, riferito alle prestazioni così come descritte nel presente atto, deve intendersi fisso ed invariabile.

Al Professionista verranno inoltre corrisposti, se ed in quanto dovuti, gli oneri fiscali e previdenziali di qualsiasi genere e tipo.

Il suddetto importo sarà corrisposto all'affidatario, in una unica soluzione, previa presentazione di regolare fattura e della documentazione attestante le attività svolte, a conclusione del presente incarico, entro il termine di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di ricevimento della citata fattura al Comune.

In ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 (l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214), il Comune di Trieste non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico. Nelle fatture, oltre al Codice Univoco Ufficio che rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario ed è identificato con il codice B87H10, dovrà essere inserito obbligatoriamente il Codice Identificativo Gara \_\_\_\_\_.

Si invita a consultare, per quanto di proprio interesse, il sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica oltre al sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune di Trieste si riserva di non autorizzare la liquidazione del compenso sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato l'inadempimento.

Si precisa che il Comune sarà estraneo ai rapporti intercorrenti tra il Professionista ed eventuali collaboratori, consulenti o altri delle cui prestazioni intenda o debba avvalersi.

L'atto per la liquidazione delle spettanze verrà redatto ed inviato alla competente struttura per il pagamento non appena accertata la regolarità contributiva del Professionista nonché l'eventuale adempimento del Professionista stesso agli obblighi di versamento derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.



## **Art.5) MODALITÀ E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

L'incarico sarà regolato con contratto di prestazione professionale.

Il luogo di svolgimento delle attività di cui al presente incarico è lo studio del professionista.

Per le attività il Professionista dovrà rapportarsi con il Responsabile Unico del Progetto per la verifica da parte del medesimo sull'attività eseguita e dovrà raccordarsi relativamente alle attività da svolgere con i soggetti dell'amministrazione incaricati della gestione tecnica del patrimonio immobiliare.

L'incarico professionale dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il Professionista e gli uffici ed i dipendenti comunali, salvo il controllo e la vigilanza sullo stesso.

Il Professionista è tenuto a partecipare a tutte le riunioni indette dal Responsabile Unico del Progetto in merito all'oggetto del presente atto, interfacciandosi anche con gli altri uffici dell'amministrazione comunale. E' tenuto 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 gli organi istituzionali. Lo svolgimento dell'attività potrà avvenire nell'ambito delle strutture del Comune di Trieste e il Professionista potrà avvalersi delle attrezzature e dei servizi dell'Amministrazione, per l'intera durata del contratto; o secondo le necessità di volta in volta previste, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, e sarà resa dal professionista in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico.

## **Art.6) COLLABORAZIONI**

Il Professionista potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, che reputerà necessaria per l'espletamento dell'incarico assunto nel migliore dei modi, ferma ed impregiudicata la propria esclusiva e diretta responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune, il quale ultimo è esonerato da ogni tipo di

responsabilità per detti rapporti, riconoscendo come unica controparte il Professionista stesso quale responsabile nei suoi confronti.

Della nomina dei collaboratori di cui sopra, il Professionista sarà tenuto a dare preventiva comunicazione al Comune per l'espressione del relativo gradimento. Il Comune potrà, in ogni momento, chiedere al Professionista l'allontanamento immediato o la sostituzione immediata dei predetti collaboratori/consulenti, senza obbligo di motivazione.

Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza, per tutte le operazioni oggetto del presente incarico, saranno regolati mediante intese dirette ed esclusive tra questi ed il Professionista, a cui ultimo competerà totalmente ogni relativa spesa. Nulla sarà dovuto oltre a quanto pattuito con il presente atto.

Il Professionista, al momento dell'avvio dell'incarico, è tenuto a trasmettere all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale impiegato nonché i relativi titoli di studio posseduti e l'inquadramento contrattuale.

Il Professionista è l'unico interlocutore dell'Amministrazione per ogni aspetto della gestione e ad esso viene indirizzata qualsiasi eventuale doglianza o pretesa.

Il Professionista ed il personale addetto sono tenuti alla massima riservatezza in relazione ai dati personali riguardanti gli utenti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia (Regolamento UE 679/2016 del 27 aprile 2016 e Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive mm. e ii.).

Il medesimo è tenuto a fornire i dati necessari all'identificazione del/i titolare/i effettivo/i, a rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse. Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel

lavoro. In particolare il rapporto con gli utenti deve essere improntato al rispetto della loro dignità ed ispirato a principi di solidarietà umana e cortesia nell'approccio e l'aspetto deve essere sempre decoroso, pulito e ordinato. Il personale impiegato dovrà esibire, costantemente, una tessera di riconoscimento di cui all'articolo 6 della Legge 123/2007.

#### **Art.7) INCOMPATIBILITÀ**

Per il Professionista, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza.

Al riguardo il Professionista dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il Comune.

Qualora il Professionista, durante lo svolgimento del presente incarico, diventasse dipendente pubblico, dovrà darne comunicazione al Comune ed ottemperare immediatamente a quanto richiesto dal D.Lgs. 165/2001, relativamente al provvedimento autorizzativo dell'Amministrazione di appartenenza. Per inciso, tale autorizzazione dovrà essere richiesta dal Professionista all'Amministrazione di appartenenza e consegnato al Comune di Trieste.

Il Professionista si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per se medesimo sia per i suoi collaboratori.

#### **Art.8) RISOLUZIONE**

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto costituisce presupposto per la risoluzione contrattuale.

Nel caso di inadempimento, il Professionista non potrà pretendere dal Comune compensi ed indennità di sorta, salvo per quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

Il contratto potrà essere risolto anche in caso di gravi e ingiustificati ritardi imputabili al Professionista nell'esecuzione dell'attività contrattuale.

Il compenso sarà ridotto in proporzione al numero dei mesi di effettiva durata dell'incarico, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

#### **Art.9) RECESSO**

Il Comune, per ragioni di pubblico interesse o per altro insindacabile motivo, con idoneo provvedimento, potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto; in tal caso il Professionista avrà diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di effettiva cessazione del rapporto contrattuale.

Il Professionista potrà recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto al Comune con comunicazione scritta che dovrà pervenire via pec con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni. In tal caso il Professionista avrà diritto al corrispettivo pattuito per l'attività svolta fino alla data di recesso, fermo ed impregiudicato il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale danno conseguente a tale recesso.

#### **Art.10) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, anche senza previa diffida, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, superi i 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del R.U.P. di esecuzione della prestazione oggetto di contestazione.

Ai sensi dell'art. 3, co. 9 bis, della Legge 136/2010, il mancato utilizzo da parte del Professionista del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

Nelle ipotesi di cui sopra, la risoluzione si verificherà di diritto con semplice comunicazione inviata a mezzo di lettera raccomandata a.r./pec con la quale il Comune comunicherà al Professionista che intende valersi della presente clausola risolutiva.

Verificandosi la risoluzione, il Professionista non potrà pretendere dal Comune compensi ed indennità di sorta, salvo per quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

#### **Art.11) ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere il presente atto, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, mediante idoneo provvedimento, qualora il Professionista non abbia provveduto in esito a formale diffida, in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento delle prestazioni nascenti dal contratto stesso. In ogni ipotesi non sarà riconosciuto al Professionista nessun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già regolarmente assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal Comune in conseguenza dell'inadempimento.

#### **Art.12) PENALITÀ**

In caso di mancato rispetto di termini per l'esecuzione del servizio tecnico potranno essere applicate penalità da un minimo di euro 50,00 sino ad un massimo di euro 500,00, e precisamente:

- qualora il ritardo nell'esecuzione della prestazione sia compreso tra 1 e 5 giorni, sarà applicata una penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;

- qualora il ritardo sia superiore a 5 giorni e fino a 10 giorni, sarà applicata una penale di euro 500,00, a prescindere dagli effettivi giorni di ritardo compresi in questa fascia temporale;

il tutto previa contestazione formale a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

Il Professionista con la stessa raccomandata/pec, sarà invitato a fornire per iscritto spiegazioni e giustificazioni entro il termine stabilito nella nota di contestazione. Se il termine di esecuzione del servizio avesse rilevanza essenziale, il ritardo potrebbe comportare l'immediata risoluzione del contratto.

Il recupero della penalità sarà effettuato sull'importo dovuto per il servizio.

Qualsiasi mancanza rispetto agli obblighi derivanti dal presente contratto, sarà accertata dagli Uffici Comunali competenti e comunicata per iscritto, con la contestazione degli addebiti, mediante apposita raccomandata a.r./pec, al professionista.

Il professionista potrà produrre le sue deduzioni entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della raccomandata/pec; trascorso inutilmente tale termine, s'intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato d'appalto.

Le penali di cui al presente articolo non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% del corrispettivo contrattuale; superata tale misura il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto in danno al Professionista, senza che quest'ultimo possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, eccetto la parte di attività svolta sino a quel momento.

Resta inteso che l'applicazione della penale da parte del Comune non esclude la responsabilità del Professionista per eventuali maggiori danni subiti dal Comune stesso.

### **Art.13) RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO**

Il Professionista si impegna al rispetto dei diritti dei lavoratori per quanto concerne il trattamento economico, previdenziale ed assicurativo in relazione alle prestazioni professionali richieste e provvede, a proprie cura e

spese, alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla prevenzione e protezione dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008), libertà e dignità degli stessi. I suddetti obblighi vincolano il Professionista per tutto il periodo di validità del presente atto.

#### **Art.14) COPERTURE ASSICURATIVE**

Il Professionista ha indicato i seguenti dati della polizza generale di responsabilità civile professionale:

\_\_\_\_\_.

Intermediario \_\_\_\_\_

Polizza N. \_\_\_\_\_

Periodo di validità della polizza \_\_\_\_\_

#### **Art.15) RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI**

Nello svolgimento dell'attività il Professionista dovrà osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dell'incarico, venisse a conoscenza.

Inoltre, il Professionista espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del Comune che ne potrà disporre liberamente.

#### **Art.16) TRATTAMENTO DEI DATI**

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Servizio Immobiliare Comunale.

I dati personali dei quali l'Amministrazione entrerà in possesso saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità inerenti al presente incarico e per scopi istituzionali.

I dati personali saranno trattati per il perseguimento delle suddette finalità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679").

Il Professionista è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Il Professionista è tenuto a non svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Trieste.

Le presenti clausole rivestono per il committente carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

Il Professionista rinuncia espressamente 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.17) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Professionista assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con particolare riferimento all'art. 3.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che il Professionista indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'incarico in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati ad 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 incarico costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente incarico, dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Identificativo Gara (CIG).



## **Art.18) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA AL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto il Professionista è tenuto ad osservare le misure contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62 e successive modifiche ed integrazioni, entrambi reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali / atti generali".

Tali obblighi di condotta si estendono al Professionista e ai suoi collaboratori e dipendenti, per quanto compatibili. La violazione di detti obblighi costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Professionista e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. 32 dd. 29.01.2024, anch'esso reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali".

## **Art.19) RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è individuato nella Posizione Organizzativa Attività e servizi tecnici: per. ind. PREMROV DANIELE.

## **Art.20) CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Professionista e il Comune in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

## **Art.21) RINVIO**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, e a quelle del D.Lgs. 36/2023, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

## **Art.22) DOMICILIO FISCALE**

Il Professionista, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso lo studio

\_\_\_\_\_.

## **Art.23) SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto, con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale per la parte a carico del Comune, sono e saranno ad esclusivo carico del Professionista.

Si intendono altresì a carico del Professionista gli oneri per tutti i materiali necessari per la redazione degli elaborati ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

Fanno eccezione le spese relative ai bolli, alle commissioni comunali e alle spese di consultazione/deposito pratiche edilizie, il cui ammontare potrà essere determinato con esattezza soltanto al termine dell'espletamento dell'incarico, che verranno riconosciute al Professionista previa esibizione della relativa documentazione di spesa.

## **Art.24) CLAUSOLE FISCALI**

Il valore presunto del presente atto è di Euro \_\_\_\_\_ a cui va aggiunta la cassa previdenziale del \_\_\_\_\_% (Euro \_\_\_\_\_), e l'IVA al 22% (Euro \_\_\_\_\_), per un totale di Euro \_\_\_\_\_.

Il presente atto, in quanto soggetto a I.V.A., è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

#### **Art.25) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679") informa il Professionista che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

**PER ACCETTAZIONE**

**IL PROFESSIONISTA**

(data della firma digitale)

(firmato digitalmente)

# 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: MICHELA INDRIO

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

DATA FIRMA: 02/05/2024 10:29:29