

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI TRIESTE

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321
Area Innovazione e Sviluppo Economico

Rep./Racc. n.
Prot. n.

OGGETTO: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con il dott./dott.ssa _____
_____ C.F. _____ per lo svolgimento
dell'attività assistenza tecnica e di supporto allo svolgimento della fase di istruttoria relativa alle
domande che saranno presentate nell'ambito del bando per la concessione di contributi alla PMI
previsto dal PISUS Trieste Attiva finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

L'anno 2015, il giorno _____, del mese di _____
in una Sala del Municipio di Trieste.

Premesso che con determinazione dirigenziale n. _____ dd. _____ a firma del Direttore dell' Area
Innovazione e Sviluppo Economico, è stato disposto l'avvio della selezione mediante procedura
comparativa per l'affidamento dell'incarico per le prestazioni indicate in oggetto, approvando
altresi 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. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii.;

tutto ciò premesso e considerato;

tra il **COMUNE di TRIESTE** - rappresentato da _____, domiciliato agli effetti del presente atto nel
Palazzo Municipale in Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, il 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 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 _____), nato/a a
_____ il _____ e residente in _____ via _____ n. _____ di
seguito indicato/a anche come "incaricato / incaricata",

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1) – OGGETTO

Il Comune di Trieste affida al/alla dott./dott.ssa _____, che accetta, l'incarico di
svolgere l'attività assistenza tecnica e di supporto allo svolgimento della fase di istruttoria relativa
alle domande che saranno presentate nell'ambito del bando per la concessione di contributi alla
PMI previsto dal PISUS Trieste Attiva finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

Le attività da svolgere nel periodo di vigenza del presente contratto sono le seguenti:

1. supporto organizzativo per il recepimento istanze di contribuzione;
2. organizzazione delle attività di istruttoria in funzione del numero di istanze pervenute;
3. istruttoria puntuale delle istanze pervenute con relativa predisposizione delle eventuali richieste di integrazione e/o delle eventuali archiviazioni e attuazione dei controlli previsti dalla normative vigenti sulle dichiarazioni rese dai richiedenti e sulle attestazioni prodotte;
4. predisposizione dei fascicoli individuali per l'analisi delle domande di contributo da parte della commissione prevista dall'art. 5 del bando;
5. assistenza tecnica alla stesura degli atti per la formulazione della graduatoria finale, la sua approvazione e l'avvio del procedimento di erogazione dei contributi;
6. organizzazione della documentazione al fine di agevolare la predisposizione del fascicolo individuale di ogni beneficiario.

ART. 3) – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta in Trieste nell'ambito dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico e si inquadra come collaborazione coordinata e continuativa.

Per le attività, l'incaricato/a dovrà rapportarsi con il Responsabile del Procedimento e con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le 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, salva la verifica sull'attività eseguita da parte del Direttore di Area.

Il/La dr. _____ è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal medesimo Direttore in merito all'oggetto del presente atto, è tenuto/a, altresì, ad essere presente negli uffici comunali quando necessario.

L'incaricato/a dovrà presentare al medesimo Direttore delle relazioni periodiche sullo svolgimento delle attività indicate all'art. 2), complete di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito delle operazioni compiute ed utili alla corresponsione del compenso come previsto al successivo art. 6.

Per le attività di cui al precedente art. 2) il Comune metterà a disposizione dell'incaricato/a una postazione di lavoro presso l'Area Innovazione e Sviluppo Economico.

Gli uffici comunali facenti parte dell'Area interessata 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

Il presente atto decorre dal 01/06/2015 (o dalla data di esecutività del provvedimento di conferimento dell'incarico se successiva al 01/06/2015) fino al 31/12/2015.

ART. 6) – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro _____ comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, esclusi gli oneri previdenziali a carico del committente ai sensi di legge.

Ferma restando l'ottemperanza dell'incaricato/a agli obblighi citati nel presente atto, il pagamento del corrispettivo avverrà previa presentazione di relazioni periodiche sull'attività svolta, che si autorizza fin d'ora a presentare bimestralmente, sulla scorta di relative note competenze pari a 1/3 del compenso previsto, e relativa autorizzazione da parte del Direttore d'Area succitato, in esito alla verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato/a.

Alla scadenza del contratto, dopo la presentazione della relazione finale scritta sul lavoro effettuato e sui risultati conseguiti di cui al precedente art. 2, previo accertamento del rispetto delle obbligazioni previste dal presente atto, verranno liquidate le somme dovute a saldo.

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. 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/a 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 al/alla dr. _____ 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

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

Il/La dr. _____ 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 il/la dr. _____ è contenuto totalmente nel presente atto, sicché dallo stesso non possono sorgere altri rapporti.

ART. 11) - OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI

DIPENDENTI PUBBLICI

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'incaricato/a è tenuto/a ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

ART. 12) – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il/la dr. _____ 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 dr. _____ 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 dr. _____ con la sola esclusione del contributo previdenziale per la parte a carico del committente.

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 I e 10, Tariffa Parte II, 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 dr. _____ dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente gli articoli 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 e 15.