



COMUNE DI TRIESTE
Dipartimento Lavori Pubblici
Finanza di Progetto e Partenariati
Direzione

SCHEMA DI CONTRATTO

OGGETTO: Affidamento incarico professionale all'ing. _____ (Cod. Fisc. _____ - P. IVA _____) per lo svolgimento dell'attività di "Tecnico responsabile per la conservazione e uso razionale dell'energia - **ENERGY MANAGER del Comune di Trieste**" di cui all'art. 19 della legge 9 Gennaio 1991 n.10 e ss. mm. ii.

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno _____ del mese di _____ in una Sala del Comune di Trieste.

Con determinazione dirigenziale n. _____ del _____, esecutiva dal _____ a firma del Direttore del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati - Direzione, per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio di una procedura di selezione pubblica mediante procedura comparativa, per l'affidamento dell'incarico indicato in oggetto;

con il medesimo provvedimento è stato altresì approvato il presente schema di contratto relativo all'incarico in argomento, nonché la relativa prenotazione di spesa;

che a seguito dell'esito della selezione pubblica in argomento, con determinazione dirigenziale n. _____ del _____, esecutiva dal _____ a firma del medesimo Direttore, per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'affidamento dell'incarico per le prestazioni indicate in oggetto al dott. ing. _____, assumendo il relativo impegno di spesa;

visto l'art. 83, comma 3, del D. Lgs. 6.9.2011, n. 159 e successive modificazioni ed integrazioni;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto;

tra il COMUNE di TRIESTE - rappresentato dal dott. Enrico Conte - Direttore del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati - Direzione, 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 rappresentanza del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Decreto Legislativo 18.8.2000, 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 dott. ing. _____ (C. F. _____ - P. IVA _____), nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ n. ___, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di _____ al n. ___, di seguito indicato anche come "incaricato o professionista incaricato",

si conviene e stipula quanto segue:

premesso che:

l'art.19 della legge 9 Gennaio 1991 n°10 " Norme per l'attuazione del Piano Energetico Nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia" prevede che entro il 30 Aprile di ogni anno sia comunicato al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato il nominativo del tecnico Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia da parte di tutti i soggetti pubblici e privati che operano nei settori civile, terziario e dei trasporti ed abbiano un consumo di energia superiore a 1.000 TEP (Tonnellate Equivalenti di Petrolio);

il comma 15 dell'Allegato I del D. Lgs. 19.8.2005 n. 192 "Attuazione della Direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia" richiede che, negli Enti soggetti all'obbligo di cui all'articolo 19 della Legge 9 gennaio 1991 n. 10, il Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia attesti la rispondenza della relazione prevista all'articolo 28 comma 1 della Legge 9 gennaio 1991 n. 10 ai criteri stabiliti all'articolo 26 comma 7 della medesima Legge;

l'art. I del d.lgs. 19.8.2005 n. 195 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale" prevede che le Autorità Pubbliche garantiscano l'accesso e la diffusione al pubblico dell'informazione ambientale;

l'Amministrazione nel dare atto della volontà, in ossequio alla normativa vigente in materia, di operare sia nel campo del risparmio energetico delle strutture di propria competenza, demanda al Direttore del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati - Direzione ogni adempimento, consequenziale per l'individuazione del Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia del Comune di Trieste - Energy Manager procedendo con evidenza pubblica;

con Determina a contrarre della Direttore del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati – Direzione, n. _____ del _____ è stato approvato l'Avviso Pubblico ed il presente schema di disciplinare di incarico.

l'Avviso Pubblico è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data _____ con scadenza in data _____ e ne è stata data ampia pubblicità sul sito internet del Comune di Trieste.

a seguito delle candidature entro il termine di scadenza del predetto Avviso Pubblico, l'apposita Commissione Giudicatrice, con verbale redatto in data _____, ha determinato la graduatoria dei professionisti aventi i requisiti richiesti per assumere l'incarico di Energy Manager;

il predetto verbale è stato approvato con Determina Dirigenziale n. _____ del _____ ed al 1° posto di detta graduatoria si è classificato l'Ing. _____ nato a _____ e residente in _____ alla via _____
C.F. _____ e P.I. _____, iscritto all'Ordine degli Ingegneri di _____ al n. _____ dal _____;

in base a quanto disposto dall'Avviso Pubblico, il professionista incaricato ha presentato la seguente documentazione depositata in atti:

- a. copia autenticata del Diploma di Laurea
- b. copia autenticata del certificato di iscrizione all'Ordine Professionale;
- c. copia polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività professionali di competenza e con i massimali meglio specificati all'art. 10 del presente schema di disciplinare di incarico;
- d. dichiarazione, in merito alla tracciabilità dei pagamenti, circa gli estremi identificativi del conto corrente dedicato oltre alle generalità ed al codice fiscale della persona delegata ad operare su di esso;

- e. copia autenticata della certificazione UNI CEI 11339 rilasciata da organismi accreditati ai sensi dell'art. 8, comma 2 del D. Lgs 102/2014, relativa al **possesso dei requisiti di Esperto in Gestione dell'Energia (E.G.E.)**;
- f. copia della documentazione citata nella dichiarazione, probante i requisiti dell'acquisita esperienza, almeno triennale, quale responsabile dell'uso razionale dell'energia (Energy Manager);
- g. copia della documentazione probante i requisiti dell'espletamento del corso/i di formazione specifico e riconosciuto/i da organismi nazionali operanti nel settore dell'uso razionale dell'energia - certificazione di terza parte di cui art.12 D.lgs. 102/2014 (EGE) e ss. mm. ii.

ART. I) – OGGETTO

Il Comune di Trieste, come sopra rappresentato, affida al dott. ing. _____, che accetta, l'incarico professionale per lo svolgimento dell'attività tecnica in materia di energia ed impianti - Responsabile per la conservazione e uso razionale dell'energia - Energy Manager del Comune di Trieste" di cui all'art. 19 della legge 9 Gennaio 1991 n.10 e ss. mm. ii. tra le quali si evidenziano (elenco indicativo e non esaustivo):

- a) collaborare con gli Uffici comunali preposti per la redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC), attualmente in fase di redazione dal Dipartimento Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità Servizio Ambiente ed Energia. Il PAESC deve essere adottato entro due anni dalla data di approvazione della deliberazione consiliare n. 57 del 23/9/2019;
- b) effettuare sopralluoghi presso gli edifici comunali;
- c) predisporre l'analisi dell'andamento dei consumi energetici annui e diagnosi energetica;
- d) predisporre un sistema di monitoraggio degli obiettivi e delle azioni;
- e) individuare le azioni, gli interventi, le procedure e quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia all'interno dell'Ente;
- f) implementazione di politiche preordinate al rispetto delle normative energetiche e un percorso in linea con l'Accordo sul clima di Parigi e il Patto dei Sindaci;
- g) partecipazione alla fase di raccolta dati e coinvolgimento degli addetti circa ciò che intende proporre e realizzare;
- h) predisporre un sistema di monitoraggio degli obiettivi e delle azioni;
- i) elaborazione di Energy Performance Indicators (indici specifici e rapporti di consumo energetico con riferimento alle utenze più rilevanti);
- j) gestione e verifica dei consumi ed interventi di tipo gestionale attraverso audit ad hoc o, se disponibili, tramite report prodotti da sistemi di tele gestione, telecontrollo e automazione (pubblicazione e diffusione dei risultati ottenuti, previsione di possibili incentivazioni agli operatori virtuosi);
- k) assumere il ruolo di tecnico di controparte incaricato di monitorare e verificare, in accordo con l'Ufficio Energia, i risultati derivanti dai lavori di efficientamento energetico previsti dal contratto attualmente in essere con fornitore terzo;
- l) collaborare con l'Amministrazione e gli uffici preposti sulle tematiche oggetto di contrattualizzazione;
- m) interfacciamento con le diverse professionalità che compongono la struttura e in particolare:
 - 1) con i responsabili amministrativi per la contabilità e bilanci;
 - 2) con i responsabili delle decisioni sugli investimenti;
 - 3) conoscenza dei processi interni di produzione;
 - 4) definizione, con i responsabili delle attività amministrative e tecniche, delle modalità di accesso a informazioni e dati, nonché verifica delle strategie da adottare concordando la politica di gestione dei rapporti interni;
- a) assistenza e consulenza negli acquisti di energia elettrica e altri vettori energetici;
- b) predisposizione di tutta la documentazione da trasmettere al Ministero delle attività

- produttive relativamente all'incarico di Energy Manager;
- c) predisporre dati energetici richiesti dalle Autorità centrali ed altri soggetti così da ottimizzare l'uso dell'energia da parte dell'Azienda, diminuendone parimenti i costi nonché l'impatto ambientale ai sensi del D. Lgs. 19 agosto 2005 n.195 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale";
 - d) predisporre le richieste di verifica, le certificazioni dei risparmi e il supporto alla vendita dei certificati ottenuti attraverso l'apposito mercato o mediante contratti bilaterali con i soggetti obbligati ai sensi dei D.M. 20 luglio 2004 e 21 dicembre 2007 e della delibera 103/03 dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas e successive modifiche ed integrazioni;
 - e) attestare, in calce alla relazione tecnica di cui all'art. 28 della legge 9 gennaio 1991 n.10 redatta in base all'Allegato E del D. Lgs. 19 agosto 2005 n.192, l'avvenuta verifica in merito all'applicazione dell'art.26 comma 7 della legge 9 gennaio 1991, n.10 negli Enti soggetti all'obbligo di cui all'art.19 della stessa legge;
 - f) supporto nella verifica di raggiungimento degli obiettivi di efficienza energetica dei contratti di gestione energetica e dell'illuminazione pubblica e contratti in genere con finalità energetiche;
 - g) proposte di miglioramento di efficienza energetica per i fabbricati comunali e per la pubblica illuminazione;
 - h) proposta di revisione dei contratti di fornitura energetica per conseguire risparmi economici;
 - i) attestazione di verifica sull'applicazione della Legge n. 10/91 e ss. mm. ii., prevista al punto 15 dell'Allegato "L" del D. Lgs. 19.8.2005 n. 192 e ss. mm. ii.;
 - j) individuazione di fondi di finanziamento Europei /cofinanziamento Nazionale e Regionale per l'uso razionale dell'energia;
 - k) predisposizione di dati energetici di verifica degli interventi effettuati con contributi Statali/Comunitari/Regionali e assistenza alla compilazione e rendicontazione degli stessi a supporto e per la definizione di capitolati e progetti tecnici per la riqualificazione energetica degli edifici e degli impianti;
 - l) predisposizione di progetti che propongono soluzioni adeguate (campagne di misurazione e diagnosi energetiche) tenendo in considerazione gli aspetti economici connessi alle stesse e quelli di tipo finanziario, in accordo con la Direzione;
 - m) verifica dei progetti di interventi pubblici comunali che prevedano attività energetica, per uniformarli agli indirizzi di efficienza energetica;
 - n) assistenza e consulenza, su richiesta dell'Ente, diretta a un'analisi preventiva dei progetti tecnici coinvolgenti consumi energetici, anche se commissionati a terzi o proposti da terzi

Inoltre l'Energy Manager nominato, dovrà inoltre provvedere:

- alla preventiva indicazione che gli impianti interessati al servizio sono in regola con la legislazione vigente o in alternativa l'indicazione degli eventuali interventi obbligatori ed indifferibili da effettuare per la messa a norma degli stessi impianti, con **citazione esplicita delle norme non rispettate**, valutazione dei costi e dei tempi necessari alla realizzazione delle opere, ed indicazione di quale parte dovrà farsi carico degli oneri conseguenti o di come essi si ripartiscono tra le parti;
- alla immediata **segnalazione** scritta via mail all'Ufficio Gestione Contratti Energetici, nel caso di difficoltà, per l'autorizzazione, del proprietario o del conduttore dell'unità immobiliare ad entrare nell'unità immobiliare, nei tempi e nei modi concordati, per la corretta esecuzione del contratto stesso.

ART. 2) – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'attività del Professionista incaricato, di cui al precedente art. 1), di natura temporanea ed altamente qualificata, si inquadra come prestazione d'opera con contratto di lavoro autonomo, per lo svolgimento della quale, dovrà assumersi l'onere di responsabile dell'istruttoria tecnica per i procedimenti medesimi allo stesso affidati, dovrà inoltre rapportarsi con la l'Ufficio Gestione

Contratti Energetici, con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti dette tematiche e per il coordinamento dell'attività da svolgere, con il Dirigente responsabile o persone da lui delegate.

La prestazione professionale consiste nel rendere un supporto di natura tecnica endoprocedimentale all'attività dell'Ufficio, che si avrà di detto supporto per produrre essa stessa il prodotto "finale", ovvero porre in essere l'iter complesso che consente agli Uffici l'esercizio della propria attività istituzionale (istruttoria, autorizzatoria, sanzionatoria, di controllo, ecc.), tramite l'acquisizione dei risultati di un'attività professionale resa da persona fisica mediante l'impiego prevalente delle proprie energie senza vincolo di subordinazione.

L'incaricato è tenuto a partecipare alle riunioni/video-conferenze indette dal Dirigente responsabile o persone da lui delegate.

E' inoltre richiesta la sua presenza presso gli uffici comunali o in video-conferenza per la trattazione di problemi di particolare complessità, coerentemente con gli orari di servizio degli uffici medesimi.

L'incaricato è tenuto altresì ad effettuare i necessari sopralluoghi che si rendessero necessari su richiesta dei suddetti responsabili.

Sono autorizzate eventuali trasferte dell'incaricato al di fuori del territorio del Comune di Trieste, su richiesta del Dirigente responsabile, per necessità correlate all'attività svolta dall'incaricato medesimo; i relativi oneri e spese saranno a totale carico dell'incaricato.

L'incaricato dovrà presentare all'Ufficio Gestione Contratti Energetici una relazione scritta bimestrale sul lavoro effettuato e sui risultati conseguiti, completa di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'incarico svolto. Tale relazione, necessaria per la successiva liquidazione, di cui al successivo articolo 5), del compenso maturato nel mese precedente, dovrà essere predisposta entro 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dalla mensilità trascorsa; detta relazione dovrà essere consegnata al Comune di Trieste contestualmente all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso mensile di cui sopra.

La presentazione della relazione costituisce elemento indispensabile per la successiva liquidazione della fattura elettronica emessa.

L'incaricato, nell'espletamento delle attività inerenti l'incarico, usufruirà dell'apporto organizzativo dell'Ufficio Gestione Contratti Energetici, ivi incluso ogni aspetto amministrativo d'archivio.

ART. 3) - ARTICOLAZIONE DELL'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico il professionista, con la sottoscrizione del presente disciplinare, dichiara di accettare che la prestazione dovrà espletarsi con le modalità di seguito descritte:

- a. tutte le attività dovranno esperirsi, da parte del professionista incaricato, con utilizzo di mezzi e/o materiali e/o attrezzature proprie anche presso gli uffici comunali, a seconda delle esigenze che si presenteranno di volta in volta e le modalità attuative delle stesse, secondo le indicazioni del Dirigente responsabile o persone da lui delegate;
- b. il Dirigente responsabile o le persone dal lui delegate, forniranno al professionista incaricato la documentazione, depositata agli atti, (anche non esaustiva) che si renderà necessaria per l'espletamento dell'incarico ed indicherà le altre Direzione, gli altri Servizi e gli altri Enti e/o Società, ove il professionista incaricato si dovrà recare per reperire l'ulteriore documentazione necessaria nonché l'indicazione di eventuali sopralluoghi che dovessero rendersi necessari presso siti o immobili di proprietà comunale o comunque in godimento del Comune;
- c. Il professionista incaricato dovrà impegnarsi a mantenere il segreto d'ufficio ed adottare

- comportamenti improntati alla massima riservatezza sulle informazioni che acquisirà nel corso della collaborazione;
- d. i risultati delle attività del professionista incaricato resteranno di esclusiva proprietà del Comune di Trieste
 - e. tutti gli eventuali oneri, diretti o indiretti necessari per l'acquisizione della ulteriore documentazione presso gli Enti o gli appaltatori, saranno a carico del professionista.

Il professionista dovrà espletare l'incarico nel pieno rispetto di quanto disciplinato dalla normativa di settore e dalle disposizioni, indicazioni e suggerimenti del Dirigente responsabile o persone da lui delegate ed in sintonia con i lavori degli uffici comunali, con i quali dovranno essere preventivamente concordati via mail i relativi appuntamenti settimanali presso gli Uffici dell'Ente o in videoconferenza per le necessarie verifiche sulla progressione dell'incarico in corso.

Al fine di misurare e liquidare le attività svolte dal professionista incaricato rispetto agli obiettivi da raggiungere, si provvederà a redigere, ogni anno, unitamente al professionista incaricato, un protocollo di obiettivi da raggiungere.

Tale protocollo potrà essere revisionato, modificato, integrato (durante il periodo di sua vigenza) solo su iniziativa del Dirigente responsabile.

Ogni mese, il professionista incaricato dovrà relazionare sulle attività svolte in relazione al protocollo sottoscritto.

In caso di non raggiungimento degli obiettivi e/o in mancanza della relazione semestrale, il contratto sarà risolto ipso iure previa comunicazione del Dirigente responsabile, il quale provvederà alla liquidazione delle competenze professionali solo in proporzione agli obiettivi raggiunti. La mancanza della relazione bimestrale non potrà determinare alcuna liquidazione delle competenze professionali.

ART. 3) – DURATA

Il presente contratto decorre dal _____, nelle more del perfezionamento della stipula del medesimo ed avrà una durata di 12 (dodici) mesi.

ART. 4) – COMPENSO ECONOMICO

Il corrispettivo economico complessivo lordo totale annuo, con facoltà di proroga, per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in **Euro 24.000,00**, più oneri previdenziali della Cassa Nazionale Previdenza Ingegneri ed Architetti (INARCASSA) pari al 4% per Euro 960,00 ed IVA al 22% per euro 5.491,20 **per un totale complessivo pari a euro 30.451,20 annui**; tale compenso viene accettato dall'ingegnere incaricato.

Ferma restando l'ottemperanza dell'incaricato agli obblighi citati nel presente atto, il pagamento del corrispettivo avverrà bimestralmente previa presentazione di relazioni sull'attività svolta, con le modalità indicate all'art. 2), sulla scorta di relative fatture elettroniche che corrisponderanno ad 1/6 dell'importo annuo complessivo pattuito.

La liquidazione dei compensi di cui sopra avrà luogo sulla scorta del periodo lavorativo effettivamente svolto e/o dei risultati raggiunti e previa autorizzazione da parte del Direttore del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati - Direzione, in esito alla verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato.

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. 5) – MODALITA' DI PAGAMENTO

Fermo restando l'ottemperanza dell'ingegnere incaricato agli obblighi citati nel presente atto, il pagamento del corrispettivo verrà erogato in ratei mensili posticipati, di Euro 2.000,00 (duemila), oneri previdenziali ed IVA esclusi, soggetto alle trattenute di legge, verso presentazione da parte dell'incaricato della relazione meglio descritta all'art. 2) che attesti il corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato medesimo e della fattura elettronica.

Ai fini della liquidazione delle fatture elettroniche emesse si precisa che i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul c/c bancario codice IBAN _____ intestato a _____ presso la Banca _____, con l'esclusione di responsabilità per il committente da indicazioni erronee o disguidi ed inconvenienti ascrivibili all'istituto bancario in questione.

ART. 6) – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI, TRATTAMENTO DATI

Nello svolgimento della propria attività, l'ingegnere incaricato, dovrà osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, venisse a conoscenza.

L'incaricato è tenuto alla custodia ed al trattamento dei dati personali, sensibili e/o giudiziari, relativi all'incarico, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii. evitandone la diffusione e divulgazione, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

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

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto alla pubblicazione degli elaborati presentati dal professionista incaricato. Del medesimo diritto potrà avvalersi anche il Professionista.

Sono fatti salvi conformemente alle norme vigenti i diritti d'autore a tutela della proprietà intellettuale.

ART. 7) – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

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

In qualsiasi momento, qualora l'ingegnere incaricato si rendesse colpevole di gravi ritardi o inadempienze nell'espletamento dell'incarico o comunque si rendesse responsabile di mancanze giudicabili contrarie all'etica professionale, potrà parimenti essere risolto il presente atto, entro 30 gg. dall'inoltro del preavviso scritto inoltrato tramite P.E.C.

Nei casi di cui sopra sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

In caso di recesso anticipato del presente contratto da parte dell'incaricato, salvo le situazioni di inadempimento, verrà corrisposto il compenso proporzionale al periodo di lavoro svolto.

Sia l'Amministrazione che l'incaricato si riservano inoltre la facoltà di recedere dal presente contratto anche prima della scadenza dandone disdetta con un preavviso di un mese.

ART. 8) – INCOMPATIBILITA'

Il dott. ing. _____ dichiara:

- di non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali che possano costituire impedimento all'instaurazione del presente rapporto contrattuale;
- di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il Comune di Trieste, con riguardo al presente contratto;
- di non essere in stato di quiescenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5, comma 9, del decreto legge n. 95/2012, modificato dall'articolo 6 del decreto legge n. 90/2014 convertito con modificazione dalla legge n. 114/2014;

Il dott. ing. _____ si impegna, comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse in relazione al presente contratto.

ART. 9) – DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale tra il Comune di Trieste e il professionista incaricato è contenuto totalmente nel presente atto, sicché dallo stesso non possono sorgere altri rapporti.

Il professionista incaricato dichiara di essere titolare della Partita I.V.A. n. _____ e che pertanto l'attività oggetto del presente atto rientra nell'ambito della propria professione abituale.

ART. 10) – ASSICURAZIONI

Il Professionista è assicurato mediante polizza professionale di responsabilità civile n. _____ data _____ ultimo rinnovo in data _____, rilasciata dalla Società _____ – Agenzia di _____, con un massimale di € 500.000,00.

ART. 11) – OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'incaricato è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 31 del 31.1.2014, immediatamente eseguibile e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 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 contratto.

ART. 12) – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il professionista incaricato 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) – CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti danno reciprocamente il consenso al trattamento dei propri dati personali, in relazione agli adempimenti inerenti e/o conseguenti al presente contratto.

ART. 15) – DOMICILIO FISCALE

Il dott. ing. _____ con C.F. _____ e P.I. _____ dichiara di avere il proprio domicilio fiscale a _____ in via _____ n. _____, con P.E.C. _____, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto.

ART. 16) – 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 committente, sono ad esclusivo carico del professionista incaricato.

Il valore presunto del presente atto è di Euro **30.451,20 annui**.

Il presente atto in quanto soggetto ad IVA, 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.

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 professionista incaricato dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente gli articoli 3) – DURATA; 4) – COMPENSO ECONOMICO; 5) – MODALITA' DI PAGAMENTO; 6) – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI, TRATTAMENTO DATI; 7) – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO; 8) – INCOMPATIBILITA'; 10) – OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI; 11) – CONTROVERSIE; 15) – SPESE.

Trieste, data della firma digitale

IL PROFESSIONISTA

Dott. Ing. _____

[Atto sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Dott. Enrico Conte

[Atto sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]

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: CONTE ENRICO
CODICE FISCALE: CNTNRC58T03E506Z
DATA FIRMA: 19/04/2021 14:09:10
IMPRONTA: 1A6202EC19FC22958A43499B0ACCE203491DBCCA80EA9B9A972E3A01A782C1E1
491DBCCA80EA9B9A972E3A01A782C1E1F7003EAE620AB0FDD7A467016506DF95
F7003EAE620AB0FDD7A467016506DF952B25095094251AC4D37EA34371B4E86F
2B25095094251AC4D37EA34371B4E86F66808BF92FF5E02C98EF1436461F8A0E