

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI TRIESTE

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321

Area Affari generali ed Istituzionali

Rep./Racc. n°

Ufficio Contratti

Prot. n°

OGGETTO: Affidamento incarico al dott. / alla dott.ssa _____ (Cod. Fisc./P.IVA _____) per l'attività di assistenza tecnica alla programmazione della strategia di sviluppo urbano sostenibile del Comune di Trieste a valere sul Programma Operativo del Fondo europeo di sviluppo regionale 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione 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 Servizi finanziari tributi e partecipazioni societarie, per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio di una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale per le prestazioni indicate in oggetto, approvando altresì 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. I del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252;

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

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

si conviene e stipula quanto segue:

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (di seguito anche denominati Fondi SIE 2014-2020), e che

abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006;

Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;

Accordo di partenariato 2014-2020 dell'Italia di data 18.4.2014

Programma Operativo del Fondo europeo di sviluppo regionale 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" del Friuli Venezia Giulia approvato con decisione CE(2015) 4814 del 14/07/2015 dalla Commissione Europea;

Strategia regionale di ricerca ed innovazione per la specializzazione intelligente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia come approvata con delibera giunta 1403 del 10 luglio 2015

ART. 1) – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida al/alla dr. _____, che accetta, l'incarico per lo svolgimento dell'attività di assistenza tecnica alla programmazione della strategia di sviluppo urbano sostenibile del Comune di Trieste a valere sul Programma Operativo del Fondo europeo di sviluppo regionale 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione Friuli Venezia Giulia

ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

L'attività è da intendersi principalmente come assistenza tecnica all'Ufficio Affari europei internazionali e della cooperazione per l'attività di programmazione operativa della strategia di sviluppo urbano sostenibile del Comune di Trieste a valere sul POR FESR 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia.

L'attività si svilupperà secondo queste modalità:

1. analisi di orientamento generale del contesto economico, istituzionale e sociale locale con particolare attenzione ai settori produttivi che questa amministrazione intende privilegiare nella strategia (High-tech e bio-high-tch) e che verranno definiti e confermati in sede di avvio della collaborazione;
2. affiancamento al responsabile dell'Ufficio Affari europei nella definizione delle operazioni che verranno inserite nella declinazione della proposta progettuale e predisposizione della documentazione tecnica relativa;
3. supporto all'Ufficio Affari europei nella gestione del partenariato locale e nei rapporti con gli uffici referenti della Regione Friuli Venezia Giulia
4. redazione di un documento di sintesi delle attività e di indirizzo per la implementazione delle misure inserite nella strategia di sviluppo urbano sostenibile anche nel raccordo con il gruppo di lavoro impegnato nella predisposizione della stessa.

ART. 3) – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Per le attività, il professionista dovrà rapportarsi costantemente con il responsabile dell'Ufficio Affari europei internazionali e della cooperazione e la relativa struttura e dovrà raccordarsi con le attività ed i soggetti dell'amministrazione interessati.

L'incarico di cui al precedente articolo 1 dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il professionista e gli uffici ed i dipendenti comunali, salvo il coordinamento di cui al comma precedente ed il controllo da parte del dirigente dell'Area Servizi finanziari tributi e partecipazioni societarie.

Il/La dr./dott.ssa _____ è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal Dirigente di riferimento in merito all'oggetto del presente atto, è tenuto/a, 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 organi istituzionali, circoscrizioni e associazioni di categoria e non.

L'incaricato/a dovrà presentare al Dirigente di riferimento succitato una relazione finale sullo svolgimento delle attività indicate all'articolo 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 articolo 6.

L'incaricato avrà a disposizione tutta la documentazione utile a svolgere il proprio incarico.

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 dalla sottoscrizione dell'atto di affidamento dell'incarico per la durata complessiva massima di mesi tre.

ART. 6) – COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro 3152,59 più eventuali oneri previdenziali ed IVA ai sensi di legge.

La liquidazione avrà luogo al termine dell'incarico su presentazione della relazione finale e della documentazione prevista nelle prestazioni di cui all'art. 2) che verranno approvate e "vistate" dal Direttore dell'Area Servizi finanziari tributi e partecipazioni societarie a conferma del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dal prestatore d'opera, autorizzandone così il pagamento.

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 o il mancato rispetto della modalità di svolgimento delle prestazioni e della riservatezza costituisce il presupposto per la risoluzione contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso il professionista inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto – impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni - senza che questo 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 al professionista 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 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 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 il professionista 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.

Il/La dr. _____ dichiara di non trovarsi nello stato di quiescenza nell'ambito del periodo relativo alla prestazione contrattuale.

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.

Il professionista dichiara di non essere in possesso della partita IVA e che le prestazioni di cui al presente atto sono rese da soggetto che non esercita per professione abituale altra attività di lavoro autonomo (art. 5 DPR 633/72 e successive modificazioni)

o IN ALTERNATIVA L'incaricato/a dichiara di essere titolare della partita I.V.A. Cod. _____ e che per tanto l'attività oggetto del presente atto rientra nell'ambito della propria professione abituale.

ART. 11) – 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. 12) – 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. 13) – 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. 14) – SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto sono ad esclusivo carico del/della dr. _____.

Il valore presunto del presente atto è di Euro 3.152,59.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 p.to 1 e 10, Tariffa Parte II, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131 o IN ALTERNATIVA ai sensi dell'art. 5 p.to 2 del D.P.R. n. 131/86.

ART. 15) - 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 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.

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, 11 e 14.