



comune di trieste
piazza Unità d'Italia, 4
34121 Trieste
tel. 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati
Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare

SCHEMA

OGGETTO: Incarico per lo svolgimento delle prestazioni professionali relative alla stima tecnica generale riguardante forniture e lavori eseguiti sul patrimonio immobiliare comunale. Importo di incarico € 4.900,00 a cui si aggiunge Eppi 5% (euro 245,00.-) e IVA 22% (euro 1.131,90.-) per una spesa totale di € 6.276,90.- onnicomprensivi.

CIG: ZAA3590B27

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Tra

il Comune di Trieste, rappresentato dal dott. Luigi Leonardi, Dirigente del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare del Dipartimento in intestazione, domiciliato agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza Unità d'Italia n. 4, il 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

il p.i. **Elio Flego – c.f. - omissis – e p.iva 00803390327, nato a Trieste il – omissis -, con studio tecnico in Trieste in Riva Grumula n. 10, iscritto all'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Trieste con il n. 779 –,**

si conviene e si stipula quanto segue.

Art.1) OGGETTO DELL'INCARICO.

I. Il Comune di Trieste - d'ora in avanti denominato «Comune», affida al **p.i. Elio Flego – c.f. - omissis – e p.iva 00803390327, nato a Trieste il – omissis -, con studio tecnico in Trieste in Riva Grumula n. 10, iscritto all'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali laureati della Provincia di Trieste con il n. 779 –,** d'ora in avanti denominato «Professionista», che accetta,

l'incarico per lo svolgimento delle prestazioni professionali relative alla stima tecnica generale riguardante forniture e lavori eseguiti su beni del patrimonio immobiliare.

Art.2) CONTENUTI, MODALITÀ E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO.

1. Il presente incarico riguarda, nello specifico, le seguenti prestazioni professionali:

- disamina dei documenti ricevuti dall'Ente appaltante riguardanti l'unità immobiliare individuata;
- studio delle forniture e dei lavori eseguiti presso l'unità immobiliare individuata;
- indagini sulle forniture e sui lavori eseguiti;
- verifiche contabili sulle forniture e sui lavori eseguiti;
- preparazione della relazione tecnica di stima e dei relativi allegati.

2. Il termine per l'espletamento del presente incarico è fissato in **30 (trenta) giorni** naturali e consecutivi a decorrere dalla comunicazione di affidamento, che potrà avvenire anche via e-mail. L'incarico si concluderà con la consegna al Comune della relazione tecnica di stima con i relativi allegati.

3. 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.

Art.3) RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI.

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

2. 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.4) COLLABORAZIONI.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Art.5) CORRISPETTIVO.

1. Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico, comprensivo anche dei rimborsi spese ed al netto degli oneri previdenziali e fiscali, ammonta complessivamente a **€ 4.900,00=**, come da Preventivo di Parcella del Professionista presentato in atti e qui allegato in copia.

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

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

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

5. Nessun compenso o indennizzo per i titoli di cui al presente articolo spetterà al Professionista nel caso in cui non sia dato corso all'incarico in questione.

Art.6) MODALITÀ DI PAGAMENTO.

1. Il pagamento del compenso definito come sopra indicato avverrà in una **unica soluzione**, su presentazione di regolare fattura, a conclusione del presente incarico, entro il termine di **30 (trenta) giorni** a decorrere dalla data di ricevimento della citata fattura al Comune;

2. 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.7) COPERTURE ASSICURATIVE.

1. Il Professionista ha indicato i seguenti dati della polizza generale di responsabilità civile professionale: **Assicuratore** **AIG Europe S.A.**

- Intermediario Marsh S.p.A. 9402/BL003
- Polizza N. IFL0006678.8528

- Periodo di validità della polizza dalle ore 24:00 del 20 dicembre 2021 alle ore 24:00 del 28 febbraio 2023
- Massimale aggregato per tutte le *Perdite pecuniarie* di tutti gli *Assicurati*: Euro 1.500.000,00

Art.8) RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.

1. 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.9) PENALITÀ.

1. In caso di mancato rispetto di termini per l'esecuzione del servizio tecnico potranno essere applicate penalità da un minimo di euro 100,00 sino ad un massimo di euro 300,00, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate alla mancata o irregolare esecuzione del servizio tecnico, previa contestazione formale a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

2. Il professionista con la stessa raccomandata/pec, sarà invitata 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.10) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.11) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA AL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

1. 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, 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.

2. 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 2021-2023 del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. 119 dd. 25.03.2021, anch'esso reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali".

Art.12) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Verificandosi la risoluzione, il Comune si intenderà libero da ogni impegno verso il Professionista inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal Comune medesimo.

Art.13) ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE.

1. 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.

2. 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.14) RECESSO.

1. 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.

2. 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 a quest'ultima 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.15) INCOMPATIBILITÀ.

1. 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.
2. Al riguardo il Professionista dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il Comune.
3. 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.
4. 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.16) DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.

1. 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.
2. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

Art.17) RINVIO.

1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del D.Lgs. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010 per quanto applicabile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

Art.18) ELEZIONE DOMICILIO.

1. Il Professionista, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso **lo studio in Trieste in Riva Grumula n. 10.**

Art.19) SPESE.

1. 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.

2. 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.

Art.20) CLAUSOLE FISCALI.

1. Il valore presunto del presente atto è di € 4.900,00= oltre Eppi 5%, per un totale di € 5.145,00=.
2. 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.21) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. 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

(data della firma digitale)

IL PROFESSIONISTA

(firmato digitalmente)

Allegati: I) Preventivo Parcella FLEGO.

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: LEONARDI LUIGI

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 17/03/2022 10:52:59