



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 AMBIENTE VERDE E IGIENE URBANA

REG. DET. DIR. N. 1693 / 2025

OGGETTO: Codice Opera 24035 – Manutenzione straordinaria giardini storici – anno 2024. Spesa complessiva prevista di Euro 230.000,00. Affidamento di incarico professionale di coordinatore per la sicurezza in fase esecutiva al geom. Renato Posar. Impegno di spesa per Euro 5.736,48 (IVA compresa) CUP F92F23000570004

LA DIRIGENTE DI SERVIZIO

Premesso che, nel programma Triennale delle Opere 2024-2026 risulta inserito l'intervento "Codice Opera 24035 – Manutenzione straordinaria giardini storici - anno 2024" prevedente uno stanziamento di Euro 250.000,00;

dato atto che, con deliberazione consiliare n. 38 dd. 02.08.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, e' stata approvata la Variazione di Bilancio n. 9 al Bilancio di Previsione 2024-2026 in cui risulta ridefinito il finanziamento per l'Opera di che trattasi sul capitolo 05012.02.20240350 – 24035 – Manutenzione straordinaria giardini storici – anno 2024 prevedendo lo stanziamento di Euro 230.000,00 finanziato da 3LIB – Avanzo Destinato – Avanzo destinato già finanziato con Avanzo libero;

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

dato atto altresì che, con determinazione dirigenziale n. 407 dd. 28.02.2025 e' stato aggiudicato l'appalto per l'esecuzione dell'Opera di che trattasi all'impresa Vivai d'Andreis di Latisana (UD) ed e' stato approvato il quadro economico di spesa così determinato:

		EURO
A) IMPORTO LAVORI:		
A1 - Lavori	165.000,00	
A2 - Oneri per la sicurezza	<u>5.080,05</u>	
TOTALE IMPORTO LAVORI	170.080,05	170.080,05
B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:		
B1 - IVA 22% di A)	37.417,61	
B2 - Spese tecniche CSE (oneri e IVA compresi)	7.020,00	
Spese tecniche (art. 45 D.Lgs. 36/2023) e s.m.i.:		
B3a) - Incentivi al personale 2% (80%)	2.721,28	
B3b) - Fondo innovazione 2% (20%)	680,32	
B4 - Imprevisti (IVA compresa)	8.500,00	
B5 - Accantonamento artt. 60 e 120 D.Lgs.36/2023 e s.m.i.	<u>3.580,74</u>	
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	59.919,95	<u>59.919,95</u>
SPESA TOTALE		<u>230.000,00</u>

rilevato che e' necessario individuare la figura del coordinatore per la sicurezza in fase esecutiva, la cui presenza risulta obbligatoria nel caso di compresenza di più imprese in cantiere, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

ritenuto di individuare una figura professionale di comprovata esperienza e capacita' tecnica alla quale affidare l'incarico di cui sopra;

verificato che, a causa del carico di lavoro già assegnato alle professionalita' dell'Ente, non risulta possibile svolgere internamente le funzioni di che trattasi per l'Opera in argomento;

ritenuto pertanto necessario affidare all'esterno l'incarico per l'esecuzione del coordinatore per la sicurezza in fase esecutiva per l'Opera di che trattasi;

considerato che, in presenza di un importo inferiore a 140.000 Euro, ai sensi dell'art. 50, co. 1, lett. b), del D.Lgs. n.36/2023 e s.m.i., e' possibile procedere ad affidamento diretto, fermo restando il rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. ed assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, comunque nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti;

richiamata la determinazione dirigenziale n. 1101/2025 esecutiva in data 24.03.2025 con la quale e' stato aggiornato al 01.03.2025 l'elenco di operatori economici, comunque non vincolante, per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria ed affini, di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

dato atto che l'importo per l'incarico di che trattasi, pari ad Euro 5.597,65 comprensivo di spese ed oneri accessori, e' stato calcolato ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministero della Giustizia 17.06.2016;

rilevato che l'art. 41 comma 15 quater del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., così come modificato dal D.Lgs. 209/2024, prevede che i corrispettivi per gli affidamenti diretti dei servizi di ingegneria e di architettura per le prestazioni elencate nell'allegato I.13 al D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., possono essere ridotti in percentuale non superiore al 20 per cento;

dato atto che:

- il corrispettivo per l'affidamento in oggetto è stato rideterminato secondo la modalità prevista dall'art. 41 comma 15 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. applicando la riduzione massima del 20%;

- il corrispettivo netto ammonta, pertanto, ad Euro 4.478,12;

dato atto che, ai fini dell'affidamento dell'incarico, si e' formalizzata una Richiesta di Offerta (RdO) mediante la piattaforma certificata "eAppaltiFVG" al geom. Renato Posar, con studio professionale in Muggia (TS), che risulta in possesso di un curriculum adeguato e proporzionato rispetto alle prestazioni professionali richieste nello specifico;

considerato che il succitato professionista, ha presentato offerta economica, conservata in atti, entro i termini previsti sulla piattaforma certificata "eAppaltiFVG"

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

per un corrispettivo pari ad Euro 4.478,12 + il contributo previdenziale del 5% pari ad Euro 223,91 + l'IVA al 22% pari ad Euro 1.034,45 per una spesa complessiva pari ad Euro 5.736,48 che e' stata ritenuta congrua per l'Amministrazione;

rilevato che:

- il Professionista ha dichiarato il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale mediante dichiarazione sostitutiva di notorieta' conservata agli atti;
- in caso di affidamento diretto, e' previsto che il contratto venga formalizzato mediante scambio di lettere tra le parti secondo l'uso commerciale, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014, come previsto dall'art. 18, co. 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- in tema di imposta di bollo in materia di contratti pubblici si rende applicabile quanto disposto dall'allegato I.4 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e che, nel caso in esame, il contratto risulta esente;

dato atto che per l'affidamento in oggetto il CIG verra' richiesto a seguito dell'esecutivita' del presente atto;

richiamati i seguenti provvedimenti:

- la Deliberazione Consiliare n. 64 del 17 dicembre 2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Bilancio di Previsione 2025-2027 - Approvazione", con la quale e' stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ed il Bilancio di Previsione 2025-2027;
- la Deliberazione giuntale n. 1 del 07 gennaio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027";
- la Deliberazione giuntale n. 18 del 27 gennaio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione 2025-2027 - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

modificazioni in Legge n. 113/2021”;

dato atto che:

- il PTO 2024-2026 prevede l'Opera in argomento (progetto 24035) finanziata per Euro 230.000,00 da 3LIB – Avanzo Destinato – Avanzo destinato già finanziato con Avanzo libero;

- 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;

- l'obbligazione giuridicamente perfezionata con il presente provvedimento viene a scadenza come di seguito riportato:

per l'anno 2025 - Euro 5.736,48

il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente:

anno 2025 - Euro 5.736,48

dato atto che per l'intervento in questione le funzioni di R.U.P. di cui all'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. sono svolte dal Direttore del Servizio Ambiente, Verde e Igiene Urbana, arch. Lucia Iammarino che non versa in situazione di conflitto di interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/90 e s.m.i. e dell'art. 7 del DPR n. 62/2013;

visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

richiamati :

- il D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36 e s.m.i.;

- l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

- l'art. 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 131 del vigente Statuto del Comune di Trieste;
- il vigente Regolamento di Contabilita' del Comune di Trieste;

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

tutto cio' premesso e considerato;

DETERMINA

1. di affidare direttamente, per le ragioni dedotte in narrativa, ai sensi dell'art. 50, co.1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. al geom. Renato Posar, con studio professionale in Muggia, P. IVA 00925890329 l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase esecutiva per l'intervento "Codice Opera 24035 - Manutenzione straordinaria giardini storici - anno 2024" alle condizioni indicate nello schema di contratto allegato, per un corrispettivo pari ad Euro 4.478,12 + il contributo previdenziale del 5% pari ad Euro 223,91 + l'IVA al 22% pari ad Euro 1.034,45 per una spesa complessiva pari ad Euro 5.736,48;

2. di rideterminare il quadro economico di spesa dell'intervento così definito:

EURO

A) IMPORTO LAVORI:

A1 - Lavori	165.000,00	
A2 - Oneri per la sicurezza	<u>5.080,05</u>	
TOTALE IMPORTO LAVORI	170.080,05	170.080,05

B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:

B1 - IVA 22% di A)	37.417,61	
B2 - Spese tecniche CSE (oneri e IVA compresi)	5.736,48	
Spese tecniche (art. 45 D.Lgs. 36/2023) e s.m.i.:		
B3a) - Incentivi al personale 2% (80%)	2.721,28	
B3b) - Fondo innovazione 2% (20%)	680,32	
B4 - Imprevisti (IVA compresa)	9.783,52	
B5 - Accantonamento artt. 60 e 120 D.Lgs.36/2023 e s.m.i.	<u>3.580,74</u>	
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	59.919,95	<u>59.919,95</u>

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

SPESA TOTALE**230.000,00**

3. di dare atto che l'importo di Euro 1.283,52 risultante dalla differenza tra l'importo precedentemente prenotato di Euro 7.020,00 (spese tecniche CSE - prenotazione n. 18078/2025) e quello effettivamente impegnato di Euro 5.736,48 viene mantenuto quale variazione in aumento della prenotazione n.18080/2025 relativa alla voce Imprevisti;

4. di apportare le seguenti variazioni agli impegni/prenotazioni di seguito elencati:

Anno	Impegno/Pren.	Sub	Descrizione	Cap	Importo	Segno Variazion e	Note
2025	20250018078	0	24035 manut. straord. giardini storici 2024 - spese tecniche CSE - fin. 3LIB	20240350	7.020,00	-	
2025	20250018080	0	24035 manut. straord. giardini storici 2024 - imprevisti - fin. 3LIB	20240350	1.283,52	+	

5. di impegnare la spesa complessiva di Euro 5.736,48 ai capitoli di seguito elencati:

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2025	20240350	24035 - MANUTENZION E STRAORDINARI A GIARDINI STORICI - ANNO 2024 - (di interesse storico)	02816	U.2.02.01.10.999	00003	24035	N	5.736,48	Incarico CSE

6. di dare atto che il contratto si formalizzera' mediante scambio di lettere tra le parti secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014, come previsto dall'art. 18, co. 1, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., che avra' efficacia decorrente dalla data di sottoscrizione, a titolo di accettazione, da parte del R.U.P.;

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

7. di dare atto altresì che:

- con la Deliberazione Consiliare n. 64 del 17 dicembre 2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Bilancio di Previsione 2025-2027 – Approvazione”, sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ed il Bilancio di Previsione 2025-2027;
- con Deliberazione giuntale n. 1 del 7 gennaio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, e' stato approvato il “Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027”;
- con la Deliberazione giuntale n. 18 del 27 gennaio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, e' stato approvato il “Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione 2025-2027 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021”;
- il PTO 2024-2026 prevede l'Opera in argomento (progetto 24035) finanziata per Euro 230.000,00 da 3LIB – Avanzo Destinato – Avanzo destinato già finanziato con Avanzo libero;
- 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 e' compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- l'obbligazione giuridicamente perfezionata con il presente provvedimento viene a scadenza come di seguito riportato:

nell'anno 2025 - Euro 5.736,48

- il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento e' il seguente:

anno 2025 - Euro 5.736,48

8. di attestare che gli interventi di cui al presente provvedimento non comportano ulteriori oneri diretti o indotti.

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	

9. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet della stazione appaltante nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Allegati:

24035_CSE_FPC.pdf

LA DIRIGENTE DI SERVIZIO

dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO

Trieste, vedi data firma digitale

Documento sottoscritto con firma digitale

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

Responsabile del procedimento: dott.ssa arch. Lucia IAMMARINO	Tel: 040 675 4018	E-mail: lucia .iammarino@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg .it
Responsabile dell'istruttoria: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Delben	Tel: 040 675 4249	E-mail: barbara.delben@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: LUCIA IAMMARINO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 03/07/2025 12:08:10



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 AMBIENTE VERDE E IGIENE URBANA

REG. DET. DIR. N. 1693 / 2025

OGGETTO: Codice Opera 24035 - Manutenzione straordinaria giardini storici - anno 2024. Spesa complessiva prevista di Euro 230.000,00. Affidamento di incarico professionale di coordinatore per la sicurezza in fase esecutiva al geom. Renato Posar. Impegno di spesa per Euro 5.736,48 (IVA compresa) CUP F92F23000570004

Allegati:

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Progr.	Numero	Dato Contabile	E/S	Anno	Impegno/ Accertamento	Sub	Capitolo	Importo	Segno	CE	V livello	Descrizione	D/N
1	251112	Variazione	S	2025	20250018078	0	20240350	7.020,00	-	02816			N
2	251113	Variazione	S	2025	20250018080	0	20240350	1.283,52	+	02816			N
3	2025019952	Impegno	S	2025		0	20240350	5.736,48		02816	U.2.02.01.10.999	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.	N

Lista delle transazioni elementari associate ai movimenti contabili:

Progr.	Transazione elementare	Vincolo	Note
1	0501U202011099908280000F92F230005700044		
2	0501U202011099908280000F92F230005700044		
3	0501U202011099908280000F92F230005700044	3LIB	FPV:1 - 3LIB - AV. DEST FIN AV LIB

Ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, si rilascia il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Ai sensi del punto 5.3 del principio contabile concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011), qualora la presente determinazione approvi spese d'investimento, si attesta che la copertura finanziaria è conforme a quanto indicato nel dispositivo.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
ATTIVITA' ECONOMICHE
dott.ssa Francesca Dambrosi

*Trieste, vedi data firma
digitale*

*Documento sottoscritto con firma digitale
(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: 09/07/2025 17:11:40



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 AMBIENTE VERDE E IGIENE URBANA

OGGETTO: Codice Opera 24035 - Manutenzione straordinaria giardini storici - anno 2024. Spesa complessiva prevista di Euro 230.000,00. Affidamento di incarico professionale di coordinatore per la sicurezza in fase esecutiva al geom. Renato Posar. Impegno di spesa per Euro 5.736,48 (IVA compresa)
CUP F92F23000570004

Allegati:

24035_CSE_FPC.pdf

Determinazione Dirigenziale

N. 1693 / 2025

adottata il 03/07/2025 12:08:13

esecutiva il 09/07/2025 17:12:07

ufficio proponente: SERVIZIO AMBIENTE VERDE E IGIENE URBANA

Copia informatica dell'originale documento informatico della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 15/07/2025 per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 29/07/2025.

Addì 15/07/2025



Comune di Trieste
Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori pubblici e Patrimonio
Servizio Ambiente, Verde e Igiene urbana

OGGETTO: Codice Opera 24035 Manutenzione straordinaria giardini storici anno 2024

Incarico professionale per il servizio attinente all'architettura e l'ingegneria di Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione D.Lgs. 81/2008 per l'importo di Euro ____ + oneri 5% e + IVA per complessivi Euro ____

CUP: F92F23000570004

CIG: ____

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

tra

il Comune di Trieste, rappresentato dall'arch. Lucia Iammarino, Direttore del Servizio Ambiente, Verde e Igiene Urbana, 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

_____ nella persona del Legale Rappresentante _____, CF e P.IVA _____ con sede in _____,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1) OGGETTO DELL'INCARICO.

Il Comune di Trieste, d'ora in avanti denominato «Comune», affida ad _____ l'incarico professionale di Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione, meglio descritto nell'articolo 2, nell'ambito del Progetto Codice Opera 24035 Manutenzione straordinaria giardini storici anno 2024. Il progetto, approvato con DGC n. 639/2024, è finalizzato a realizzare all'interno dei giardini storici della città una serie di attività di manutenzione del patrimonio comunale di queste aree verdi per assicurarne la conservazione e la valorizzazione. Il progetto si realizzerà attraverso l'istituto dell'Accordo Quadro e prevede tutta una serie di

interventi di natura edile, impiantistica, di arredo urbano e opere di conservazione ed implementazione delle aree verdi e del loro patrimonio vegetale. La progettazione degli interventi è stata affidata a risorse interne dell'ente, così come la progettazione della sicurezza in fase di progettazione. L'Accordo Quadro permetterà anche di fronteggiare con immediatezza eventuali problematiche imprevedibili come quelle legate agli atti vandalici.

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

Il Professionista assume l'incarico di Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008. In esecuzione di tale incarico, il Professionista sopra indicato dovrà mantenere una sede operativa munita di recapito telefonico (con esclusione di segreteria telefonica e altri sistemi automatizzati), posta elettronica, adeguatamente presidiata durante il corso di tutta la giornata lavorativa e per la durata dei lavori sino alla conclusione dell'incarico.

Il Professionista dovrà garantire l'assolvimento delle funzioni di Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione, CSE, e pertanto assumerà per effetto del presente atto, tutti gli obblighi di cui all'art. 92 del D.Lgs. 81/2008 a partire dalla data di consegna dei lavori e fino alla data di ultimazione effettiva dei lavori, come indicato all'articolo 5.

In particolare il CSE:

- dovrà garantire al R.U.P. l'assistenza relativamente agli adempimenti imposti al Comune da norme cogenti., dovrà verificare l'idoneità e la coerenza dei piani operativi di sicurezza (POS) delle imprese esecutrici con il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e la normativa di settore nonché disporre il coordinamento tra il piano di sicurezza ed i Piani Operativi di Sicurezza presentati dalle imprese esecutrici e garantire la loro coerente e fedele attuazione nel corso dei lavori;
- dovrà predisporre tempestivamente la revisione ed aggiornamento del PSC che si rendesse necessaria in conseguenza ad eventuali perizie di variante, contestualmente alle stesse, nonché all'aggiornamento del Fascicolo dell'opera;
- dovrà controllare il rispetto dei piani di sicurezza da parte delle imprese esecutrici e, pertanto, verificare la concreta attuazione del piano di coordinamento e di sicurezza in ogni fase di prosieguo dell'attività di cantiere, impartendo alle imprese, nelle modalità previste dalla normativa vigente, le necessarie disposizioni. Il mancato adempimento da parte delle imprese, con la tempestività dovuta in relazione allo stato di pericolo, dovrà comportare la segnalazione del comportamento omissivo al R.U.P. Resta ferma la riserva del Comune nella persona del Responsabile dei Lavori e/o del R.U.P. di segnalare all'Azienda per i Servizi Sanitari

eventuali carenze anche dovute al comportamento omissivo del coordinatore della sicurezza, impregiudicata l'azione sanzionatoria di cui ai successivi articoli in materia di penalità e risoluzione del contratto;

- sarà tenuto, ai fini dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, a convocare prima dell'avvio dei lavori di ciascuna attività specifica una riunione di coordinamento con gli addetti alle singole operazioni al fine di valutare tutte le possibili interferenze tra le attività di cantiere previste. Di tale riunione dovrà redigere opportuno verbale da inviare successivamente al Responsabile dei Lavori, entro massimo 5 (cinque) giorni dalla data di esecuzione. Tale verbale è propedeutico all'adeguamento del PSC, cui è tenuto il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori;
- dovrà garantire nelle forme più opportune, la costante reperibilità nell'orario di lavoro dell'impresa ogniquale volta vengano svolte in cantiere lavorazioni a rischio elevato e comunque se individuate come tali nel piano della sicurezza, ovvero quando lo richieda il Responsabile dei Lavori e/o il R.U.P.;
- a comprova del puntuale adempimento del presente contratto, il Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione provvederà all'annotazione sul Giornale dei Lavori dei sopralluoghi effettuati, il rimando al verbale di visita (di cui una copia sottoscritta dalle parti dovrà essere disponibile in cantiere), le disposizioni impartite nell'espletamento delle proprie funzioni, le modalità ed i tempi di risposta dell'impresa;
- verificherà la presenza in cantiere esclusivamente di personale autorizzato (impresa appaltatrice e subappaltatori e prestatori d'opera autorizzati a norma di legge) ed in possesso di regolare iscrizione INPS, INAIL e Cassa Edile di riferimento ovvero del DURC, dando atto dell'avvenuto controllo nel verbale di visita. L'impossibilità di ottenere il riscontro e la documentazione predetti dovrà essere segnalata al Responsabile dei Lavori e/o R.U.P.. Dovrà verificare, nell'ambito di ciascun cantiere in cui le lavorazioni verranno eseguite, l'osservanza delle norme di cui all'art.36-bis del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, nella Legge 4 agosto 2006, n. 248 "Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- dovrà altresì garantire l'assistenza relativamente a tutti gli adempimenti imposti al Comune da norme cogenti, ivi comprese le verifiche sui subappaltatori, cottimisti e subaffidatari in genere, previste all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e dal D.Lgs. 81/2008 quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la verifica della congruità degli oneri della sicurezza dei subcontratti, la predisposizione dell'aggiornamento della notifica preliminare, ecc. ecc. e dovrà svolgere, in

collaborazione con il R.U.P. tutti gli adempimenti correlati all'eventuale iscrizione di eventuali riserve dell'impresa esecutrice correlate alla sicurezza;

- per la revisione ed aggiornamento del PSC che si rendesse necessaria in conseguenza ad eventuali perizie di variante redatte secondo le modalità di cui ai precedenti punti, sarà corrisposto l'onorario nella misura percentuale secondo le aliquote e la modalità di calcolo della tariffa professionale vigente applicando le medesime condizioni offerte in sede di offerta;
- è tenuto a tutte le incombenze previste dalla vigente legislazione sulla sicurezza del lavoro e dei cantieri, ivi compresa la verifica preliminare e l'adattamento, alle effettive condizioni e programmi operativi di lavoro, del piano di sicurezza e coordinamento generale e del fascicolo di cui all'art. 91 del D.Lgs. 81/2008, sia prima dell'inizio dei lavori che durante lo svolgimento degli stessi secondo la normativa vigente, nonché all'effettuazione di tutte le operazioni prescritte dalla normativa in vigore in materia di sicurezza ed antinfortunistica. Il Professionista è tenuto a verificare la tempestiva ottemperanza da parte dell'impresa a tutti gli obblighi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto e dai piani di sicurezza e di coordinamento, che incidono sulla sicurezza del cantiere; in particolare è tenuto a vigilare sul rispetto delle misure inserite nel Piano di Sicurezza e Coordinamento specifico in merito alle interferenze tra le attività di cantiere e quelle delle strutture in cui si opera, così come valutate nel corso della riunione di coordinamento;
- dovrà controllare altresì la verifica del possesso, da parte delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in cantiere prima del loro effettivo ingresso, anche se in regime di subappalto, della patente o dei requisiti alternativi ai sensi del sistema di qualificazione introdotto dal D.L. del 2 Marzo 2024 n.19 convertito in legge n. 56 del 29/04/2024 ed in vigore dal 02/05/2024, e del novellato art. 27 del D.Lgs. 81/08 s.m.i, nonché segnalare immediatamente al RUP le eventuali carenze;
- sarà tenuto ad eseguire le annotazioni e le prescrizioni impartite in merito alle misure di prevenzione e coordinamento della sicurezza le quali dovranno essere controfirmate per ricevuta ed adempimento dall'impresa appaltatrice, dai subappaltatori e dalle imprese con contratti di fornitura;

Il Professionista sarà tenuto ad osservare l'“Atto di Intesa per la sicurezza negli appalti di lavori (e manutenzione delle aree verdi) del Comune di Trieste. Approvazione e applicazione nella prassi operativa del Comune di Trieste” di cui alla deliberazione consiliare n. 55 del 3 luglio 2008, ed il documento conseguente, denominato “Attuazione dell'Atto di Intesa per la sicurezza nei cantieri” controfirmato dalle parti in data 16 dicembre 2008 ed approvato con determinazione dirigenziale n. 45 del 29 dicembre 2008.

Il Committente, il R.U.P. ed il Responsabile dei Lavori si riservano ampia facoltà di rivalsa in ordine ad eventuali danni loro arrecati, anche nella forma di sanzioni amministrative a carattere pecuniario, per effetto del tardivo od omesso adempimento di tutte le predette condizioni contrattuali e, comunque, delle disposizioni di legge in vigore.

Per quanto non puntualmente descritto si fa comunque riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati.

In fase di esecuzione il CSE dovrà inoltre:

- operare nel rispetto degli adempimenti imposti al Comune da norme cogenti (quali, per esempio, in materia di comunicazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di pubblicità, di subappalto e sub-affidamenti in genere, ecc.);
- effettuare la verifica del rispetto delle previsioni di cui al programma dei lavori contrattuali, della programmazione temporale dei lavori congiuntamente all'impresa esecutrice nell'ambito e nel rispetto di dette previsioni, nonché delle modalità di svolgimento delle operazioni di cantiere entro il termine concordato con il R.U.P. nel rispetto delle previsioni regolamentari;
- collaborare con il Direttore Lavori interno alla Stazione Appaltante nelle procedure di monitoraggio e verifica delle fatturazioni tra appaltatore e subappaltatori, cottimisti e subaffidatari in genere in rapporto all'emissione di ciascun S.A.L., al fine del controllo continuo della situazione delle quietanze degli stessi;
- effettuare assistenza e sorveglianza ai lavori, mediante visite periodiche la cui durata sarà in relazione al tipo di lavori in corso ed alle esigenze del cantiere in modo da assicurare la regolare esecuzione delle opere strutturali;
- fornire alla Direzione Lavori le informazioni, i certificati, i documenti previsti dalla normativa cogente utili alla composizione della contabilità complessiva dell'intervento, per l'emissione da parte del soggetto incaricato dalla Stazione Appaltante dei relativi SAL e sino al Certificato di Regolare Esecuzione, che dovranno comprendere libretti delle misure, disegni esecutivi, programma avanzamento lavori, relazione tecnica sui lavori strutturali eseguiti;
- dovranno essere garantiti i necessari contatti e sopralluoghi congiunti con le Amministrazioni e i gestori di beni e servizi pubblici eventualmente interessati dalle opere, per la tempestiva risoluzione di problemi tecnico-organizzativi inerenti la salute e lo svolgimento delle lavorazioni in sicurezza, l'assistenza al Comune nei rapporti con dette Amministrazioni;
- qualora, durante la fase di realizzazione dell'opera, si rendesse necessaria la predisposizione di una variante al progetto assentito, il Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione dovrà provvedere ad aggiornare il PSC ed il piano di manutenzione dell'opera senza ritardo;

- gli aggiornamenti al PSC relativi agli Ordini di Servizio applicativi dovranno essere prodotti entro e non oltre 3 (tre) giorni continuativi dalla loro emissione completa di tutti gli elementi necessari e comunque non dovranno costituire causa di ritardo alcuno nelle lavorazioni previste.

Il Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione dovrà garantire:

- l'effettuazione di riunioni di coordinamento da compiere ad apertura cantieri e successivamente valutare la cadenza adeguata, anche in relazione ad eventuali lavorazioni che comportino un rischio maggiore per salute e sicurezza delle maestranze, o in caso di presenza contemporanea di più imprese/subappaltatori;

- integrazioni al PSC che nel corso dei lavori si rendessero necessarie;

- verifiche dell'attuazione delle misure di sicurezza in corso d'opera, da effettuarsi mediante opportuni sopralluoghi, redigendo il relativo verbale, informando il Direttore dei Lavori;

- intervenire su richiesta del Direttore dei Lavori o il RUP, qualora questi ultimi necessitino di riscontro in caso di situazioni particolarmente significative e/o urgenti.

Art.3) 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 può disporre liberamente.

Art.4) 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 che rimane 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 competerà totalmente ogni relativa spesa. Nulla sarà dovuto oltre a quanto pattuito con il presente atto.

Art.5) TERMINI DELL'INCARICO

L'incarico è vincolante per il Professionista all'atto della sottoscrizione del presente documento, in forma di lettera commerciale, mentre assumerà valore vincolante per l'Amministrazione comunale dopo l'avvenuta registrazione della determinazione di affidamento e approvazione del presente incarico.

L'incarico diverrà operativo per il Professionista con la firma, in forma di lettera commerciale, del Foglio Patti Condizioni approvato anche da parte del Responsabile Unico del Procedimento.

L'incarico dovrà essere espletato con continuità durante tutta la durata dei lavori sino alla emissione del Certificato di regolare esecuzione da parte del Direttore dei Lavori. Si specifica che i lavori che ricadranno nell'ambito di competenza e responsabilità del CSE comprenderanno eventuali opere di finitura, anche eseguite in periodo successivo all'ultimazione dei lavori, nonché tutti i ripristini che dovessero venire ordinati all'Appaltatore in sede di accettazione dei lavori da parte della Direzione Lavori o in sede di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione da parte del soggetto incaricato, indipendentemente dal periodo di esecuzione degli stessi. L'incarico si intenderà concluso a lavori effettivamente ultimati, con la produzione, da parte del Coordinatore Sicurezza in Esecuzione, di idonea certificazione sulla corretta applicazione da parte delle imprese esecutrici delle norme inerenti la sicurezza sin qui citate e comunque dopo la risoluzione di eventuali controversie e riserve che riguardino la sicurezza.

Art.6) CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico, comprensivo anche dei rimborsi spese ed al netto degli oneri previdenziali e fiscali, ammonta complessivamente ad Euro____, importo questo che corrisponde all'offerta qui allegata.

Il compenso come sopra indicato si intende riferito alle prestazioni così come descritte nel presente atto; il corrispettivo verrà calcolato a consuntivo sulla scorta delle risultanze della contabilità finale al lordo del ribasso d'asta offerto dall'Appaltatore,.

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

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

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.7) MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del compenso definito come sopraindicato avverrà per acconti con le seguenti modalità entro il termine di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di ricevimento di regolare fattura al Comune secondo le seguenti modalità: il compenso relativo al coordinamento della sicurezza in esecuzione sarà liquidato

contestualmente ad ogni stato di avanzamento lavori nella misura di 8/10 (otto decimi) dell'importo maturato; il pagamento della parte restante dell'onorario sarà avviato, sempre su presentazione di regolare fattura, ad avvenuta approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione.

Si ribadisce qui che rimangono a carico del Comune gli oneri fiscali e previdenziali di qualsiasi genere e tipo nella misura vigente all'atto della fatturazione.

Sulle somme dovute e tuttavia non pagate nei termini indicati nel presente articolo, al Professionista saranno riconosciuti gli interessi moratori a norma del D.Lgs. 09.10.2002, n. 231.

L'atto per la liquidazione dell'onorario è 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 derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Il pagamenti verranno effettuati con accredito su Conto Corrente comunicato dal Professionista come indicato al successivo articolo 11.

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

Art.8) COPERTURE ASSICURATIVE

Il Professionista ha indicato i seguenti dati della polizza generale di responsabilità civile professionale, a garanzia dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza:

.....

Art.9) 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.10) PENALITÀ

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto la cui gravità non crei il presupposto per la risoluzione contrattuale in base ai successivi articoli 12, 13, 14, il Comune potrà applicare la penalità pari all' 1,00‰ (uno/00 per mille) dell'onorario della relativa prestazione dedotta in contratto per ogni giorno di ritardo/omissione rispetto ai termini fissati con il presente atto. Nel caso di inadeguata esecuzione della prestazione previste dal presente contratto, art. 2, il Comune applicherà una pensale da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento) in relazione

alla gravità dell'inadempimento da accertarsi in base ad un procedimento in contraddittorio fra le parti.

Le penali applicate ai sensi del precedente comma verranno trattenute in sede di pagamento delle spettanze, secondo le disposizioni contabili vigenti.

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.11) 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 e, 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 Unico Progetto (CUP) e il Codice Identificativo Gara (CIG).

Art.12) 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, 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 2025-2027 del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. del 27 gennaio 2025, anch'esso reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali".

Art.13) 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 30 (trenta) 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 con la quale il Comune comunicherà al Professionista che intende valersi della presente clausola risolutiva.

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.14) 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.15) 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 a quest'ultima con preavviso di almeno 15 (quindici) 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.16) 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 sé medesimo sia per i suoi collaboratori.

Art.17) DEFINIZIONE DELLE 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, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

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

Art.18) RINVIO

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

Art.19) ELEZIONE DOMICILIO

Agli effetti del presente atto, il Professionista_____ dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso _____.

Art.20) 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.

Art.21) CLAUSOLE FISCALI

Il valore presunto del presente atto è di Euro _____ oltre a cassa previdenziale (indicare) 5%.

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.22) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, ai sensi dell'art. 10, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, 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.

IL PROFESSIONISTA

(firmato digitalmente)

Allegati: I) Offerta professionista

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: LUCIA IAMMARINO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 03/07/2025 12:08:11