



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. 2620 / 2025

OGGETTO: Affidamento del servizio attinente l'architettura e l'ingegneria per l'incarico di Direttore Lavori ed emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per le opere di rinforzo del Gazebo presente all'interno del Giardino Muzio de Tommasini all'ing. Pietro Todaro. Impegno di spesa per Euro 1.860,06 (IVA compresa)

LA DIRIGENTE DI SERVIZIO

Premesso che, nella parte alta del giardino pubblico Muzio De Tommasini, tra le diverse strutture presenti, e' collocato un gazebo polifunzionale, utilizzato per svariate finalita' quali proiezioni di film nell'ambito del cinema all'aperto ma anche spettacoli teatrali, concertistici, attivita' di animazione ed altre forme di intrattenimento organizzate generalmente da associazioni private con il supporto dell'Amministrazione;

dato atto che detta struttura necessita dell'ordinaria e della straordinaria manutenzione per preservarne la funzionalita' e garantire l'incolumita' delle persone che la utilizzano;

rilevato che risulta necessario individuare una figura professionale di comprovata

Responsabile del procedimento: 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	

esperienza e capacita' tecnica alla quale affidare il servizio per l'incarico di Direttore Lavori ed emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per le opere di rinforzo dei montanti in ferro del Gazebo presente all'interno del Giardino Muzio de Tommasini;

verificato di non potersi avvalere, allo stato attuale, delle professionalita' all'interno dell'Ente in quanto ridotte nel numero e gia' particolarmente impegnate nella fase progettuale ed esecutiva delle altre Opere pubbliche inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente;

ritenuto pertanto necessario di affidare all'esterno il servizio per l'incarico di Direttore Lavori ed emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per l'intervento 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 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;

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 il servizio di che trattasi, pari ad Euro 1.466,00 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;

Responsabile del procedimento: 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 che, ai fini dell'affidamento del servizio, e' stato consultato mediante la piattaforma certificata "eAppaltiFVG" l'ing. Pietro Todaro con studio professionale in Largo Papa Giovanni XXIII, 8 - 34123 Trieste, che risulta in possesso di curriculum adeguato e proporzionato rispetto alle prestazioni professionali richieste nello specifico;

considerato che il succitato operatore economico, ha presentato offerta economica, conservata in atti, entro i termini previsti sulla piattaforma certificata "eAppaltiFVG" per un corrispettivo pari ad Euro 1.466,00 + il contributo previdenziale del 4% pari ad Euro 58,64 e l'IVA per Euro 335,42 per una spesa complessiva pari ad Euro 1.860,06 che e' stata ritenuta congrua per l'Amministrazione;

rilevato che sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive di notorieta' relative al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale del professionista, conservate agli atti;

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 modificazioni in Legge n. 113/2021";

Responsabile del procedimento: 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 che 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:

per l'anno 2025 - Euro 1.860,06

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

anno 2025 - Euro 1.860,06

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;
- 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

Responsabile del procedimento: 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	

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. all'ing. Pietro Todaro, con studio professionale in Largo Papa Giovanni XXIII, 8 - 34123 Trieste, P. IVA 00683480321 il servizio attinente l'architettura e l'ingegneria per l'incarico di Direttore Lavori ed emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per le opere di rinforzo dei montanti in ferro del Gazebo presente all'interno del Giardino Muzio de Tommasini per un corrispettivo pari ad Euro 1.466,00 + il contributo previdenziale del 4% pari ad Euro 58,64 + l'IVA al 22% pari ad Euro 335,42 per una spesa complessiva pari ad Euro 1.860,06;
2. di dare atto che l'incarico di cui al punto 1. dovra' essere eseguito alle condizioni indicate nello schema di contratto, allegato quale parte sostanziale e integrante al presente atto (All. FPC_DL);
3. di dare atto altresì che la spesa di cui al punto 1. trova copertura al Cap. 239545 "Prestazioni professionali specialistiche per il Servizio Ambiente, Verde e Igiene Urbana (Verde Pubblico)";
4. di impegnare la spesa complessiva di Euro 1.860,06 ai capitoli di seguito elencati:

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2025	00239 545	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE PER IL SERVIZIO AMBIENTE, VERDE E IGIENE URBANA (VERDE PUBBLICO)	02815	U.1.03.02 .11.999	00003	03002	N	1.860,06	

Responsabile del procedimento: 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	

5. di dare atto 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”;

- 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 1.860,06

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

anno 2025 - Euro 1.860,06

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

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

Responsabile del procedimento: 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	

Allegati:

FPC_DL.pdf

LA DIRIGENTE DI SERVIZIO

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: 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: 06/10/2025 10:17:58



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. 2620 / 2025

OGGETTO: Affidamento del servizio attinente l'architettura e l'ingegneria per l'incarico di Direttore Lavori ed emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per le opere di rinforzo del Gazebo presente all'interno del Giardino Muzio de Tommasini all'ing. Pietro Todaro. Impegno di spesa per Euro 1.860,06 (IVA compresa)

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Prog r.	Numero	Dato Contabile	E/ S	Ann o	Impegno/ Accertame nto	Su b	Capitolo	Import o	CE	V livello	Descrizione	D/N
1	20250021222	Impegno	S	2025		0	00239545	1.860,06	02815	U.1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	N

Lista delle transazioni elementari associate ai movimenti contabili:

Progr .	Transazione elementare	Vincolo	Note
1	0902U1030211999054800000000000000000000003		

Allegati:

FPC_DL.pdf

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.

Il Responsabile della P.O.
Contabilità Finanziaria
dott. Andrea Ercoli

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: ANDREA ERCOLI

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 07/10/2025 15:35:23



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

DIPARTIMENTO TERRITORIO AMBIENTE
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Servizio Ambiente Verde e Igiene Urbana
Direttore del Servizio dott. arch. Lucia Iammarino

OGGETTO: Opere di rinforzo del Gazebo presente all'interno del Giardino Muzio de Tommasini - Affidamento a _____ dell'incarico professionale di Direttore Lavori con emissione Certificato di Regolare Esecuzione per € 1.466,00 (esclusa cassa previdenziale e IVA)

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, c. 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

_____, con studio tecnico in _____, iscritto all'Ordine _____ della Provincia di _____ - Albo A con il n. _____,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste, d'ora in avanti denominato «Comune», affida a _____, d'ora in avanti denominato «Professionista», che accetta, l'incarico professionale dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria per la materia di propria competenza nell'ambito dell'intervento che la Stazione Appaltante intende avviare sulla struttura metallica del Gazebo polifunzionale situato all'interno del Giardino Muzio de Tommasini come specificato nel presente foglio patti condizioni.

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

Le prestazioni da svolgere nell'ambito dell'incarico qui affidato consistono nell'espletamento della attività di Direttore Lavori delle opere strutturali di rinforzo dei montanti in ferro del Gazebo, incarico disciplinato dal D.Lgs. 36/2023 e Allegato II.14, nonché delle Norme Tecniche per le costruzioni di cui al DM 17/01/2018 (NTC2018). La prestazione comprende anche la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione a chiusura delle lavorazioni previste dal Progetto Esecutivo redatto da altro professionista incaricato dalla S.A..

Il Professionista dovrà garantire l'assolvimento delle funzioni di Direttore dei Lavori secondo quanto previsto dall'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023, a partire dalla data di consegna dei lavori e fino alla data di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione.

In particolare:

1. dovrà essere garantita l'assistenza tecnica ed amministrativa relativamente agli 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.);
2. dovrà essere effettuata la verifica del rispetto delle previsioni di cui al programma dei lavori contrattuali, la programmazione temporale dei lavori congiuntamente all'impresa esecutrice nell'ambito e nel rispetto di dette previsioni, nonché la definizione delle modalità di svolgimento delle operazioni di cantiere entro il termine concordato con il RUP nel rispetto delle previsioni regolamentari, il 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;

3. l'assistenza e sorveglianza ai lavori non sarà continua ma si concretizzerà in 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;

4. gli allibramenti delle lavorazioni a misura e degli oneri per la sicurezza dovranno essere supportate da misure e da giustificazioni tecniche e contabili per ogni singolo S.A.L. e dovranno corredare il S.A.L. stesso; dovranno comprendere libretti delle misure, disegni esecutivi, programma avanzamento lavori, relazione tecnica sui lavori eseguiti;

5. dovrà essere mantenuta tutta la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari e, in specie, dovrà essere tenuto aggiornato il giornale dei lavori e tempestivamente, e comunque entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni, dovrà essere aggiornata tutta la contabilità dei lavori sia per quanto concernente le liquidazioni in acconto sia per quelle relative allo stato finale al fine specifico di evitare qualsiasi richiesta di interessi da parte dell'impresa esecutrice;

6. dovrà essere altresì garantita la redazione di tutti gli elaborati ed atti tecnici necessari (relazioni, domande, atti economici, contabili e grafici) alla perfetta e completa realizzazione e contabilizzazione dell'opera ivi inclusi gli eventuali atti e i documenti tecnici di competenza del Direttore dei lavori in ordine alla materiale fruibilità dell'opera e al collaudo, e di quant'altro necessario alla corretta gestione tecnica, amministrativa e contabile dell'opera ancorché non esplicitamente indicata nel presente documento;

7. dovranno essere svolti tutti gli adempimenti correlati all'iscrizione di eventuali riserve dell'impresa esecutrice e trattazione delle medesime riserve nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente;

8. dovranno essere garantiti i necessari contatti e sopralluoghi con le Amministrazioni e i gestori di beni e servizi pubblici interessati, per la tempestiva risoluzione di problemi tecnico-organizzativi, nonché l'assistenza a Comune nei rapporti con dette Amministrazioni;

9. qualora, nell'esecuzione dell'opera, sentito il parere del RUP, si rendesse necessario, nei limiti di cui all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, dovrà essere assicurata la predisposizione di varianti al progetto, l'immediata comunicazione al RUP con circostanziata e dettagliata relazione, che dovrà contenere tutti gli elementi per una valutazione dell'effettiva necessità e della congruità tecnico-amministrativa di variazione progettuale e, solo dopo l'autorizzazione scritta del predetto RUP, potrà essere predisposta la perizia. In tal caso sarà corrisposto l'onorario nella misura percentuale secondo le aliquote e la modalità di calcolo della tariffa professionale vigente, applicando le medesime condizioni offerte; il compenso per le eventuali varianti c.d. "in assestamento", ossia senza modifica dell'importo di contratto, con o senza concordamento di nuovi prezzi, è da ritenersi già compreso nel corrispettivo oggetto di offerta quale prestazione relativa alla tenuta della contabilità dei lavori;

10. nella predisposizione delle eventuali varianti si intendono inoltre compresi tutti gli adempimenti prescritti da leggi e regolamenti specifici per ogni settore di intervento, nonché quanto necessario per l'ottenimento degli eventuali assensi da parte delle Amministrazioni e dei gestori di beni e servizi pubblici interessati, ivi compresi tutti i contatti e le verifiche con i tecnici e funzionari delle predette Amministrazioni necessari ad una rapida approvazione delle modifiche;

11. il Direttore dei lavori dovrà garantire che entro 15 (quindici) giorni dalla data di fine lavori venga prodotta al Comune la documentazione finale dei lavori costituita, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, da dichiarazioni, certificazioni, attestati, certificati, rapporti di prova, ed ogni altra documentazione inerente o conseguente i lavori eseguiti.

Ed inoltre a conclusione delle opere, il Professionista, qualora ritenga le stesse opere collaudabili, ne certificherà la regolare esecuzione.

Il Certificato di Regolare Esecuzione dovrà essere emesso nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine perentorio di 3 (tre) mesi a decorrere dall'ultimazione dei lavori ed avrà carattere provvisorio; assumerà carattere definitivo trascorsi due anni dalla data di emissione. Decorso tale ultimo citato termine, il Certificato di Regolare Esecuzione si intenderà tacitamente

approvato anche se l'atto formale di approvazione non sarà intervenuto entro i successivi due mesi. In materia si richiama l'allegato II.14 del D.Lgs 36/2023.

Il CRE dovrà essere prodotto in formato digitale e sottoscritto con firma PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

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, 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.

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 ultimo competerà totalmente ogni relativa spesa. Nulla sarà dovuto oltre a quanto pattuito con il presente atto.

Art. 5 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 1.466,00, importo questo che corrisponde alla offerta qui allegata.

Il compenso come sopra indicato si intende riferito alle prestazioni così come descritte nel presente atto.

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. 6 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del compenso definito come sopraindicato avverrà entro il termine di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di ricevimento della fatturazione al Comune, ad avvenuta approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione e comunque entro 180 (centottanta) giorni dalla consegna del CRE nel caso in cui la mancata intervenuta approvazione non sia dipendente dal Professionista.

Sulle somme dovute e non pagate, a termine del precedente punto, al Professionista saranno riconosciuti gli interessi moratori a norma del D.Lgs. 09.10.2002, n. 231.

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.

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.

Art. 7 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. 8 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO 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. 9 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 artt. 12 e 13, il Comune potrà applicare la penalità pari al 1,00‰ (uno/00 per mille) dell'onorario della relativa prestazione dedotta in contratto per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini fissati con il presente atto.

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. 10 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. 11 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA IN ORDINE AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ED 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 giuntale 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 giuntale n. 18 del 27 gennaio 2025, anch'esso reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali".

Art. 12 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, c. 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. 13 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. 14 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, imprevisti 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. 15 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. 16 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. 17 RINVIO

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

Art. 18 ELEZIONE DEL DOMICILIO

Il Professionista, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso lo _____ con sede in _____.

Art. 19 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. 20 CLAUSOLE FISCALI

Il valore presunto del presente atto è di Euro 1.466,00 oltre agli oneri previdenziali della cassa di competenza.

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 DATI PERSONALI

Il Comune, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 come modificato al D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 10 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 GDPR, recante disposizione a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, 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.

Allegato: offerta.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
dott. arch. Lucia IAMMARINO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
s.m.i. e norme collegate

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: 06/10/2025 10:18:00



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: Affidamento del servizio attinente l'architettura e l'ingegneria per l'incarico di Direttore Lavori ed emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per le opere di rinforzo del Gazebo presente all'interno del Giardino Muzio de Tommasini all'ing. Pietro Todaro. Impegno di spesa per Euro 1.860,06 (IVA compresa)

Allegati:

FPC_DL.pdf

Determinazione Dirigenziale

N. 2620 / 2025

adottata il 06/10/2025 10:18:04

esecutiva il 07/10/2025 15:35:46

ufficio proponente: SERVIZIO AMBIENTE VERDE E IGIENE URBANA

Copia informatica dell'originale documento informatico della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 14/10/2025 per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 28/10/2025.

Addì 14/10/2025