

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

## AREA SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE

### SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

**REG. DET. DIR. N. 4393 / 2014**

Prot. corr. n. 9/2-21/14- 10 - 6214

**OGGETTO:** Affidamento di un incarico professionale per istruttorie tecniche relative al Piano Alienazioni - Utilizzo graduatoria esistente - Impegno di spesa Euro 20.000,00

### IL DIRIGENTE DI SERVIZIO

**Premesso** che con la Deliberazione Giuntale n. 237 dd. 11.06.2014 è stato approvato l'elenco degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali del Comune di Trieste, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione nel periodo 2014 e triennale ai sensi dell'art. 58 della Legge n. 133/2008, allegato al Bilancio di Previsione 2014 e triennale;

**Considerato** che sono attualmente in corso sia il procedimento per la predisposizione di un aggiornamento del Piano Alienazioni che tutte le attività tecniche necessarie all'attuazione del programma già approvato;

**Rilevato** che per poter realizzare effettivamente le valorizzazioni ed alienazioni previste è necessario, in relazione a ciascun bene, aver preliminarmente svolto una serie di operazioni tecniche così sintetizzabili:

- Accertamento della piena corrispondenza fra lo stato di fatto e lo stato di progetto
- Accertamento della regolarità urbanistica o, in caso di difformità, individuazione dei procedimenti e provvedimenti necessari alla regolarizzazione
- Predisposizione degli atti tecnici necessari all'attestazione della conformità urbanistico-edilizia degli immobili (rilievi, elaborati grafici, sanatorie urbanistico-edilizie)
- Aggiornamento conseguente dei dati tavolari e catastali degli immobili tramite esecuzione dei relativi piani con le procedure informatiche di rito (Pregeo, DOCFA)
- Stima del valore dei beni, secondo i recenti protocolli professionali denominati M.C.A.

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Alberto Mian	Tel: 040 675 4680	E-mail: miana@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Rossana Zagaria	Tel: 0406754329	E-mail: zagaria@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Gregorat	Tel: 0406754328	E-mail: GREGORAT@comune.trieste.it	

**Visto** che, in relazione all'elenco degli immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione e/o alienazione approvato con deliberazione giunta n. 237 dd.11 giugno 2014 con riferimento all'anno 2014 e triennio 2014-2016, risulta necessario provvedere alle attività istruttorie tecniche sopra descritte con riferimento ai seguenti beni:

magazzino di Via Genova 11

negozio di Corso Saba 20

magazzino e alloggio di Via Udine 34

terreno di via Molino a Vapore 11 - p.c.n.4360 C.C.Trieste

terreno di via Virgilio – p.c.n.1112 C.C.Scorcola

terreno di via Verniellis – p.c.n. 80/5 C.C. Roiano

**Considerato che:**

l'attuale organico del personale tecnico assegnato al Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare risulta ridotto negli ultimi cinque anni nella misura di n. 8 tecnici geometri (per trasferimenti o pensionamenti) ed è attualmente insufficiente a realizzare nei tempi brevi richiesti dai programmi dell'Amministrazione comunale l'insieme delle operazioni tecniche sopra descritte in quanto le attività svolte dal personale cessato sono già state ridistribuite fra il personale rimasto in servizio, aumentando i carichi di lavoro;

all'interno dell'intera struttura comunale presso altri servizi vi sono le professionalità in grado di assicurare tali prestazioni in quanto in possesso della necessaria esperienza specifica in materia di catasto, tavolare e urbanistica, ma non è possibile distogliere le medesime figure professionali presenti dalle attività nelle quali sono attualmente impegnate senza arrecare pregiudizio alle strutture di appartenenza, come da istruttoria conservata in atti;

le prestazioni di cui trattasi si collocano nella materia dell'affidamento di incarichi essenzialmente per la natura delle stesse che consistono, tramite l'acquisizione dei risultati di un'attività professionale resa da persona fisica mediante l'impiego prevalente delle proprie energie senza vincolo di subordinazione, nel rendere un supporto di natura endoprocedimentale all'attività del Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare che si avvarrà di detto supporto per produrre essa stessa il prodotto "finale" ovvero l'insieme delle attività tecniche necessarie alla realizzazione delle azioni di valorizzazione ed alienazione previste;

**Valutato** che, per la realizzazione di quanto sopra descritto, sia necessaria la disponibilità di persone particolarmente qualificate in grado di assicurare una prestazione professionale adeguata, capaci di lavorare in completa autonomia e che abbiano sviluppato attività specifiche in questo ambito;

**Vista** la lettera E) dello stralcio del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi - Procedure per l'affidamento degli incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca e consulenza - dove

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Alberto Mian	Tel: 040 675 4680	E-mail: miana@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Rossana Zagaria	Tel: 0406754329	E-mail: zagaria@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Gregorat	Tel: 0406754328	E-mail: GREGORAT@comune.trieste.it	

si prevede che “si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria ... per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi ... ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore”;

**Visto** il Programma 2014-2016 delle attività istituzionali dell'Ente, realizzabili anche con incarico esterno, approvato con il Bilancio di previsione 2014/2016, che prevede fra l'altro anche l'affidamento di incarichi professionali inerenti il Piano Alienazioni e la valorizzazione del patrimonio immobiliare ;

**Ritenuto** opportuno affidare, per lo svolgimento delle attività e operazioni tecniche necessarie alla realizzazione del Piano Alienazione sopra meglio descritte un incarico professionale, a fronte delle carenze presenti nell'organico comunale;

**Visto che:**

a seguito dello svolgimento di una procedura comparativa, avviata con determinazione dirigenziale n. 4770/2012 con l'obiettivo di selezionare persone idonee all'affidamento di incarichi per attività tecnica relativa alla predisposizione del Piano Alienazioni, è stata predisposta una graduatoria formata da n.7 professionisti ritenuti idonei, conservata agli atti;

con determinazione dirigenziale n. 5916/2012 sono stati affidati due incarichi professionali al geom. Pasquale Bucci e al geom. Alessandro Gerdina – rispettivamente in prima e seconda posizione nella graduatoria sopra richiamata - per svolgere attività tecnica relativa alla predisposizione del Piano Alienazioni allegato al Bilancio di previsione 2012-2014,;

con successiva determinazione n.4560/2013 detti incarichi sono stati implementati in relazione alla conclusione delle istruttorie avviate in precedenza;

la graduatoria sopra richiamata include al momento altri cinque professionisti risultati idonei, la cui eventuale disponibilità va accertata;

**Ritenuto** opportuno affidare l'incarico professionale utilizzando la graduatoria predisposta a seguito dell'avvenuto svolgimento della procedura comparativa avviata con determinazione dirigenziale n.4770/2012, considerato che l'incarico in questione riguarda il medesimo ambito operativo ed il professionista incaricato dovrà operare sotto il coordinamento qualificato dei funzionari tecnici del Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare ;

**Accertato** che il professionista incaricato in posizione utile di graduatoria risulta essere il geom. Francesco Farruggia (nato a Venezia il 15/01/1969 e residente a Trieste in via Pagano 30 – cod. fis. FRR FNC 69A15 L736U), che si è dichiarato disponibile ad accettare l'incarico come da nota conservata in atti dd. 24/12/2014;

**Accertato altresì** che la spesa complessiva presunta l'incarico risulta pari a euro 20.000,00 (importo arrotondato) ed è nel dettaglio così composta :

- il compenso per l'incarico è pari a euro 15.760

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Alberto Mian	Tel: 040 675 4680	E-mail: miana@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Rossana Zagaria	Tel: 0406754329	E-mail: zagaria@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Gregorat	Tel: 0406754328	E-mail: GREGORAT@comune.trieste.it	

- la spesa presunta per gli oneri previdenziali è pari a euro 630,40
- l'IVA a carico dell'ente ammonta a euro 3.605,89

**Dato atto altresì** che la spesa presunta per l'affidamento dell'incarico pari ad euro 20.000,00 rientra nel limite massimo degli stanziamenti di spesa annua per incarichi di collaborazione esterna fissati per l'Area Servizi di Amministrazione con il Programma 2014/2016 delle attività dell'ente approvato con il Bilancio di Previsione 2014 e Pluriennale 2014/2016;

**Ritenuto** pertanto di approvare lo schema di contratto regolante i rapporti tra le parti (**all. I**), da stipularsi in forma di scrittura privata, allegato al presente atto del quale costituisce parte integrante ;

**Considerato** inoltre che, come previsto dall'art. 10 della Disciplina aziendale dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e le Parti sociali, che disciplina le modalità di comunicazione tra l'Ente ed i soggetti sindacali, la documentazione inerente l'oggetto, composta dal sopra evidenziato allegato, nonché dalla bozza del presente provvedimento dirigenziale e dalla lettera di trasmissione, in data 20.11.2014 è stata inoltrata in via telematica alle RSU ed alle organizzazioni sindacali CGIL FP - CISL FPS - UIL FLP - CSA - UGL Enti Locali - CISAL Enti Locali FVG ed all'Ufficio Relazioni Sindacali;

**Visto** che in data. 24.11.2014 la FP CGIL ha richiesto un incontro di informazione qualificata in merito alla succitata documentazione trasmessa in data 20.11.2014 e che l'argomento in questione è stato esaminato nel corso della riunione convocata nella giornata del 10 dicembre 2014;

#### **Richiamati:**

- gli art. 107 e 183 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni;
- l'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 3 comma 55 della Legge 24/12/2007 n. 244 (Finanziaria 2008) come modificato dal D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito con L. 06/08/2008 n. 133;
- gli articoli 4 e 7 del vigente Regolamento per le spese in economia, approvato con deliberazione consiliare n.78 dd. 4/10/2004;
- l'art. 131 dello Statuto del Comune di Trieste, approvato con deliberazione consiliare n. 205 dd. 16.10.1991 e successive modificazioni approvate da ultimo con deliberazione consiliare n. 54 dd. 20.09.2010;
- lo stralcio del Regolamento degli uffici e dei servizi emanato in attuazione dell'art. 3, commi 55 e 56, della legge 244/2007 come modificati dalle L. 133/2008 e 69/2009 avente ad oggetto: "Procedure per l'affidamento degli incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca e consulenza" approvato da ultimo con deliberazione giunta n. 435 dd. 24/08/2009, immediatamente eseguibile, successivamente modificato con deliberazione giunta n. 147 dd. 12/04/2010;

**Visto** l'atto prot. corr. n. B-13/1-2/4-2014 (1346/2014) dd. 28.02.2014 con il quale il Sindaco ha

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Alberto Mian	Tel: 040 675 4680	E-mail: miana@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Rossana Zagaria	Tel: 0406754329	E-mail: zagaria@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Gregorat	Tel: 0406754328	E-mail: GREGORAT@comune.trieste.it	

conferito dall'1.04.2014 e fino al termine del mandato elettivo l'incarico di direzione della struttura d'intestazione;

## DETERMINA

**1) di** **1) di affidare**, per le ragioni esplicitate in premessa e qui interamente richiamate, un incarico professionale per svolgere le attività tecniche connesse alla azioni di valorizzazione ed alienazione previste dal Piano Alienazioni allegato al Bilancio 2014-2016;

**2) di dare atto** che il professionista incaricato sarà individuato con successivo atto mediante l'utilizzo della graduatoria compilata a seguito della procedura comparativa avviata con determinazione dirigenziale n. 4770/2012, conservata agli atti, nella persona del geom. Francesco Farruggia (nato a Venezia il 15/01/1969 e residente a Trieste in via Pagano 30 - cod. fis. FRR FNC 69A15 L736U);

**3) di dare atto** che l'incarico verrà svolto in Trieste secondo le modalità descritte nello schema di contratto allegato sub I alla presente determinazione della quale costituisce parte integrante;

**4) di dare atto** che il compenso per l'incarico è di euro 15.760 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge (esclusi gli oneri previdenziali a carico del committente e l'I.V.A. ai sensi di legge);

**5) di disporre** che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito web dell'Ente e l'incarico venga formalizzato con appositi contratti, da stipularsi in forma di scrittura privata;

**6) di dare atto che:**

- il compenso per l'incarico è pari a euro 15.760
- la spesa presunta per gli oneri previdenziali è pari a euro 630,40
- l'IVA a carico dell'ente ammonta a euro 3.605,89

**7) di impegnare** la spesa complessiva di euro 20.000,00 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	Sotto conto	SIOPE	Programma	Progetto	C/S	Importo	Note
2014	00000600	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL SERV. GESTIONE E CONTROLLO DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE (702-099)	Q6000	00001	1307	00702	00099	C	20.000,00	

**Allegati:**

incarichi\_2014\_schemacontratto.pdf

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO  
(dott. Ing. Alberto Mian)

Trieste, vedi data firma digitale

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Alberto Mian	Tel: 040 675 4680	E-mail: miana@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata  (PEC)  comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Rossana Zagaria	Tel: 0406754329	E-mail: zagaria@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Barbara Gregorat	Tel: 0406754328	E-mail: GREGORAT@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: MIAN ALBERTO

CODICE FISCALE: MNILRT55L02L424Q

DATA FIRMA: 24/12/2014 13:09:37

IMPRONTA: 707DFD7073F7A429458DEF7AB59D4082C4240769505399BDA2D7E230C38F7C60  
C4240769505399BDA2D7E230C38F7C606B473A431A3F6E158E7F8BB643C8764A  
6B473A431A3F6E158E7F8BB643C8764A3AD6CC59A6CC05DA9879151A9F9B82FD  
3AD6CC59A6CC05DA9879151A9F9B82FDB21A43FB3D8F1E10855CEF9ED51C0B7A

## SCHEMA DI CONTRATTO

### COMUNE DI TRIESTE

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321

Area Affari Generali ed Istituzionali

Ufficio Contratti

Rep./Racc. n°

Prot. n°

**OGGETTO:** Affidamento incarico professionale al geom. \_\_\_\_\_ (Cod. Fisc./P.IVA \_\_\_\_\_) per completamento istruttorie tecniche relative al Piano Alienazioni.

L'anno 2014, il giorno \_\_\_\_\_, del mese di \_\_\_\_\_ in una Sala del Comune di Trieste.

Premesso che con determinazione dirigenziale n. 4770/2012 a firma del Direttore del Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare è stato disposto l'avvio di una selezione mediante procedura comparativa per l'affidamento di un incarico riguardante attività tecniche necessarie per la realizzazione del Piano Alienazioni, e che il procedimento si è concluso con la predisposizione di una graduatoria, finora utilizzata nelle prime due posizioni;

che con determinazione dirigenziale n. ....dd..... è stato deciso di affidare un nuovo incarico professionale riguardante il completamento delle istruttorie tecniche relative al Piano Alienazioni utilizzando la medesima graduatoria, incaricando il primo professionista disponibile a partire dalla terza posizione;

che il suddetto provvedimento risulta pubblicato sul sito internet del Comune di Trieste dal .....

visto che il primo professionista resosi disponibile all'assunzione dell'incarico, seguendo l'ordine della graduatoria, è risultato il geom. ...., collocato nella .....posizione;

visto l'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 06.09.2011, n. 159 e s.m.i.;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto; tra il **COMUNE di TRIESTE** - rappresentato da \_\_\_\_\_, domiciliato/a agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, il/la quale interviene e stipula il contratto in oggetto in qualità di legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e il geom. \_\_\_\_\_ (codice fiscale – Partita IVA \_\_\_\_\_), nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ iscritto/a all'ordine dei \_\_\_\_\_ della provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, di seguito indicato anche come "incaricato",

si conviene e stipula quanto segue:

#### ART. I – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste affida al geom. \_\_\_\_\_, che accetta, un incarico professionale riguardante lo svolgimento di istruttorie tecniche relative al Piano Alienazioni.

#### ART.2 – CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

Le attività da svolgere in relazione al predetto incarico sono le seguenti:

- Accertamento della piena corrispondenza fra lo stato di fatto e lo stato di progetto
- Accertamento della regolarità urbanistica o, in caso di difformità, individuazione dei procedimenti e provvedimenti necessari alla regolarizzazione
- Predisposizione degli atti tecnici necessari all'attestazione della conformità urbanistico-edilizia degli immobili (rilievi, elaborati grafici, sanatorie urbanistico-edilizie)
- Aggiornamento conseguente dei dati tavolari e catastali degli immobili tramite esecuzione dei relativi piani con le procedure informatiche di rito (Pregeo, DOCFA)
- Stima del valore dei beni, secondo i recenti protocolli professionali denominati M.A.C.

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte in relazione ai seguenti beni inclusi nell'elenco degli immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione e/o alienazione approvato con deliberazione giunta n. 237 dd.11 giugno 2014 con riferimento all'anno 2014 e triennio 2014-2016:

magazzino di Via Genova 11

negozio di Corso Saba 20

magazzino e alloggio di Via Udine 34

terreno di via Molino a Vapore 11- p.c.n.4360 C.C.Trieste

terreno di via Virgilio – p.c.n.1112 C.C.Scorcola

terreno di via Verniellis – p.c.n. 80/5 C.C. Roiano

### **ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta in Trieste e si inquadra come incarico professionale.

Per le attività l'incaricato dovrà relazionarsi con il Direttore del Servizio per la verifica da parte del medesimo sull'attività eseguita e con gli Uffici preposti per l'organizzazione delle attività da svolgere.

L'incarico di cui al precedente art. 1 dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il professionista e gli uffici ed i dipendenti comunali.

Il geom. \_\_\_\_\_ è tenuto a partecipare alle riunioni indette dal Direttore del Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare in merito all'oggetto del presente atto. E' tenuto altresì ad essere presente negli uffici comunali quando necessario e coerentemente con gli orari di servizio degli uffici interessati dall'attività e, ove necessario, agli incontri con organi istituzionali.

L'incaricato dovrà presentare al Direttore del Servizio succitato delle relazioni periodiche sullo svolgimento delle attività indicate all'art. 2), complete di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito delle operazioni compiute ed utili alla corresponsione del compenso come previsto al successivo articolo 6.

Gli uffici comunali facenti parte del Servizio interessato daranno assistenza all'incaricato mettendo a sua disposizione documenti e quant'altro in possesso e necessario per le finalità di cui trattasi, ivi incluso ogni aspetto amministrativo d'archivio.

### **ART. 4 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI**

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'incaricato venisse a conoscenza.

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

### **ART. 5 - DURATA**

Il presente incarico ha durata massima di 6 mesi a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di affidamento dell'incarico, salvo differimenti del termine che saranno disposti dal



Direttore del Servizio in relazione alla tempistica dell'approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale.

#### **ART. 6- CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in lordi euro 15.760,00 IVA e contributi previdenziali esclusi.

Ferma restando l'ottemperanza dell'incaricato agli obblighi citati nel presente atto, la liquidazione del compenso avverrà previa presentazione di una fattura/nota competenze e di una relazione dettagliata, da effettuarsi con cadenza bimestrale che illustri lo stato di avanzamento delle singole attività da svolgere e relativa autorizzazione da parte del Direttore del Servizio succitato, in esito alla verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'incaricato.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con le modalità che saranno concordate fra le parti in relazione alla programmazione operativa dello svolgimento delle attività oggetto del presente incarico.

Nel caso in cui le attività previste dal presente incarico vengano completate anticipatamente rispetto alla durata massima di cui al precedente art. 5, verranno riconosciuti al professionista incaricato gli importi ancora spettanti.

#### **ART. 7 - INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva di non procedere alle liquidazioni periodiche e/o conclusiva sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

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

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricato inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto - impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni - senza che questo possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa

Il contratto può essere risolto, con provvedimento motivato dal Comune, anche in caso di gravi ed ingiustificati ritardi imputabili all'incaricato nell'esecuzione dell'attività contrattuale, nonché nel caso di grave inadempimento delle prestazioni nascenti dal presente atto.

In ogni caso sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

#### **ART. 8- RECESSO**

L'incaricato può recedere dall'incarico solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata A/R almeno 30 giorni prima del recesso.

In tale ipotesi all'incaricato è corrisposto solamente il compenso per l'attività svolta fino alla data del recesso.

Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, in tale caso l'incaricato ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

#### **ART.9 - INCOMPATIBILITÀ**

Il geom. \_\_\_\_\_ dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il geom. \_\_\_\_\_ dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che

possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

#### **ART. 10– DISCIPLINA DEL RAPPORTO**

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

L'incaricato dichiara di essere titolare della partita I.V.A. Cod. \_\_\_\_\_ e che l'attività oggetto del presente atto rientra nell'ambito della propria professione abituale.

#### **ART. 11 – OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto il professionista è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, che viene consegnato in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente contratto.

#### **ART. 12 – CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il geom. \_\_\_\_\_ ed il Comune di Trieste in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

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

#### **ART. 13 – RINVIO**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

#### **ART. 14 – DOMICILIO FISCALE**

Il geom. \_\_\_\_\_ dichiara di avere il proprio domicilio fiscale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto o IN ALTERNATIVA mentre agli effetti del presente atto elegge il proprio domicilio in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_.

#### **ART. 15 – SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto sono ad esclusivo carico del geom. \_\_\_\_\_ con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale.

Il valore presunto del presente atto è di Euro \_\_\_\_\_.

Il presente atto in quanto soggetto ad I.V.A., è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 p.to 2 del D.P.R. n. 131/86.

Fatto in un unico originale, letto, approvato e sottoscritto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C., in quanto applicabile, il/la dr. \_\_\_\_\_ dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente gli articoli 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 e 15.

# 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: MIAN ALBERTO

CODICE FISCALE: MNILRT55L02L424Q

DATA FIRMA: 12/12/2014 10:42:52

IMPRONTA: B0379F008A2C142F4B8ED5699377062166E57D7D1EAC3EE4E929CF2A24847734  
66E57D7D1EAC3EE4E929CF2A24847734F6F76D2AC6A81DE2AAD8770DC0005EB5  
F6F76D2AC6A81DE2AAD8770DC0005EB56A6ABC7C3BEAB5251999145333FE0C52  
6A6ABC7C3BEAB5251999145333FE0C525ADEF324E85AD9F4E163AC7C8BB00BA1



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

AREA SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE

SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

**REG. DET. DIR. N. 4393 / 2014**

OGGETTO: Prot. corr. n. 9/2-21/14- 10 - 6214

OGGETTO: Affidamento di un incarico  
professionale per istruttorie tecniche relative al Piano Alienazioni - Utilizzo graduatoria esistente - Impegno di spesa  
Euro 20.000,00

Allegati:

incarichi\_2014\_schemacontratto.pdf

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Numero	Dato Contabile	E/ S	Anno	Impegno Accertamento	Sub	Capitolo	Importo	Segno	CE	Sotto conto	Siope	C/ S	Note
20140007918	Impegno/Ac certamento	S	2014			00000600	20.000,00		Q6000	00001	1307	C	2014:20000,00

VISTO l'art. 51, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

LA RESPONSABILE DELLA P.O.  
CONTABILITA' FINANZIARIA  
dott.ssa Giovanna Tirrico

Trieste, vedi data firma digitale

# 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: GIOVANNA TIRRICO

CODICE FISCALE: TRRGNN58A62H307M

DATA FIRMA: 31/12/2014 14:25:55

IMPRONTA: C1BD542B2D76DC1E3DF4EFD91B929B21F9E8C2FCFC8A5219364F68988AB559E8  
F9E8C2FCFC8A5219364F68988AB559E8B59990663F51F96CFE942F28E13F5563  
B59990663F51F96CFE942F28E13F55638C1149A9100294E4749CA94211B8DB82  
8C1149A9100294E4749CA94211B8DB8228B42AD84ED7A8DADC76415DCE4B2165



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

AREA SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE  
SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

OGGETTO: Prot. corr. n. 9/2-21/14- 10 - 6214

OGGETTO: Affidamento di un incarico professionale per istruttorie tecniche relative al Piano Alienazioni - Utilizzo graduatoria esistente - Impegno di spesa Euro 20.000,00

Allegati: incarichi\_2014\_schemacontratto.pdf

### SOTTOSCRIZIONI

L'atto:

**REG. DET. DIR. N. 4393 / 2014**

adottato il 24/12/2014 13:09:39

esecutivo il 31/12/2014 14:27:10

è stato sottoscritto digitalmente:

- ai fini dell'adozione:

Firmatario	Data Firma
Mian Alberto	12/12/2014 10:42:54
Mian Alberto	24/12/2014 13:09:39

- ai fini dell'attestazione della regolarità contabile in data 31/12/2014 14:27:10 da

Tirrico Giovanna.

**Ai sensi dell'art. 20 e successivi del Capo II° - Documento informatico e firme elettroniche del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.**