

## **SCHEMA DI CONTRATTO**

### **COMUNE DI TRIESTE**

N. Cod. Fisc. e Part. IVA 00210240321

Rep./Racc. n°

Prot. n°

**OGGETTO:** Affidamento incarico al dott. / alla dott.ssa \_\_\_\_\_ (Cod. Fisc./P.IVA \_\_\_\_\_) per l'attività di coordinamento specialistico nell'ambito dello sviluppo imprenditoriale - azioni 4.1 e 4.2 del Programma Operativo del Fondo europeo di sviluppo regionale 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" POR FESR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia

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

Premesso che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_ a firma del Direttore dell'Area Lavori Pubblici per le motivazioni ivi addotte, è stato disposto l'avvio di una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale per le prestazioni indicate in oggetto, approvando altresì le condizioni relative all'incarico;

che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_ a firma del medesimo Direttore, per le motivazioni ivi addotte, esperita detta selezione mediante procedura comparativa, l'incarico in oggetto è stato affidato a \_\_\_\_\_;

visto l'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 06.092011, 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 rappresentanza del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e il/la dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ (codice fiscale – Partita IVA \_\_\_\_\_), nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ di seguito indicato/a anche come "incaricato/a",

si conviene e stipula quanto segue:

## **ART. 1) – OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di Trieste affida al/alla dr. \_\_\_\_\_, che accetta, l'incarico per lo svolgimento dell'attività di coordinamento specialistico nell'ambito dello sviluppo imprenditoriale-azioni 4.1 e 4.2 del Programma Operativo del Fondo europeo di sviluppo regionale 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" POR FESR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia .

## **ART. 2) - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE**

L'attività si svilupperà secondo queste modalità:

1. assistere l'Autorità Urbana di Trieste nella ideazione e gestione dell'intera operazione progettuale per gli interventi dell'azione 4.2;
2. contribuire alla creazione di una metodologia e dei momenti di confronto ed ascolto del partenariato locale, degli stakeholders e dei beneficiari/impresе ;
3. contribuire alla definizione dell'allestimento dell'Urban Center, sia attraverso il confronto con i partner e gli stakeholder ed imprese che secondo le esigenze della cittadinanza per il successo dell'operazione;
4. collaborare alla definizione delle attività da attuare all'interno dell'Urban Center e dei servizi non finanziari da fornire sia alle imprese (networking, business matching, project matching, sostegno ai leader tecnologici, collaborazioni peer-to-peer etc..) che alla cittadinanza (living lab, fab lab., formazione, tutoraggio, coaching);
5. collaborare alla definizione della modalità di gestione della struttura incluso l'accompagnamento alla fase iniziale di utilizzo dei servizi previsti;
6. collaborazione nella definizione dei criteri di selezione delle operazioni, in particolar modo quelli relativi alle imprese;
7. collaborare a definire ed elaborare tutta la procedura di attribuzione degli incentivi alle imprese: analisi delle modalità attuative, della normativa sugli aiuti di stato, alla definizione e stesura dei bandi;
8. collaborazione al progetto di integrazione con le piattaforme di servizi ICT previsti ;
9. collaborazione alle future attività previste per rafforzare processi di inclusione digitale e di partecipazione in rete.

Per le attività, il collaboratore dovrà redigere relazioni, report, compilare check-list, partecipare alle riunioni con l'Autorità di Gestione del programma, le strutture regionali attuatrici incaricate, i beneficiari finali nonché rapportarsi con il Responsabile del Procedimento e con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività dell'amministrazione comunale di Trieste.

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

Per le attività, il professionista dovrà rapportarsi costantemente con il RUP e la relativa struttura e dovrà raccordarsi con le attività ed i soggetti dell'amministrazione interessati.

L'incarico di cui al presente atto esclude qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra l'incaricato e gli uffici e dipendenti comunali, salvo il controllo e la vigilanza dell'Amministrazione.

Per le attività l'incaricato/a dovrà relazionarsi con il Dirigente dell'Area Lavori Pubblici per la verifica da parte del medesimo sull'attività eseguita e con gli Uffici preposti per l'organizzazione delle attività da svolgere.

Il/La dr./dott.ssa \_\_\_\_\_ è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal Dirigente di riferimento in merito all'oggetto del presente atto, è tenuto/a, altresì, ad essere presente negli uffici comunali quando necessario e coerentemente con gli orari di servizio degli uffici interessati dall'attività e ove necessario agli incontri con organi istituzionali, circoscrizioni e associazioni di categoria e non.

L'incaricato/a dovrà presentare al Dirigente di riferimento succitato una relazione finale scritta sullo svolgimento delle attività indicate all'articolo 2, complete di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito delle operazioni compiute.

Gli uffici comunali interessati daranno assistenza all'incaricato e metteranno a disposizione attrezzature, documenti e quant'altro in possesso 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/a venisse a conoscenza.

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

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

Il presente atto decorre dalla data di esecutività del provvedimento di affidamento dell'incarico fino al 31.12.2020, fatta salva la possibilità di eventuale rinnovo in relazione alle tempistiche del progetto.

## **ART. 6) – COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il compenso per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro 181.273,62 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge più oneri previdenziali ed eventuale IVA pari ad euro 48.726,38.

Ferma restando l'ottemperanza dell'incaricato/a agli obblighi citati nel presente atto, il pagamento del corrispettivo verrà erogato in ratei bimestrali posticipati di euro \_\_\_\_\_ comprensivi delle ritenute di legge, previa autorizzazione da parte del direttore dell'Area succitata in esito alla verifica del corretto svolgimento degli obblighi contrattualmente assunto dall'incaricato/a.

L'incaricato provvederà a redigere una nota spese o fattura relativa a tutte le attività svolte corredata da una relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

Allo scadere del contratto, dopo la presentazione della relazione finale scritta sul lavoro effettuato e sui risultati conseguiti di cui al precedente art. 2, previo accertamento del rispetto delle obbligazioni previste dal presente atto, verranno liquidate le somme dovute a saldo.

Le spese relative ad eventuali trasferte per conto del Comune di Trieste saranno separatamente autorizzate e saranno oggetto di rendiconto e rimborso.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

## **ART. 7) – RISOLUZIONE**

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto o il mancato rispetto della modalità di svolgimento delle prestazioni e della riservatezza costituisce il presupposto per la risoluzione contrattuale.

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

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

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

### **ART. 8) – RECESSO**

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

In tale ipotesi al/la dr./ssa \_\_\_\_\_ è corrisposto solamente il compenso per l'attività svolta fino alla data del recesso.

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

### **ART. 9) – INCOMPATIBILITÀ**

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

Il/La dr. \_\_\_\_\_ dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

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

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

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

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

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

## **ART. 11) - OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'incaricato è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

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

## **ART. 12) – CONTROVERSIE**

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

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

## **ART. 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/La dr. \_\_\_\_\_ dichiara di avere il proprio domicilio fiscale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto o IN ALTERNATIVA mentre agli effetti del presente atto elegge il proprio domicilio in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_.

## **ART. 15) – SPESE**

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

Il valore presunto del presente atto è di Euro 189.154

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

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 3, 4, 7, 9, 11, 12 e 15.