



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

## DISCIPLINARE DI INCARICO PER SERVIZI DI PIANIFICAZIONE

**OGGETTO: Servizio di Restauro e Conservazione.** Conferimento di incarico professionale per il restauro e la conservazione di dieci cartelle contenenti mappe e disegni della città di Trieste. **CIG B39AEAOF92**

L'anno 2024, il giorno \*\*, del mese di \*\*, (vedi *data firma digitale*)

in Trieste, nella Residenza Municipale,

Visto il „Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trieste“ (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 nella seduta del 4 ottobre 2004, modificato con deliberazioni consiliari n. 74 del 27.07.2009, n. 67 del 19.09.2016 e n. 5 del 30.01.2017.);

Premesso che:

con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_, esecutiva in data \_\_\_\_\_, a firma del Responsabile di Posizione Organizzativa Pianificazione Territoriale e Porto Vecchio e per le motivazioni ivi addotte, è stata disposta l'attivazione della procedura per il conferimento di un incarico per la prestazione indicata in oggetto, approvando altresì le condizioni relative all'espletamento;

con la determinazione di cui al precedente capoverso e per le motivazioni ivi addotte, detto incarico professionale è stato affidato a Santin Paola Conservazione e Restauro, con sede in San Vito al Tagliamento (PN), in via Maggiore n. 10/A – C.A.P. 33078, P.IVA 01709690935, alle condizioni di cui all'offerta prodotta dall'affidataria in sede di presentazione della stessa;

il provvedimento risulta pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Trieste;

Tutto ciò premesso e considerato,

TRA

il COMUNE DI TRIESTE, rappresentato dal dott. Roberto Prodan domiciliato agli effetti del presente atto presso il Palazzo Municipale sito in Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, il quale interviene e stipula il presente contratto in qualità di delegato del legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Decreto legislativo 18 agosto 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, nel prosieguo dell'atto indicato anche come "Committente";

E

il Professionista Paola Santin (P.IVA 01709690935), nata a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ - C.A.P. \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese della provincia di Pordenone al numero REA 98255 in qualità di Titolare munito dei poteri di rappresentanza dell'impresa Santin Paola Conservazione e Restauro (P.IVA 01709690935), con sede in San Vito al Tagliamento (PN), via Maggiore n. 10/A – C.A.P. 33078, nel prosieguo dell'atto indicato anche come "Professionista";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di Trieste affida a Santin Paola Conservazione e Restauro (P.IVA 01709690935), con sede a in San Vito al Tagliamento (PN), via Maggiore n. 10/A – C.A.P. 33078, che accetta l'incarico per l'esecuzione dei servizi di restauro e conservazione di dieci cartelle contenenti mappe e disegni della città di Trieste, conservate presso l'Archivio Tecnico Disegni del Palazzo Eisner – Zois – Civrani.

## **ART. 2 – CONTENUTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'intervento di restauro e conservazione prevede quanto segue:

- documentazione fotografica di tutte le fasi, prima, durante e post intervento;
- spolveratura, effettuata manualmente attraverso l'utilizzo di pennellesse a setola morbida e, ove possibile e/o necessario, sgommatura del verso con gomma idonea all'intervento specifico;
- sutura di tagli e strappi e restauro delle lacune: per il restauro della carta (intervento su lacune, tagli, strappi e abrasioni) verranno utilizzati materiali adatti alla conservazione come velo e carta giapponese scelta in base alla grammatura dell'originale. La sagoma verrà presa a seconda delle necessità tramite strumentazione adatta (es. penna ad acqua, bisturi o punteruolo) applicata all'occorrenza con specifica colla mista di amido e/o cellulosa. La carta verrà tinta con acquerelli appropriati;
- ove necessario, rimozione dei nastri adesivi tramite applicazione di solvente libero, impacchi di gel o tramite applicazione di polpa di cellulosa e sgommatura; aspostazione a secco meccanica dei nastri telati con l'uso di strumentazione ad hoc, ad esempio bisturi a lama mobile o spatoline;
- ove necessario e previa prova di solubilità degli inchiostri, effettuazione di spianamenti

localizzati tramite apporto di soluzione idroalcolica e asciugatura sotto peso tra carte assorbenti;

- ove necessario, saldatura delle carte sciolte tramite utilizzo di cellulosa idonea.

Il Professionista si impegna a documentare tutte le fasi di avanzamento del progetto di intervento e a termine del restauro e a ricollocare all'interno delle cartelle originali i documenti oggetto di recupero. A tal fine, dovrà essere creata una camicia in carta barriera o permanente per proteggere i fogli durante la movimentazione, ridotta in ogni modo dalla digitalizzazione.

### **ART. 3 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI**

Nello svolgimento dell'attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento 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 Committente che ne può disporre liberamente.

Le cartelle resteranno di piena e assoluta proprietà dell'Amministrazione comunale. Questa potrà a suo insindacabile giudizio, introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà opportuni, tutte le modifiche ed aggiunte necessarie, senza che possano essere sollevate eccezioni di sorta da parte del Professionista.

### **ART. 4 – TERMINI**

Il Professionista è tenuto a concludere le attività dell'intervento oggetto del presente atto **entro il 31 dicembre 2024**.

Il Responsabile del Procedimento potrà concedere in via eccezionale proroghe ai termini di consegna delle cartelle soltanto in caso di forza maggiore o per giustificati motivi, imprevedibili non imputabili a ritardi o negligenze dell'affidatario. La richiesta di proroga dovrà essere inoltrata tempestivamente prima della scadenza del termine previsto e, comunque, subito dopo il verificarsi delle cause impeditive.

### **ART. 5 – COLLABORAZIONI**

Il Professionista potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, ferma ed impregiudicata la propria diretta responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune di Trieste per tutte le prestazioni fornite nei limiti e secondo quanto indicato in sede di offerta.

Il Comune di Trieste sarà esonerato da ogni tipo di responsabilità, riconoscendo come unica controparte il professionista incaricato, responsabile nei confronti del committente.

Della nomina dei collaboratori di cui sopra, il Professionista è tenuto a dare preventiva comunicazione alla Committenza per l'espressione del relativo gradimento.

Il compenso economico degli eventuali collaboratori rimane ad esclusivo carico del Professionista e per la loro attività nulla sarà dovuto oltre a quanto stabilito nel successivo art. 7.

### **ART. 6 – CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico è pari ad € 25.000,00, compresi IVA di legge e oneri previdenziali, ove previsti. Detto importo è stabilito ed accettato in relazione alla quantità ed alla complessità dell'attività in oggetto, sulla scorta dell'offerta prodotta dal Professionista

medesimo.

Il corrispettivo è fisso ed imm modificabile; l'onorario spettante è da considerarsi a corpo e comprende anche eventuali rimborsi spese.

#### **ART. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento dell'onorario quale definito in ragione del presente atto avverrà su richiesta del Professionista nel seguente modo:

- 50% dell'importo in un'unica soluzione, a titolo di acconto, alla consegna di – indicativamente – 5 cartelle;

- il restante 50% dell'importo in un'unica soluzione, a saldo della prestazione, alla consegna delle cartelle restanti.

In caso di inadempimento contrattuale l'Ente committente si riserva di non procedere alla liquidazione dell'onorario sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento

#### **ART. 8 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

Ai fini del rispetto dei principi fissati dall'art. 2 comma 2 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 il Professionista si obbliga a produrre la polizza di responsabilità civile professionale.

#### **ART. 9 – PENALITA'**

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale l'Ente committente potrà applicare le seguenti penalità:

<b>INADEMPIMENTO</b>	<b>PENALITA'</b>
Ipotesi di mancata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto	uno per mille dell'onorario della relativa prestazione dedotta in contratto per ciascun inadempimento
Ipotesi di ritardata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto	uno per mille per ciascun giorno di ritardo dell'onorario delle prestazioni oggetto di inadempimento, l'Amministrazione Comunale applicherà penali per ritardata contabilizzazione e ritardata presentazione degli atti contabili che saranno determinate dal pagamento degli interessi per ritardata contabilizzazione richiesti dalla ditta
Ipotesi di incompleta esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto	uno per mille dell'onorario della relativa prestazione dedotta in contratto per ciascun inadempimento

Le penali applicate ai sensi dei precedenti commi verranno trattenute sul saldo del compenso e non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% del corrispettivo professionale.

Qualora ciò si verificasse l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, eccetto la parte di attività

svolta sino a quel momento.

## **ART. 10 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il contratto può essere risolto, di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, anche senza previa diffida, nei seguenti casi:

1. ritardo non giustificato e non autorizzato nello svolgimento delle prestazioni di cui al presente atto, superiore a 45 (quarantacinque) giorni;
2. inadempienze che abbiano determinato o siano comunque idonee a determinare un danno nella regolare realizzazione della prestazione;
3. mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter (c.d. pantouflage o revolving door) del D.Lgs. n. 165/2001.

La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla notificazione della determinazione di pronuncia della risoluzione stessa.

In tale ipotesi, il Committente si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa 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 Committente medesimo.

Qualora l'incaricato effettui transazioni senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del predetto art. 3 della L. n. 136/10.

## **ART. 11 – ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Il Committente si riserva altresì la facoltà di risolvere il presente atto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, qualora l'incaricato 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 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 Committente in conseguenza dell'inadempimento.

## **ART. 12 – RECESSO**

L'Amministrazione comunale, con idoneo provvedimento, può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.

In tale caso il Professionista ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese documentate già sostenute per l'espletamento dell'incarico.

Il Professionista può recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto all'Amministrazione comunale nella comunicazione scritta che dovrà pervenire all'Amministrazione comunale stessa con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In tal caso, il Professionista ha diritto al corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

## **ART. 13 – 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, neppure potenziali, con il Committente.

Il Professionista si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità, di conflitto di interesse – anche potenziale – o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia quanto a sè sia quanto ai suoi collaboratori.

#### **ART. 14 – CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Professionista e l'Amministrazione comunale in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

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

#### **ART. 15 – SORVEGLIANZA**

La sorveglianza dell'attività svolta sarà istituzionalmente esercitata dal Responsabile Unico del Procedimento, con il quale il Professionista dovrà rapportarsi e raccordarsi per lo svolgimento della propria attività, data la natura della prestazione svolta.

#### **ART. 16 – RINVIO**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del Codice dei Contratti e relativi regolamenti attuativi, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

#### **ART. 17 – ELEZIONE DOMICILIO**

Il Professionista, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale a San Vito al Tagliamento (PN), via Maggiore n. 10/A – C.A.P. 33078. Ogni comunicazione ufficiale sarà inoltrata al seguente indirizzo PEC: [santinpaola@pec.it](mailto:santinpaola@pec.it).

#### **ART. 18 – 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 Committente, sono e saranno ad esclusivo carico del Professionista.

Si intendono altresì a carico del Professionista gli oneri per tutti i materiali necessari per la realizzazione del progetto di intervento ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

#### **ART. 19 – CLAUSOLE FISCALI**

Il valore del presente atto è pari ad euro 25.000,00, compresi IVA di legge e oneri previdenziali, ove previsti.

Il presente atto, ove soggetto ad IVA, va registrato solo in caso d'uso ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C., in quanto applicabile, il Professionista Santin Paola Conservazione e Restauro dichiara di aver integralmente letto il presente atto e di approvarne gli

articoli da I a I9.

Il presente atto viene sottoscritto mediante firma digitale.

Redatto in un unico originale con un allegato, letto, approvato e sottoscritto.

Triest, *vedi data firma digitale*

Il Titolare dell'Impresa

Paola Santin

*(Atto sottoscritto digitalmente ai sensi ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del d.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)*

Il Responsabile Unico del Progetto

dott. Roberto Prodan

*(Atto sottoscritto digitalmente ai sensi ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del d.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)*

Allegato:

- *Allegato A: Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;*

# 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: ROBERTO PRODAN

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 22/10/2024 12:59:48