



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 Ingegneria e Architettura. Conferimento di incarico professionale per la **redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)**, ai sensi della L.R. 10/2018 e ss.mm.ii., esteso alla porzione di territorio comunale dell'ambito dei rioni di Servola e Chiarbola.

CUP F99I24000610006

CIG B373F50FE4

L'anno ***, 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 Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale 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 allo Studio associato Tabula Architetti Associati con sede in Pordenone (PN), via Giuseppe Mazzini, 55/4 alle condizioni di cui all'offerta prodotta dall'affidatario;

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

Tutto ciò premesso e considerato,

TRA

il COMUNE DI TRIESTE, rappresentato dall'arch. Eddi Dalla Betta 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

l'arch. Francesco Casola (C.F. _____), nato a _____ residente in _____ via _____ n. ____ - C.A.P. _____, iscritto all'Ordine degli Architetti pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di Pordenone, al numero 541, Sezione – Settore A - a architetto, in qualità di Titolare e Legale rappresentante dello Studio associato Tabula Architetti Associati, con sede in Pordenone (PN), via Giuseppe Mazzini, 55/4 – C.A.P. 33170, C.F./P.IVA 01513590933, 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 allo Studio associato Tabula Architetti Associati con sede in Pordenone (PN), via Giuseppe Mazzini, 55/4 – C.A.P. 33170, che accetta, l'incarico per l'esecuzione dei servizi relativi alla redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) relativo all'ambito di Servola e Chiarbola, come da planimetria allegata.

ART. 2 – CONTENUTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

In esecuzione del presente incarico lo Studio associato Tabula Architetti Associati, nel prosieguo indicato come "Professionista", si atterrà, per quanto riguarda le attività attinenti alla redazione del PEBA, alle seguenti prescrizioni:

- il PEBA dovrà essere redatto secondo quanto stabilito dalle Linee Guida predisposte dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nel mese di giugno 2020 aggiornate al 2024, nonché da ogni altra disposizione di legge o regolamento nazionale, regionale e se del caso europea e se del caso della letteratura tecnica, vigente in materia. In particolare, gli elaborati tecnici dovranno essere pienamente corrispondenti nel numero e nella tipologia a quelli stabiliti dalle menzionate Linee Guida;
- nello svolgimento delle attività progettuali il Professionista dovrà coordinarsi costantemente con il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e con gli altri funzionari della Struttura organizzativa competente, indicati dal RUP, riferendo periodicamente sull'andamento delle attività, allo scopo di consentire una valutazione congiunta delle indicazioni progettuali nel loro divenire e poter concordare congiuntamente decisioni sui singoli problemi che venissero a maturare nel corso dello svolgimento del presente incarico;
- il Professionista dovrà anche rapportarsi costantemente nelle varie fasi con il CRIBA e con gli altri progettisti che il Comune eventualmente incaricherà per altre attività inerenti lavori di

eliminazione delle barriere architettoniche;

- il piano, che rimarrà di proprietà del Committente, dovrà essere prodotto alla Committenza nei tempi indicati nel presente atto in rispettivamente n° 3 copie cartacee + n. l. riproducibile su supporto informatico compatibile con i prodotti in uso al committente stesso (oltre che nei formati di lavoro come ad esempio .DOC, .XLS, SHP) anche in formato PDF impegnandosi a fornire, senza ulteriori costi per l'Amministrazione e a semplice richiesta del Responsabile unico del Progetto, ulteriori copie cartacee, fino ad un massimo di 5 copie cartacee, dei medesimi progetti e di ogni altro elaborato o documento riferibile ai progetti medesimi se richiesto per l'ottenimento di pareri e il reperimento ed erogazione dei finanziamenti. Ulteriori copie cartacee possono essere riprodotte dal Comune e l'incaricato si obbliga ad apporre timbro e firma;
- il Professionista dovrà fornire al Responsabile Unico del Progetto tutto il supporto tecnico necessario all'acquisizione, senza ritardo alcuno e con la massima diligenza, di tutti i pareri, nulla – osta ed autorizzazioni necessari ai fini della realizzazione dei lavori ovvero, dovrà presentare tutte le eventuali dichiarazioni di conformità o di altro tipo previste nelle vigenti disposizioni di legge o regolamentari.

Il PEBA dovrà essere elaborato per gli ambiti riportati nell'allegata planimetria, elaborata a seguito del riutilizzo delle somme derivanti dal ribasso offerto in sede di presentazione del preventivo. I percorsi potranno essere perfezionati nel corso della Fase I Analisi tecnica del contesto territoriale.

Il PEBA dovrà essere costituito dai seguenti documenti, in conformità alle Linee Guida regionali:

1. relazione preliminare contenente gli obiettivi generali che si intendono perseguire con il Piano, le indicazioni e i criteri in base ai quali è stato delimitato l'ambito oggetto del PEBA, con specifico riferimento agli esiti delle analisi preliminari propedeutiche alla sua individuazione;
2. rapporto preliminare di screening della VAS;
3. planimetria generale dello stato di fatto che rappresenti il territorio comunale, in scala adeguata, con l'identificazione anche schematica e/o tramite elenchi dei percorsi e degli edifici da censire in quanto rientranti nell'ambito specifico oggetto del PEBA;
4. relazione generale in cui si espongono i metodi utilizzati e le considerazioni, riguardanti:
 - a. l'elaborazione del Piano e l'articolazione dello stesso;
 - b. la strutturazione della scheda di rilievo;
 - c. il rilievo tecnico effettuato;
 - d. l'elaborazione delle proposte di soluzione con la motivazione delle scelte operate con riguardo a: caratteristiche tipiche del territorio (conformazione e morfologia, vincoli di natura storica, artistica, archeologica o paesaggistica), possibili indicazioni emerse dalla consultazione dei portatori di interesse, altre considerazioni corredate dall'eventuale raccolta di buone prassi già adottate sul territorio stesso;
 - e. la stima dei costi delle proposte di soluzione;
 - f. la definizione dei criteri di priorità, delle strategie di intervento e la programmazione pluriennale degli interventi;
 - g. gli esiti del percorso di partecipazione;

- h. l'attuazione di quanto previsto nel PEBA, la tempistica per la revisione e l'aggiornamento dei dati;
- i. la necessità di integrare la pianificazione comunale, non solo di tipo urbanistico ed edilizio, con contenuti derivanti dal PEBA e contestualizzati sul territorio;

5. elaborati grafici relativi all'individuazione delle criticità rilevate su una cartografia generale o sulla pianta dell'edificio a seconda che il rilievo riguardi spazi aperti o edifici pubblici. Per agevolare la lettura dei contenuti, possono essere predisposte una cartografia di inquadramento affiancata da cartografie di maggior dettaglio o sviluppate su temi specifici;

6. "fascicolo schede" contenente, per ciascuna criticità, la scheda di rilievo, le foto, le soluzioni progettuali e la stima dei costi;

7. "fascicolo reports" contenente i raggruppamenti tematici o gli elenchi riassuntivi relativi a:

- a. fase di rilievo: numero di criticità rilevate per ciascuna via/edificio; numero criticità rilevate per ciascuna tipologia, con le specifiche dimensionali atte a descriverla (lunghezza, superficie, ecc.);
- b. stima dei costi: costi complessivi degli interventi suddivisi per ciascuna via/edificio e per tipologia di criticità;
- c. elenchi relativi agli interventi da realizzare ordinati in base alle priorità individuate in accordo con l'Amministrazione;

8. Fascicolo relativo ai contenuti da inserire all'interno del regolamento edilizio, del Piano Regolatore Generale Comunale (norme, zonizzazione, ecc.) e di altri piani di valenza comunale.

Al fine della redazione dei citati elaborati, il Professionista dovrà svolgere le seguenti fasi di lavoro utilizzando il software PEBAFVG predisposto a tal fine della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia:

1. Rilievo delle criticità:

- a. creazione, per ogni criticità rilevata, di scheda relativa alla criticità stessa contenente un codice univoco di riferimento, le misurazioni o gli elementi necessari per descrivere in modo oggettivo le caratteristiche della criticità individuata, la documentazione fotografica, la descrizione testuale;
- b. georeferenziazione di ogni criticità con collocazione sulla cartografia di riferimento;
- c. restituzione al Comune delle criticità attraverso singole schede di rilievo dettagliate, schede di sintesi relative ad aree "omogenee", cartografia generale, raggruppamenti delle criticità per tipologie e per aree.

2. Definizione delle soluzioni progettuali con stima dei costi:

- a. elaborazione, per ogni criticità rilevata, di proposta progettuale per la risoluzione della stessa, integrata col contesto e armonizzata con soluzioni virtuose già adottate dal Comune in aree limitrofe, costituita da:
 - schema grafico esplicativo;
 - descrizione testuale;

- dimensionamento di riferimento;

- b. individuazione del soggetto competente alla soluzione della criticità e della possibile modalità di realizzazione delle opere (manutenzione ordinaria, successivo progetto esecutivo...);
- c. stima del costo previsto per la realizzazione della soluzione progettuale tenendo in considerazione gli elementi dimensionali, i materiali utilizzati, le lavorazioni necessarie a completare l'opera, con possibile riferimento alle voci di costo del Prezzario Regionale FVG.

3. Partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse e della cittadinanza:

- a. avvalendosi del supporto del personale del Comune prevedere l'utilizzo di sito web e social media per informare i cittadini rispetto all'avanzamento delle attività, fornendo studi ed elaborati di bozza nonché predisponendo eventuali questionari o moduli per le segnalazioni nonché incontrando con la popolazione anche eventualmente con sopralluoghi aperti al pubblico e laboratori workshop;
- b. elaborare e valutare criticamente gli spunti che l'amministrazione comunale ha ricevuto da parte dei portatori di interesse e dei cittadini rispetto alla localizzazione di criticità puntuali, a criticità ricorrenti, a soluzioni già adottate ritenute funzionali e replicabili nelle proposte di soluzione da approntare;
- c. proporre e strutturare i contenuti di uno o più momenti di presentazione degli elaborati;
- d. partecipare alla presentazione del PEBA a seguito della sua adozione per illustrarlo e favorire l'eventuale acquisizione di osservazioni.

4. Formazione del personale comunale (15 ore):

- a. proporre e strutturare i contenuti di alcuni momenti di confronto con il personale comunale afferente ai diversi settori (tecnico, amministrativo, manutentivo, sociale, commercio/turismo...) per illustrare obiettivi e contenuti del PEBA e fornire alcuni spunti di sensibilizzazione rispetto al tema dell'accessibilità;
- b. proporre e strutturare incontri di carattere più tecnico col personale afferente ai settori lavori pubblici, edilizia privata, mobilità, gestione del verde (ecc.), durante i quali entrare nel dettaglio di criticità rilevate sul territorio e modalità per risolverle/evitare che si ripetano, anche al fine di agevolare la costituzione di una modalità operativa che preveda il dialogo tra i diversi uffici per adottare strategie condivise di miglioramento dell'accessibilità del territorio.

5. Proposta di priorità per la realizzazione degli interventi:

- a. proporre e definire, a seguito di confronto con gli uffici tecnici comunali e, eventualmente, con la parte politica, dei criteri utili a stabilire un ordine di priorità per programmare la realizzazione dei futuri interventi di eliminazione delle criticità. L'ordine di priorità riguarda:
 - le aree censite all'interno del PEBA;
 - gli interventi da realizzare all'interno di quell'area;
- b. sulla base dei criteri definiti col Comune, assegnare un punteggio di priorità agli interventi previsti nel PEBA in maniera tale da avere, all'interno del PEBA, già una bozza di programmazione degli interventi.

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.

Gli elaborati resteranno di piena e assoluta proprietà dell'Amministrazione comunale. Questa potrà a suo insindacabile giudizio, introdurre, 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 di progettazione oggetto del presente atto, ad esclusione di quelle riguardanti la formazione, nel rispetto delle seguenti tempistiche:

1. Consegna del documento di impostazione del PEBA, da condividere con la committenza, entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione del Responsabile unico del Progetto di avvio della progettazione (comunicazione che potrà avvenire anche a mezzo e-mail);
2. Consegna del PEBA completo in ogni parte entro il termine dei successivi 210 giorni rispetto al termine di cui al punto 1 per la sua adozione. Contestualmente va consegnato il Rapporto preliminare di screening ai fini della VAS;
3. Consegna degli elaborati da portare in approvazione a seguito delle osservazioni pervenute dai cittadini nonché dal parere del CRIBA entro 30 giorni dalla loro acquisizione.

Il Responsabile del Progetto potrà concedere in via eccezionale proroghe ai termini di consegna degli elaborati 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, stabilito con riferimento generale ai contenuti delle tariffe nazionali vigenti degli ingegneri ed architetti è pari ad € 56.000,00 (oneri previdenziali e fiscali esclusi), comprensivo anche dei rimborsi spese, importo stabilito ed accettato in relazione

alla quantità ed alla complessità dell'attività in oggetto, sulla scorta dell'offerta prodotta dal Professionista medesimo e dell'allegata planimetria.

Il compenso come sopra indicato si intende riferito alle prestazioni descritte nel presente contratto, in esse intendendosi comunque comprese le attività di modificazione e integrazione degli eventuali elaborati di variante che fossero richieste prima della consegna degli stessi, ovvero dopo tale consegna sino all'approvazione del PEBA, dal Comune di Trieste o da Enti Tutori, rese necessarie da adeguamenti in rapporto a relazioni con soggetti coinvolti nei lavori o necessitate in base a vigenti normative ed a quant'altro stabilito nel presente disciplinare.

I corrispettivi sono imm modificabili. Non è prevista alcuna revisione dei prezzi e non avranno efficacia gli eventuali aumenti delle tariffe professionali che intervenissero dopo l'affidamento dei servizi di cui al presente contratto.

Il corrispettivo è fisso ed imm modificabile; l'onorario spettante è da considerarsi a corpo.

ART. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento dell'onorario quale definito in ragione del presente atto avverrà su richiesta del professionista, previa presentazione di avviso di parcella, nel seguente modo:

- 40% dell'importo, a titolo di acconto, alla consegna del documento di impostazione del PEBA;
- 40% dell'importo, a titolo di acconto, alla consegna di tutti gli elaborati definitivi per l'adozione del PEBA;
- il restante 20% dell'importo in un'unica soluzione, a saldo della prestazione, ad avvenuta approvazione del PEBA, consegna degli elaborati finali e svolgimento dell'attività formativa.

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.

La liquidazione del compenso sarà effettuata dopo l'esecuzione delle prestazioni previste all'articolo 2, sulla base di fatture elettroniche riscontrate regolari.

La corresponsione del compenso come qui fissato avverrà dietro presentazione di fattura elettronica predisposta tramite il Sistema di Interscambio della Pubblica Amministrazione; ciascun documento di spesa dovrà recare l'indicazione del codice univoco ufficio **B87H10**, del codice CUP e del codice CIG, oltrechè richiamare il numero di determinazione di affidamento dell'incarico e la dicitura "**PIANI**" in apertura della causale. Il pagamento a beneficio del Professionista sarà subordinato alla verifica della regolarità della sua posizione contributiva e verrà effettuato entro i trenta giorni successivi alla ricezione.

I pagamenti saranno effettuati mediante accredito su conti correnti bancari intestati al Professionista, con esclusione di responsabilità per il Committente da indicazioni erronee o disguidi ed inconvenienti ascrivibili all'istituto bancario in questione. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il Codice Unico di Progetto **F99I24000610006** e il Codice Identificativo della Gara **B373F50FE4**.

Il Professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii..

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, mediante accredito sul conto corrente bancario recante il codice IBAN che il Professionista ha indicato come conto corrente dedicato in relazione all'incarico in oggetto e di seguito dettagliato:

- istituto bancario _____ filiale di _____;
- cod. IBAN _____;
- soggetti delegati ad operare su detto conto corrente:
Francesco Casola (cod. fisc. _____)
Erica Gaiatto (cod. fisc. _____).

Eventuali modifiche comunicate dal Professionista in relazione ai dati di cui ai precedenti commi non comportano necessità di stipula di un apposito atto aggiuntivo. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente atto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., causa di risoluzione del presente contratto.

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:

INADEMPIMENTO	PENALITA'
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 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 Progetto, 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 in Pordenone (PN), via Giuseppe Mazzini, 55/4 – C.A.P. 33170. Ogni comunicazione ufficiale sarà inoltrata al seguente indirizzo PEC: francesco.casola@archiworldpec.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 dà atto che il presente Disciplinare di incarico è soggetto all'imposta di bollo, ai sensi dell'art 18, co. 1 del D.Lgs. 36/2023 (Tabella A dell'Allegato I.4) pari ad euro 40,00 e che l'imposta anzidetta è a totale carico del Professionista.

Si intendono altresì a carico del Professionista gli oneri per tutti i materiali necessari per la redazione degli elaborati progettuali di variante 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 56.300,00 cui vanno applicati gli oneri previdenziali C.N.P.A.I.A al 4% (per euro 2.252,00) e l'IVA di legge al 22% (per euro 12.881,44), per un totale di euro 71.433,44.

Il presente atto, in quanto soggetto ad I.V.A., 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, la Studio associato Tabula Architetti Associati dichiara di aver integralmente letto il presente atto e di approvarne gli articoli da I a 19.

Il presente atto viene sottoscritto mediante firma digitale.

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

PER TABULA ARCHITETTI ASSOCIATI

PER IL COMUNE DI TRIESTE

Il Rappresentante Legale

arch. Francesco Casola

Il Dirigente del Servizio Pianificazione
Territoriale

arch. Eddi Dalla Betta

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

Allegati:

- determinazione dirigenziale n. ____ del _____;
- Planimetria aggiornata;
- offerta tecnico-economica dell'operatore economico affidatario;
- Codice di comportamento aziendale del Comune di Trieste.

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: EDDI DALLA BETA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 04/11/2024 16:18:34