



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

Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati
Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare

OGGETTO: Incarico professionale per l'espletamento delle procedure necessarie alla verifica della sussistenza dell'interesse culturale ex D.Lgs. 42/2004 dei beni immobili di proprietà del Comune di Trieste identificati dalle pp.cc.nn. 236, 237, 238, 239, 240, 242 243, 244 e 245 del C.C. Di Rozzol, all'interno del comprensorio denominato da PEEP "Via Molino a Vento", nelle immediate vicinanze di Via Molino a Vento.
Spesa totale incarico euro 1.872,00 onnicomprensivi. CIG Z2332E5BB8

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Tra

il Comune di Trieste, rappresentato dal dott. Giulio Bernetti, Direttore ad interim del Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati, domiciliato agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza Unità d'Italia n. 4, il quale il quale agisce in nome e per conto dell'indicata Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, co. 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

l' arch. Gianluca Casalaz - [REDACTED]

si conviene e si stipula quanto segue.

Art.1) OGGETTO DELL'INCARICO.

I. Il Comune di Trieste - d'ora in avanti denominato «Comune», affida all' arch. Gianluca Casalaz

[REDACTED]
[REDACTED]
d'ora in avanti denominato «Professionista», che accetta, l'incarico professionale per l'espletamento delle procedure necessarie alla verifica della sussistenza dell'interesse culturale ex D.Lgs. 42/2004 dei

beni immobili di proprietà del Comune di Trieste identificati dalle pp.cc.nn. 236, 237, 238, 239, 240, 242 243, 244 e 245 del C.C. Di Rozzol, all'interno del comprensorio denominato da PEEP "Via Molino a Vento", nelle immediate vicinanze di Via Molino a Vento.

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

1. Il presente incarico riguarda, nello specifico, le seguenti prestazioni professionali:

1.1 reperimento dei dati riferiti agli immobili indicati ed effettuazione di sopralluoghi presso gli stessi immobili per verifica dei dati forniti e reperimento dei dati mancanti;

1.2 redazione per ogni immobile considerato di una relazione tecnico-storico-artistica contenente, tra l'altro, tutti i dati e gli elementi necessari o comunque utili per la compilazione esaustiva delle schede di cui al successivo p.to 1.3 (planimetrie catastali, documentazione fotografica, elaborati grafici di rilievo, immagini, relazioni descrittive, nozioni storiche di archivio, atti amministrativi);

1.3 redazione dell'elenco degli immobili e delle schede descrittive. In particolare le schede dovranno contenere le informazioni e la documentazione sotto evidenziate:

- natura del bene;
- periodo di realizzazione;
- riferimenti catastali;
- confinanti
- destinazione d'uso attuale;
- documentazione fotografica. Va allegata per ogni bene un minimo di 10 e un massimo di 20 fotografie digitali, in formato jpg, gif o pdf, della dimensione di circa 800x600 pixel. Ogni foto deve essere corredata da una didascalia; VI) Stralcio planimetrico. Va allegato per ogni bene lo stralcio della mappa catastale in formato raster (jpg, gif o pdf), della dimensione di circa 1500x1000 pixel. E' richiesta anche la planimetria catastale in formato raster (jpg, gif o pdf) della dimensione di circa 1500x1000 pixel;
- descrizione morfologica e tipologica;
- descrizione storica;
- descrizione di eventuali elementi significativi (decorazioni, ornamenti, ecc.).

1.4 assistenza al personale dipendente del Comune per l'invio della documentazione di cui al precedente p.to 1.3 attraverso il sito web del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

2. Il termine per l'espletamento del presente incarico è fissato in **30 (trenta) giorni** naturali e consecutivi a decorrere dalla comunicazione di affidamento, che potrà avvenire anche via e-mail. L'incarico si concluderà con l'inserimento sul sito web del Ministero per i Beni e le Attività Culturali dell'elenco degli immobili e delle schede descrittive di cui supra.

3. La documentazione prodotta dal Professionista nell'ambito del presente incarico - che rimarrà in proprietà del Comune - dovrà essere consegnata, nei tempi dianzi indicati, nel numero di 4 (quattro) esemplari cartacei + 1 (una) riproducibile su supporto informatico compatibile con i programmi in uso allo stesso Comune, e precisamente nei formati .pdf e .odt.

Art.3) RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI.

1. Nello svolgimento dell'attività il Professionista dovrà osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dell'incarico, venisse a conoscenza.

2. 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 potrà disporre liberamente.

Art.4) COLLABORAZIONI.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

1. Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico, comprensivo anche dei rimborsi spese ed al netto degli oneri previdenziali e fiscali, ammonta complessivamente a € 1.800,00=, come da Preventivo di Parcella del Professionista presentato in atti e qui allegato in copia.

2. Il compenso sopra indicato, riferito alle prestazioni così come descritte nel presente atto, deve intendersi fisso ed invariabile.

3. Al Professionista verranno inoltre corrisposti, se ed in quanto dovuti, gli oneri fiscali e previdenziali di qualsiasi genere e tipo.

4. Si ribadisce che, il Comune sarà estraneo ai rapporti intercorrenti tra il Professionista ed eventuali collaboratori, consulenti o altri delle cui prestazioni intenda o debba avvalersi.
5. 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.

1. Il pagamento del compenso definito come sopraindicato avverrà in una **unica soluzione**, su presentazione di regolare fattura, a conclusione del presente incarico, entro il termine di **30 (trenta) giorni** a decorrere dalla data di ricevimento della citata fattura al Comune;
2. L'atto per la liquidazione delle spettanze verrà 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 derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Art.7) COPERTURE ASSICURATIVE.

1. Il Professionista ha indicato i seguenti dati della polizza generale di responsabilità civile professionale: **polizza n. [REDACTED]**

Art.8) RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.

1. 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.

1. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto la cui gravità non crei il presupposto per la risoluzione contrattuale in base ai successi artt. 12 e 13, il Comune potrà applicare la penalità pari all' 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.
2. Le penali applicate ai sensi del precedente comma verranno trattenute in sede di pagamento delle spettanze, secondo le disposizioni contabili vigenti.

3. 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.

4. 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.

1. Il Professionista assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con particolare riferimento all'art. 3.

2. 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.

3. 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, causa di risoluzione del contratto.

4. Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente incarico, dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Identificativo Gara (CIG).

Art.11) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA AL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

1. 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 giunta 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.

2. 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 del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. 119 del 25 marzo 2021, anch'esso reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali".

Art.12) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

1. 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 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del R.U.P. di esecuzione della prestazione oggetto di contestazione.
2. Ai sensi dell'art. 3, co. 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.
3. Nelle ipotesi di cui sopra, la risoluzione si verificherà di diritto con semplice comunicazione inviata a mezzo di lettera raccomandata a.r. con la quale il Comune comunicherà al Professionista che intende valersi della presente clausola risolutiva.
4. 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.

1. 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.
2. 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.

1. 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.
2. Il Professionista potrà recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto al Comune con comunicazione scritta che dovrà pervenire a

quest'ultima con preavviso di almeno 10 (dieci) 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.

1. 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.
2. Al riguardo il Professionista dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il Comune.
3. 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.
4. 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 se medesimo sia per i suoi collaboratori.

Art.16) DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.

1. 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, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
2. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

Art.17) RINVIO.

1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del D.Lgs. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010 per quanto applicabile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

Art.18) ELEZIONE DOMICILIO.

1. Il Professionista, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso lo

Art.19) SPESE.

1. 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.
2. 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.

1. Il valore presunto del presente atto è di € 1.800,00= oltre a cassa 4%, per un totale di € 1.872,00=.
2. 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 DEI DATI PERSONALI.

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 10, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, 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.

PER ACCETTAZIONE

IL PROFESSIONISTA

ordine
degli
architetti,
urbanisti,
paesaggisti e
conservatori
della provincia di
Trieste
Gianluca Casalaz
architetto

Allegati: 1) Preventivo Parcella CASALAZ dd. 31.08.2021

ARCH. GIANLUCA CASALAZ



Spett.le
COMUNE DI TRIESTE
Dipartimento Lavori Pubblici Finanza di
Progetto Partenariati
Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare
Responsabile di P.O. Attività e Servizi Tecnici
Passo Costanzi 1 Trieste

Trieste, 31 Agosto 2021

Oggetto: *Preventivo per la redazione di una relazione storico-artistica per gli immobili di proprietà del Comune di Trieste siti in via Molino a Vento a Trieste*

In seguito alla vostra gentile richiesta si sottopone alla Vs. attenzione la migliore offerta per le prestazioni professionali di seguito elencate:

Redazione di relazione storico-artistica, comprensiva di ricerche presso i diversi Archivi, sopralluoghi e tutte le spese necessarie	1.800,00 €
TOTALE CON CASSA 4%	1.872,00 €



ESCLUSIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Tutti gli importi sono al netto delle spese tecniche per bolli, copie, diritti per gli enti e quant'altro non specificato. L'importo non è soggetto ad IVA in quanto il professionista svolge la propria attività nell'ambito del regime fiscale di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e i lavoratori in mobilità ai sensi dell'art. 1, commi 96-117, legge 244/2007 come modificato dall'art. 27, Dl 98/2011, essendo in possesso dei necessari requisiti.

La cifra totale indicata nel presente preventivo, è comprensiva esclusivamente delle voci sopraindicate, per ogni ulteriore prestazione professionale non specificata all'interno dello stesso verranno applicati ulteriori costi aggiuntivi a seguito di accordi successivi tra le parti.


Le tempistiche di consegna degli elaborati verranno concordate tra le parti.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 (GDPR), i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità derivanti dalla stipulazione ed esecuzione del contratto e di tutte le attività ad esso connesse e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge e altre disposizioni impartite da autorità investite dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il trattamento dei dati personali è realizzato sia su supporto cartaceo che informatico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto della normativa vigente, in particolare in materia di riservatezza e sicurezza ed in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela dei diritti del Cliente

Nel rimanere a disposizione per qualsiasi delucidazione si porgono i più cordiali saluti

Firma per accettazione

Arch. Gianluca Casalaz



ordine degli
architetti
di Firenze
Dott. Gianluca
Casalaz
Consiglio
della Provincia di
Firenze

Gianluca Casalaz
Architetto

