



REP. N. 3

COMUNE DI GORGONZOLA

Provincia di Milano

Via Italia 62 - 20064 GORGONZOLA -C.F./P.IVA 00861930154

Disciplinare d'incarico per lo svolgimento di tutte le attività necessarie ad ottenere il rinnovo/rilascio dei Certificati di Prevenzione Incendi (o SCIA) di sei edifici comunali.

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **ventiquattro**, del mese di **aprile**, presso la sede comunale di Gorgonzola, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge a norma dell'art.1372 del codice civile,

TRA LE PARTI

Comune di Gorgonzola, con sede in via Italia, n.62, in seguito denominato Comune, legalmente rappresentato dall'ing. Agazio Montiroso nella sua qualità di Responsabile del Servizio Sviluppo Patrimonio (Opere Pubbliche), autorizzato alla sottoscrizione del presente;

Ing. Nava Demetrio Vincenzo nato a Reggio Calabria il 29.09.1963, cod. fiscale NVADTR63P29H224N, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano al n. A 16949, con studio in Milano, via Civitali, 42, tel: 02.405563, e-mail: studionavademetrio@gmail.com, in seguito denominato Professionista;

Premesso che:

- l'Amministrazione Comunale intende rinnovare/richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi dei seguenti edifici comunali:
 - 1) Scuola secondaria di 1° grado di via Umbria;
 - 2) Scuola dell'infanzia di via dei Tigli;
 - 3) Caserma Vigili del Fuoco;
 - 4) Centro aggregazione giovanile;
 - 5) Scuola primaria di via Mazzini e auditorium;
 - 6) Archivio comunale di via Toscana;

- per l'esecuzione del presente incarico si è reso necessario individuare un professionista abilitato;
- a seguito espletamento di procedura di gara dell'11.02.2015 l'Amministrazione Comunale ha individuato nell'Ing. Nava Demetrio Vincenzo il tecnico qualificato ad assumere l'incarico di cui in oggetto;
- con determinazione n. 189 del 4.03.2015 l'Amministrazione Comunale ha assegnato l'incarico in oggetto;

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'Amministrazione Comunale di Gorgonzola, successivamente qui definita **COMUNE**, conferisce alla summenzionata parte, indicata nel presente atto come **PROFESSIONISTA**, che accetta, l'incarico professionale relativo al rinnovo/rilascio del certificato di prevenzione incendi (o SCIA) di sei edifici comunali, per le attività identificate all'allegato I al DPR N. 151/2011, come di seguito specificato:

PRESENTAZIONE della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)

- 1) Scuola secondaria di 1° grado di via Umbria
 - Attività 67.2.B: scuole fino a 300 persone
 - Attività 74.1.A: centrale termica fino a 350 kW
- 2) Scuola dell'infanzia di via dei Tigli
 - Attività 67.2.B: scuole fino a 300 persone
 - Attività 74.1.A: centrale termica fino a 350 kW
- 3) Caserma Vigili del Fuoco
 - Attività 74.2.B: centrale termica fino a 700 kW
- 4) Centro aggregazione giovanile
 - Attività 74.1.A: centrale termica fino a 350 kW

RINNOVO del Certificato di prevenzione incendi

- 5) Scuola primaria di via Mazzini e auditorium via Roma
 - Attività 67.4.C: scuole oltre 300 persone
 - Attività 65.1.B: auditorium fino a 200 persone
 - Attività 74.3.C: centrale termica oltre 700 kW
- 6) Archivio comunale di via Toscana
 - Attività 34.1.B: archivio con quantitativo fino a 50.000 kg

Le suddette attività sono state verificate dal Professionista a seguito di sopralluogo effettuato prima della presentazione dell'offerta, rilasciando dichiarazione riguardo la completezza di dette attività per ciascun edificio.

Per quanto sopra, il presente incarico si intende automaticamente esteso ad eventuali ed ulteriori attività non individuate nel suddetto elenco, ma da considerare ai sensi dello stesso DPR 151/2011 per garantire gli adempimenti di legge in materia di prevenzione incendi; detta estensione di incarico rimane a completo carico del Professionista e nessun compenso aggiuntivo potrà essere richiesto a qualsiasi titolo all'Amministrazione per le prestazioni contemplate dal presente disciplinare da effettuare per tali ulteriori attività.

Art. 2 - ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEL COMUNE

IL Professionista svolgerà le prestazioni di cui al presente disciplinare sotto il coordinamento del Responsabile del Servizio Sviluppo Patrimonio (Opere Pubbliche) e/o Responsabile Unico del Procedimento o suo delegato, dai quali riceverà le indicazioni dettagliate circa la compilazione degli elaborati attinenti all'incarico.

Il Professionista resta obbligato alla redazione di eventuali altri elaborati ritenuti necessari per l'espletamento del presente incarico che potranno essere richiesti dall'Amministrazione nonché ai fini dell'ottenimento di pareri, nulla-osta e autorizzazioni, senza che ciò comporti nuove ulteriori spese per l'Amministrazione comunale.

Il Professionista dovrà rendersi disponibile ad incontri con l'Amministrazione comunale al fine di illustrare le scelte progettuali secondo le modalità che verranno comunicate dal Responsabile del Servizio Sviluppo Patrimonio (Opere Pubbliche) e/o Responsabile del Procedimento.

Il Professionista, nell'espletamento dell'incarico potrà avvalersi della collaborazione di tecnici, restando a suo totale carico tutti gli oneri conseguenti.

Art. 3 – DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE E CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

L'incarico comprende lo svolgimento di tutte le prestazioni necessarie per ottenere il rinnovo/rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (o SCIA) degli edifici comunali riportati all'art. 1, come e meglio più avanti specificato.

Tutto ciò premesso, per ogni struttura individuata all'art. 1, l'incarico in oggetto dovrà essere espletato in due fasi successive e si concluderà, a seconda della

categoria (A, B, C) del tipo di attività cui le strutture sono soggette secondo la definizione del DPR 151/2011:

a) Attività di cui alle categorie A e B:

qualora siano trascorsi 60 giorni dalla presentazione della SCIA al comando dei VVF da parte del Professionista e non sia stato effettuato alcun controllo da parte dello stesso Comando, ovvero, sia stato eseguito un controllo con esito positivo ai sensi dell'art. 4 c. 2 del DPR 151/2011;

b) Attività di cui alla categoria C:

alla data di rinnovo/rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi.

Il Professionista potrà comunque svincolarsi dal presente incarico, dietro richiesta formale, qualora siano trascorsi tre anni dalla data di sottoscrizione del presente incarico ed il rinnovo/rilascio del CPI non sia ancora avvenuto per ritardo o colpa dell'Amministrazione a seguito della mancata esecuzione dei lavori necessari per adeguare le strutture alle norme antincendio.

In quest'ultimo caso, per le attività non completate, e purché per esse sia stata conclusa la prima fase dell'incarico come più avanti definita, sarà riconosciuto al Professionista, al netto dello sconto offerto, l'importo del 70% del compenso previsto per detta attività, così come stimata al successivo art. 9.

I° FASE INCARICO

Acquisita la documentazione di ogni struttura messa a disposizione dal Comune ed eseguiti i necessari sopralluoghi e rilievi, il Professionista dovrà operare come segue:

Presentazione della SCIA

(edifici di cui ai punti 1,2,3,4 dell'art. 1)

Predisposizione dei progetti di prevenzione incendi e/o dell'istanza di valutazione completi di tutta la documentazione necessaria secondo le indicazioni del DM 7 agosto 2012 sottoscritta da professionista regolarmente iscritto agli elenchi di cui al DM 5.08.2011.

Presentazione e illustrazione dei progetti al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ed ottenimento da parte dello stesso Comando del parere di conformità dei progetti alla normativa antincendio.

Rinnovo del CPI (Certificato di Prevenzione Incendi)

(edifici di cui ai punti 5,6 dell'art. 1)

Predisposizione e presentazione al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco della richiesta di attestato di rinnovo periodico di conformità antincendio previa compilazione dei relativi modelli ministeriali, asseverazione ed eventuale esecuzione di prove in campo tese a verificare i requisiti di efficienza e funzionalità degli impianti di protezione attiva e dei prodotti e/o sistemi di protezione passiva antincendio.

Resta esclusa dalle prestazioni che il Professionista dovrà effettuare per completare la presente fase, il solo pagamento dei bollettini di versamento ai VVF (previa compilazione da parte dello stesso Professionista).

Dopo aver terminato la prima fase dell'incarico come in precedenza indicato, l'Amministrazione Comunale si adopererà per recuperare le dichiarazioni e le certificazioni che non potrà produrre il Professionista, nonché per eseguire i lavori di adeguamento necessari per poter ottemperare gli obblighi connessi con il regolare esercizio dell'attività.

Una volta realizzato ciò, gli edifici possiederanno le condizioni per ottenere il rilascio del CPI (o per consentire la presentazione della SCIA), pertanto il Professionista concluderà l'incarico procedendo con le fasi già descritte riguardo agli edifici per i quali sussistono le condizioni per concludere favorevolmente l'iter procedurale in oggetto.

II° FASE INCARICO

Presentazione della SCIA

(edifici di cui ai punti 1,2,3,4 dell'art. 1)

Terminata la prima fase, il Professionista completerà l'incarico come segue:

Predisposizione e sottoscrizione di tutte le dichiarazioni, asseverazioni e certificazioni di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. n. 139/2006, utilizzando i modelli ministeriali vigenti, ed eventuale esecuzione di prove in campo tese a verificare i requisiti di efficienza e funzionalità degli impianti di protezione attiva e dei prodotti e/o sistemi di protezione passiva antincendio.

Redazione e presentazione di SCIA al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, completa di ogni elaborato documentale e grafico con consegna al Comune della relativa ricevuta da parte dei VVF.

Partecipazione ed assistenza durante gli eventuali sopralluoghi dei VVF, garantendo tutte le modifiche ed integrazioni degli elaborati a seguito di eventuale richiesta da parte di questi ultimi, reiterando la presente fase fino all'ottenimento

del relativo CPI o del verbale di visita tecnica con esito favorevole.

Resta esclusa dalle prestazioni che il professionista dovrà effettuare per completare la presente fase, il solo pagamento dei bollettini di versamento ai VVF (previa compilazione da parte dello stesso Professionista).

Per garantire quanto sopra, il Professionista si impegna ad effettuare tutte le visite ricognitive nel numero ritenuto necessario, con prove, controlli e quant'altro ritenuto opportuno per verificare la rispondenza degli elaborati planimetrici e di tutta la documentazione da allegare alla SCIA per potersi ragionevolmente formare la convinzione dell'efficienza dei dispositivi, sistemi ed impianti presenti negli edifici in questione; a predisporre e compilare tutta la modulistica necessaria vigente; a relazionarsi con i VVF approfondendo la possibilità di allineare le diverse attività contenute in un unico edificio; ad attuare, più in generale, tutte le operazioni necessarie per raggiungere l'obiettivo prefisso con il presente incarico.

Gli elaborati prodotti, dovranno essere consegnati, a uso esclusivo del Comune, in 3 copie firmate in originale più una riproducibile da firmarsi, nelle copie eventualmente riprodotte, su semplice richiesta di funzionari del Comune.

Tutto il materiale, sia grafico che di testo, dovrà essere fornito anche su supporto informatico compatibile con i sistemi operativi e i programmi a disposizione del Comune, in ogni caso dovrà essere consegnato in forma modificabile nei formati: .dwg, .xls e .doc a seconda dei rispettivi elaborati.

Il Comune fornirà al Professionista tutto quanto attualmente a disposizione che possa facilitare o essere utile nella redazione di quanto richiesto, come e meglio più avanti specificato.

Qualsiasi ricerca, ulteriore rilievo rispetto a quelli che il Comune fornirà, verifica, accertamento, adeguamento di disegni e dati che risulterà comunque necessaria per portare a termine l'incarico affidato, sarà a carico del Professionista al quale, per questo, non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo rispetto a quello di cui al successivo art. 9.

Art. 4 – DOCUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DEL PROFESSIONISTA

Per ogni struttura di cui all'art. 1, l'Amministrazione consegnerà al Professionista tutta la documentazione utile di cui dispone, ed in particolare:

Scuola secondaria di 1° grado di via Umbria	SCUOLA • Certificato di idoneità statica • Collaudo statico • Dichiarazione conformità impianto elettrico con tabella materiali utilizzati
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione conformità quadro elettrico generale • Dichiarazione conformità quadro elettrico 1° piano • Dichiarazione conformità quadro elettrico avanquadro • Dichiarazione conformità quadro elettrico ascensore • Vecchio certificato NOP • Planimetria dwg piano terra e piano 1°
Scuola dell'infanzia di via dei Tigli	<p>SCUOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificato di idoneità statica • Collaudo statico ristrutturazione 1998 • Collaudo tecnico-amministrativo ristrutturazione 1998 • Certificato di agibilità ristrutturazione 1998 • Dichiarazione conformità impianto elettrico • Dichiarazione conformità impianto illuminazione esterna • Dichiarazione conformità impianto riscaldamento e idrosanitario • Relazione protezione fulmini • Planimetria dwg • Vecchie richieste NOP e CPI (documenti cartacei) <p>CUCINA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione conformità impianto elettrico • Progetto impianto elettrico • Planimetria impianto elettrico • Planimetria dwg
Caserma Vigili del Fuoco	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione conformità impianto elettrico centrale termica • Dichiarazione conformità impianto antincendio caserma • Planimetria dwg piano interrato
Centro aggregazione giovanile	<ul style="list-style-type: none"> • Planimetria dwg piano seminterrato
Scuola primaria di via Mazzini e Auditorium	<ul style="list-style-type: none"> • CPI scaduto • Disegni presentati VVF dwg • Certificato di idoneità statica • Collaudo statico corpo di fabbrica palestra/auditorium 1° e 2° lotto • Collaudo statico a prove strutturali scuola (pratica cartacea) • Progetto impianto elettrico scuola • Dichiarazione conformità impianto elettrico centrale termica • Dichiarazione conformità caldaia • Dichiarazione conformità bruciatore centrale termica (2004) • Dichiarazione conformità impianto elettrico aula informatica • Dichiarazione conformità impianto elettrico auditorium • Dichiarazione corretta installazione impianto idrico antincendio • Dichiarazione di efficienza impianto idrico di spegnimento incendi • Relazione tecnica impianto elettrico aula informatica • Planimetrie dwg piano terra e primo (manca piano ammezzato)

	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione conformità tendaggi refettorio NUOVE AULE VETRATE • Dichiarazione conformità impianto elettrico • Progetto impianto elettrico • Dichiarazione conformità impianto riscaldamento • Progetto impianto riscaldamento • Legge 10/91 • Collaudo statico • Collaudo tecnico amministrativo • Certificazione vetri/serramenti
Archivio comunale di via Toscana	<ul style="list-style-type: none"> • CPI scaduto • Dichiarazione conformità impianto elettrico • Dichiarazione conformità impianto riscaldamento • Certificazione, collaudo e relazione tecnica impianto rilevazione incendi • Dichiarazione conformità porte tagliafuoco • Dichiarazione corretta posa impianto antincendio • Dichiarazione corretta posa porte e pareti REI • Planimetria dwg

L'Amministrazione si rende inoltre disponibile a verificare insieme al Professionista l'eventuale presenza negli archivi o negli uffici, di ulteriore documentazione che potrà essere utile per espletare l'incarico di cui trattasi.

Art. 5 - TERMINI DI CONSEGNA DEGLI ELABORATI E DOCUMENTAZIONE - PENALITA'

Il Professionista si impegna a rispettare i seguenti tempi:

- Gli elaborati relativi alla prima fase dell'incarico saranno consegnati al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e in copia al Comune entro **60 (sessanta) giorni** naturali e consecutivi decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico;
- Gli elaborati relativi alla seconda fase saranno consegnati al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e in copia al Comune entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di richiesta di consegna ai VVF da parte dell'Amministrazione;

Il Professionista è tenuto a consegnare i progetti e gli altri documenti ed elaborati, mediante lettera di accompagnamento datata e sottoscritta, riportante in elenco il materiale trasmesso.

L'eventuale inidoneità degli elaborati sarà contestata, con motivazione scritta, dal Responsabile del Procedimento.

Per ogni giorno di ritardo, riferito a ogni singola fase e a scadenze parziali, si applicherà una penale pari allo **0,8 per mille** del relativo corrispettivo, sino al limite

del 10%. Un ritardo superiore a **30 giorni** o tale da determinare una penale complessiva superiore al suddetto limite del 10%, ferme restando dette penali ed eventuali possibili rivalse o responsabilità personali, potrà comportare la revoca dell'incarico da parte del Comune. Sono fatti salvi i ritardi non imputabili direttamente al Professionista e a cause di forza maggiore. In tali ultimi casi i termini saranno congruamente prorogati.

Art. 6 - INTEGRAZIONI E MODIFICHE DEGLI ELABORATI

Il Professionista si impegna ad apportare agli elaborati consegnati tutte le modifiche e/o integrazioni richieste dal Comune, dal Responsabile del Procedimento o dalle autorità competenti, sino ad ottenere il risultato necessario.

Solo ed esclusivamente qualora le modifiche comportino cambiamenti sostanziali nell'impostazione progettuale determinate da nuove o diverse esigenze, al Professionista spettano le competenze in relazione alla incidenza della variante richiesta. Non si considerano "cambiamenti sostanziali", la richiesta di modifiche, integrazioni e/o eliminazioni delle parti progettuali utili ed opportune per rispondere alle esigenze manifestate dall'amministrazione.

La richiesta di tali modifiche o integrazioni potrà comportare un prolungamento dei tempi di consegna degli elaborati indicati nell'art. 5, da concordare tra le parti.

Quanto previsto dai due commi precedenti non si applica altresì al caso di varianti rese necessarie dall'inosservanza, nella redazione del progetto, delle leggi, regolamenti e norme o a causa dell'incompletezza o inidoneità degli elaborati.

Il Professionista, in caso di accertati errori ed omissioni nella redazione del progetto, ha l'obbligo di apportare le necessarie correzioni senza alcun costo od onere aggiuntivo per il Comune.

Art. 7 – SOSPENSIONE, CONCLUSIONE O REVOCA DELL'INCARICO

Il Comune, richiamando quanto disposto dal comma 1, dell'art. 2237 del Codice Civile, si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, e cioè ancora prima dei termini convenzionali di cui al precedente art. 5 o della scadenza ultima del triennio di cui al precedente art. 3.

Il Professionista può avvalersi a sua volta della facoltà di recesso per giusta causa secondo quanto disposto dal comma 2, dell'art. 2237 del Codice Civile. In tal caso egli avrà diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'opera svolta,

da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune.

Il Comune ha altresì la facoltà di sospendere e/o concludere l'incarico, in qualsiasi momento, mediante decisione motivata, comunicata al Professionista.

Anche in caso di sospensione e/o conclusione dell'incarico da parte del Comune, fermo restando quanto previsto all'art. 3 riguardo il pagamento del completamento della prima fase dell'incarico a seguito di mancata esecuzione dei lavori di adeguamento da parte del Comune, il Professionista ha diritto ad ottenere solo ed esclusivamente la corresponsione dell'onorario e delle spese per le attività eseguite fino alla data di comunicazione della sospensione e/o conclusione, se svolte in conformità al presente atto e tecnicamente corrette, senza nessun altro compenso aggiuntivo di qualsivoglia natura per mancato completamento o interruzione dell'incarico affidatogli.

Qualora il Comune intenda dare corso al completamento dell'incarico, sia in caso di sospensione che di revoca, quanto corrisposto sarà conteggiato come acconto sulle competenze spettanti per il completamento dell'incarico.

Art. 8 – POLIZZA ASSICURATIVA

Il Professionista si impegna a presentare, a far data dalla trasmissione della determina di affidamento dell'incarico, una polizza di "responsabilità civile professionale" per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di propria competenza, la cui efficacia deve essere garantita per tutta la durata dell'incarico.

Art. 9 - COMPENSI PROFESSIONALI

L'art. 6 c. 2 del DM 143/2013 prevede che *"Per determinare i corrispettivi a base di gara per altre prestazioni non determinabili ai sensi del comma 1, si tiene conto dell'impegno del professionista e dell'importanza della prestazione, nonché del tempo impiegato, ..."*

Considerato che le prestazioni oggetto del presente incarico non sono paragonabili neppure per analogia ad altre prestazioni ricomprese nelle tavole di cui al suddetto DM 143/2013, il compenso da porre a base di gara è stato calcolato stimando per ciascun edificio pubblico di cui all'art. 1 le difficoltà ed i tempi necessari per espletare l'incarico sulla base dei compensi orari riportati all'art. 6 c. 2 del citato DM 143/2013..

Sulla base delle suddette considerazioni, il compenso a base di gara è stato così determinato:

Determinazione corrispettivo a base di gara calcolato ai sensi dell'art. 6 del D.M. 143/2013				
	PRESENTAZIONE DELLA SCIA	ATTIVITA' SOGGETTE ALLE VISITE E AI CONTROLLI DI PREVENZIONE INCENDI	Professionista incaricato	Aiuto di concetto
			N. ore stimate	N. ore stimate
1	Scuola secondaria di 1° grado di via Umbria	Attività 67.2.B: scuole fino 300 persone	22	33
		Attività 74.1.A: centrale termica fino 350 kW	12	18
2	Scuola dell'infanzia di via dei Tigli	Attività 67.2.B: scuole fino 300 persone	22	33
		Attività 74.1.A: centrale termica fino 350 kW	12	18
3	Caserma Vigili del Fuoco	Attività 74.2.B: centrale termica fino 700 kW	17,42	26,13
4	Centro aggregazione giovanile	Attività 74.1.A: centrale termica fino 350 kW	12	18
	RINNOVO del Certificato di Prevenzione Incendi			
5	Scuola primaria di via Mazzini e auditorium via Roma	Attività 67.4.C: scuole oltre 300 persone	12	18
		Attività 65.1.B: auditorium fino 200 persone	10	34
		Attività 74.3.C: centrale termica oltre 700 kW	8	12
6	Archivio comunale di via Toscana	Attività 34.1.B: archivio con quantitativo fino a 50.000 k	6	9
		TOTALE ORE	133,42	219,13
		Importo orario	€ 50,00	€ 30,00
		Importo complessivo	€ 6.671,00	€ 6.573,90
		Spese forfettarie (20% del compenso)	€	2.648,98
		IMPORTO A BASE DI GARA (esclusa IVA e contributi previdenziali)	€	15.893,88
		CONTRIBUTO PREVIDENZIALE (4%)	€	635,76
		IVA (22%)	€	3.636,52
		IMPORTO COMPLESSIVO	€	20.166,15

Si evidenzia che l'importo complessivo così definito è comprensivo di tutte le voci di spesa da sostenere per portare a termine l'incarico e **non esplicitamente escluse** dal compenso pattuito.

Considerato lo sconto offerto in sede di gara, il compenso finale da riconoscere all'affidatario per espletare l'incarico in oggetto ammonta a complessivi **Euro 11.085,98** (escluso INARCASSA 4% e I.V.A. 22%).

Qualora nella vigenza dell'incarico dovessero sorgere esigenze in merito a modifiche e/o integrazioni delle prestazioni del Professionista tali da far presumere un aumento dell'importo delle competenze rispetto alle previsioni originarie, il Professionista ne darà tempestiva comunicazione all'Amministrazione e procederà solamente dopo aver sottoscritto un disciplinare integrativo del presente, successivamente ad apposito atto di integrazione dell'impegno di spesa. In mancanza di tale preventiva procedura il Comune non riconoscerà l'eventuale pretesa di onorario aggiuntivo. I tempi che intercorreranno fra la comunicazione di

cui sopra e la sottoscrizione del disciplinare integrativo verranno scomputati dal conteggio dei tempi di esecuzione dell'incarico.

Art. 10 - PAGAMENTO DEI COMPENSI – TRACCIABILITA'

Gli importi di cui all'art. 9 verranno liquidati entro 30 giorni dalla data di presentazione all'ufficio Protocollo del Comune di regolare fattura da parte del Professionista secondo la seguente articolazione:

70% ad avvenuta favorevole conclusione della prima fase dell'incarico;

30% ad avvenuta favorevole conclusione della seconda fase dell'incarico;

Gli indicati termini decorreranno comunque dalla data di presentazione all'Ufficio di Protocollo del Comune della formale parcella e previo l'adempimento di tutte le ulteriori obbligazioni previste dal presente atto.

Il saldo della progettazione, in ogni caso, potrà essere disposto solo in caso di effettivo svolgimento delle attività e a seguito della presentazione della polizza di cui all'art. 8 del presente contratto.

Le parti prendono atto che il professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 2010, ed è consapevole che in tutti i casi in cui le transazioni saranno eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A., il contratto sarà risolto.

Il mancato rispetto di tale legge comporta la risoluzione espressa del contratto per grave inadempimento contrattuale e la contestuale informazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

L'inidoneità degli elaborati deve essere contestata, con motivazione scritta, dal Responsabile del Procedimento entro **30 giorni** dalla data della loro consegna.

Art 11 – INCOMPATIBILITA'

Il Professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna delle condizioni di incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizioni di legge, ordinamento professionale o contrattuali, e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire.

Art. 12 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente al rispetto delle clausole e condizioni del presente atto e che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno definite facendo ricorso all'Autorità giudiziaria.

E' espressamente esclusa la clausola arbitrale.

Art. 13 - MODIFICHE E VARIANTI

Fermo restando tutto quanto previsto al precedente art. 6, il Professionista è altresì tenuto ad introdurre negli elaborati, anche se già presentati, tutte le modifiche che siano ritenute necessarie per il rispetto delle norme stabilite dalle Leggi vigenti al momento della presentazione dei suddetti elaborati, nonché per eventuali prescrizioni impartite da enti o organismi competenti in materia, senza che ciò dia diritto a speciali maggiori compensi.

Art. 14 - PROPRIETA' DEI PROGETTI E DEGLI ELABORATI

I progetti e gli elaborati resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione Comunale di Gorgonzola la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione, così come potrà introdurvi nel modo e con mezzi che riterrà opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie, senza che dal Professionista possano essere sollevate eccezioni di sorta.

Art. 15 - CESSIONE

E' assolutamente vietato al Professionista cedere in tutto o in parte l'incarico assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto per colpa dello stesso ed il risarcimento, a favore del committente, di ogni danno e spesa.

Art. 16 - DOMICILIO

Agli effetti del presente incarico, le parti eleggono domicilio presso la sede municipale del Comune di Gorgonzola – via Italia n. 62 CAP 20064 (MI).

Art. 17 - NORMA FINALE

Le parti stabiliscono, sin da ora, di sottoporre alle necessarie modifiche o integrazioni il presente atto qualora disposizioni legislative intervenute successivamente alla sottoscrizione ne prevedessero o solo consigliassero, anche per esclusive ragioni di tutela di pubblici interessi, la necessità.

Art. 18 - SPESE DI CONTRATTO E DI REGISTRAZIONE

Tutte le spese relative al presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata sono a carico dell'affidatario.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso con oneri a carico del soggetto affidatario.

Art. 19 – RESPONSABILITA'

Ai sensi del D.Lgs. 163/2006 dell'art. 132 comma 2 il Professionista è responsabile per i danni subiti dalla stazione appaltante in conseguenza di errori o di omissioni della progettazione.

Art. 20 – VIGILANZA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La vigilanza e il controllo sullo svolgimento dell'incarico sono effettuati dal Responsabile unico del procedimento il quale potrà avvalersi della collaborazione del personale della propria struttura operativa. Si dichiara che il Responsabile Unico del procedimento è l'ing. Agazio Montiroso.

Art. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Professionista è incaricato del trattamento dei dati personali, di cui è titolare il Comune di Gorgonzola nella persona del Sindaco. Responsabile del trattamento è l'ing. Agazio Montiroso, Responsabile del Servizio Sviluppo Patrimonio (Opere Pubbliche), nell'ambito del quale i dati sono trattati. Nel trattamento dei dati il Professionista deve attenersi a quanto disposto dalla legge, anche in materia di attuazione delle misure di sicurezza, dallo Statuto e dai regolamenti comunali vigenti in materia. L'accesso è autorizzato ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti

assegnati.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 si informa che l'Amministrazione comunale tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali in materia. I dati personali acquisiti saranno trattati da Responsabili e Incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice presentando richiesta al Responsabile del trattamento.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER IL COMUNE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SVILUPPO PATRIMONIO (OO.PP.)
ing. Agazio Montiroso

IL PROFESSIONISTA
ing. Demetrio Vincenzo Nava