

**AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI**

Settore Patrimonio

Arch. Valeria Vicario

tel. 0322 837771

[valeravicario@comune.borgomanero.no.it](mailto:valeravicario@comune.borgomanero.no.it)

**SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO**

Conferimento incarico professionale per la redazione del PFTE relativo all'intervento denominato **“Consolidamento, restauro e risanamento conservativo della Cantina di Palazzo Bono”**;

**STAZIONE CONFERENTE:** COMUNE DI BORGOMANERO (C.F. 82001370038);

**PROFESSIONISTA INCARICATO:** \_\_\_\_\_, con Studio in ..., iscritto all'Ordine di ...., CF ... e P.IVA ....

L'anno \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) addì \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_ tra la DIRIGENTE dell'Area Tecnica Lavori Pubblici – ing. Paola Benevolo - nominata con decreto sindacale n. 2/2024 del 31 gennaio 2024, la quale agisce esclusivamente in nome, conto ed interesse dell'Ente rappresentato, e il Professionista incaricato, specificatamente individuato in epigrafe

**SI CONVIENE E STIPULA** quanto segue

**ART. 1: OGGETTO**

Il Comune di Borgomanero affida, con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, al Professionista sopra indicato l'incarico professionale per la **“Redazione del PFTE relativo alle opere di Consolidamento, restauro e risanamento conservativo della Cantina di Palazzo Bono”** e, in particolare, la **“redazione del PFTE per opere ...”**

Il Professionista, con la sottoscrizione del presente atto, riconosce che l'interesse del Comune è alla redazione di un PFTE completo ed integrato di aspetti di progettazione per opere architettoniche, strutturali e impiantistiche e, pertanto, s'impegna, per quanto di propria competenza, a collaborare e cooperare con gli altri Professionisti incaricati dalla Committente per la progettazione di tali elementi.

**ART. 2: DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

Nell'ambito dell'incarico professionale di cui al succitato art. 1, si fa espressamente richiamo alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per le opere di **Consolidamento, restauro e risanamento conservativo della Cantina di Palazzo Bono**, ai sensi del D.lgs n. 36/2023.

Qualora nel corso dell'espletamento dell'incarico, uno o più dei Professionisti incaricati dovesse riscontrare specifiche difficoltà non preventivamente individuabili e che rendono eccessivamente oneroso o impossibile l'adempimento, gli stessi saranno tenuti a darne tempestiva informazione tanto al Comune quanto agli altri Professionisti.

**ART. 3: CONSULENZE PROFESSIONALI**

Eventuali ulteriori soggetti, consultati o impiegati dal Professionista per l'esecuzione delle prestazioni a suo carico, non instaureranno alcun rapporto giuridico diretto con la Stazione Appaltante e i Professionisti incaricati sono gli unici referenti della Committente in relazione all'adempimento delle prestazioni per la redazione del PFTE con riguardo alla parte di propria competenza.

Per il corretto svolgimento del lavoro il Professionista incaricato potrà inoltre avvalersi del supporto di tecnici ed esperti negli specifici campi professionali, sotto il proprio diretto controllo e responsabilità.

Oneri e spese per le consulenze professionali dovranno rientrare nel complesso dell'onorario definitivo identificato dal presente disciplinare.

Della nomina dei collaboratori di cui sopra, il Professionista è tenuto a dare preventiva comunicazione all'Amministrazione committente.

#### **ART. 4: COMPENSI**

Per l'esecuzione delle prestazioni di cui è incaricato, al Professionista è riconosciuto un compenso "a corpo" per l'importo di € ... oltre contributo previdenziale ... e IVA ..., come da preventivo prot. ... del ...

Il Professionista dichiara, con la sottoscrizione del presente atto, che il compenso è stato determinato a seguito di attenta valutazione del contenuto dell'incarico conferito e che lo stesso è esaustivo di ogni spettanza e spesa, a qualunque titolo, in relazione all'esecuzione dello stesso.

#### **ART. 5: TEMPI**

La prestazione professionale richiesta, relativa alla "redazione del PFTE relativo alle opere di Consolidamento, restauro e risanamento conservativo della Cantina di Palazzo Bono" è fissato in **60 (sessanta)** giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

In caso di ritardi o di mancata esecuzione della prestazione professionale, non preventivamente concordati con il responsabile del progetto, verranno applicate le penali di cui al D.lgs. 36/2023 e s.m.i.

#### **ART. 6: CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il pagamento degli onorari del presente disciplinare verrà effettuato, a seguito della consegna degli elaborati, entro 30 giorni dalla data di fatturazione, previa verifica positiva della regolarità contributiva.

#### **ART. 7: FATTURAZIONE**

Sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i seguenti dati, al fine della liquidazione de del successivo pagamento:

- codice ufficio per la fatturazione: **BGBAN9**
- IBAN del conto corrente dedicato comunicato ai sensi della L. 136/2010;
- nonché, CIG ...

#### **ART. 8: ELABORATI**

Il Professionista s'impegna a consegnare al Committente tutti gli elaborati nel seguente modo:

- n. 1 copia cartacea;
- n. 1 copia su supporto informatico firmata digitalmente.

Ulteriori copie saranno fornite al costo di copisteria.

#### **ART. 9: CLAUSOLA DI RISERVATEZZA**

Ciascun Professionista sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento delle prestazioni.

Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o

divulgati senza autorizzazione.

Resta espressamente inteso che il lavoro oggetto dell'incarico sarà sempre considerato di proprietà esclusiva del Comune di Borgomanero, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi, anche nel caso di esecuzione parziale dell'incarico.

#### **ART. 10: CONTROVERSIE**

Per tutte le eventuali controversie di carattere economico - amministrativo che potrebbero sorgere e che non si fossero potute risolvere convenzionalmente, viene eletto competente, quale foro esclusivo, il Tribunale di Novara.

#### **ART. 11: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale, unitamente al proprio Ufficio Tecnico dovrà provvedere alla trasmissione al Professionista della seguente documentazione:

- Elaborati grafici e documentazione tecnica progettuale esistente.

#### **ART. 12: POLIZZA**

Il Professionista incaricato s'impegna a produrre all'Amministrazione copia della propria polizza di responsabilità professionale.

#### **ART. 13: TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Professionista incaricato:

- assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010;
- si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Borgomanero ed alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Novara della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In adempimento degli obblighi sopra indicati, il Professionista incaricato ha provveduto a comunicare, con apposita autodichiarazione allegata al proprio preventivo, gli estremi del conto corrente dedicato e i dati dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.

#### **ART. 14: CESSIONE DEL CONTRATTO / CESSIONE DEL CREDITO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 119, comma 1, D.Lgs. 36/23, è fatto divieto di cedere il contratto al di fuori delle ipotesi di modifiche soggettive ammesse dall'art. 120 del medesimo Decreto.

La cessione del credito è ammessa ai sensi dell'art. 120, comma 12, nel rispetto delle norme di cui all'All. II.14 e alla L. 521/91.

La violazione della presente clausola comporta la possibilità per la Stazione conferente di dichiarare risolto il contratto, fermo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

#### **ART. 15: RISOLUZIONE E RECESSO**

In ordine alla risoluzione e al recesso del contratto, si fa espresso riferimento alle norme generali ed alle norme speciali in vigore.

La Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto per ragioni di interesse pubblico, dandone specifica motivazione e mantenendo indenne il Professionista incaricato delle spese fino a quel momento eventualmente sostenute.



Il Professionista, invece, s'impegna espressamente a non recedere dal contratto fino alla sua completa esecuzione.

La Stazione Appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 120, co. 1, lett. d) n. 1) D.Lgs. 36/2023, il diritto di sostituire il Professionista, cui sia riferibile e/o imputabile la causa di risoluzione e/o recesso del contratto, al fine di garantire il soddisfacimento dell'interesse pubblico in ordine alla consegna di un PFTE completo in ogni sua parte.

## ART. 16: REGISTRAZIONE

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso, le spese di contratto e conseguenti saranno a carico del Professionista incaricato.

## ART. 17: NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Le Parti si danno reciprocamente atto che i dati contenuti nel presente contratto saranno utilizzati esclusivamente al fine di dare esecuzione allo stesso.

Il trattamento dei dati da parte del Comune avverrà nel rispetto delle norme in materia di privacy e, in particolare, del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento 679/16.

I dati saranno trattati in formato digitale e cartaceo, esclusivamente da soggetti incaricati.

La comunicazione a terzi avverrà solo in adempimento di specifiche norme ed obblighi incombenti in capo al Comune.

Responsabile del Trattamento è il Comune di Borgomanero, il quale ha nominato quale Responsabile della protezione dei dati la Soc. Società Liguria Digitale S.p.A., recapiti:

E-mail: [dpo@comune.borgomanero.no.it](mailto:dpo@comune.borgomanero.no.it)

PEC: [protocollo@pec.liguriadigitale.it](mailto:protocollo@pec.liguriadigitale.it)

Letto, approvato e sottoscritto.

Il professionista

.....\*

*\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate: sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Il Dirigente Area Tecnica Lavori Pubblici  
Ing. Paola Benevolo\*

*\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate: sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*