



Città di Lecce

*Settore Pianificazione e Sviluppo del
Territorio, gare e appalti*



SCHEMA DISCIPLINARE D'INCARICO

OGGETTO: AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER L'ESECUZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA, LA DIREZIONE LAVORI ED IL COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE PER IL PROGETTO WELCOME – ATTIVITA' WP T3.

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, con la presente scrittura privata da farsi valere quale atto pubblico ai sensi di legge, tra i Sigg.:

- **ing. Maurizio GUIDO**, Dirigente del Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio, Appalti e Gare del Comune di Lecce, C.F.: 800 08510754, a ciò autorizzato sulla base della legittimazione conferitagli dall'art. 107, comma 3, lett. c, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

e

- _____, con sede in _____ alla Via _____ n. _____, C.F. _____ P.I. _____, rappresentato per il presente atto da _____ in qualità di _____ dello _____, che con la presente si assumerà il compito della redazione delle attività di cui al punto 2, di seguito indicato per brevità "_____".

PREMESSO:

Che con Determinazione dirigenziale C.d.R. _____ n. _____ del _____ è stato individuato quale vincitore del concorso di idee per il progetto WELCOME il _____, cui è stato affidato, ai sensi del avviso di gara, l'incarico per la **progettazione esecutiva, la direzione lavori ed il Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione** per gli interventi da realizzarsi nell'ambito del progetto di che trattasi, sulla base del progetto presentato ai fini della partecipazione al concorso di idee.

Tutto ciò premesso, con il presente atto, redatto in modalità elettronica a mezzo di scrittura privata,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il Comune di Lecce affida l'incarico professionale per la **progettazione esecutiva, la direzione lavori ed il Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione per il progetto WELCOME – attività WP T3**, dettagliatamente descritto nel avviso di gara, inerente la realizzazione dell'intervento di recupero e consolidamento dunale, e la realizzazione ed installazione delle strutture artistiche.

L'incarico dovrà essere svolto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., del D.P.R. 207/2010 per le parti ancora in vigore, nonché nel rispetto della vigente normativa in materia.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO

L'incarico dovrà essere espletato secondo le disposizioni di legge vigenti al momento dell'esecuzione e nel rispetto degli impegni stabiliti nel presente disciplinare e delle direttive impartite dal Responsabile del Procedimento.

L'incarico professionale oggetto del presente affidamento prevede l'esecuzione delle seguenti attività, sia per la realizzazione dell'intervento di recupero e consolidamento dunale, sia per la realizzazione ed installazione delle strutture artistiche:

- Rilievo botanico e analisi vegetazionale dei popolamenti erbacei ed arborei;

- Progettazione esecutiva redatta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 nonché ai sensi dell'art. 33 D.P.R. 207/2010, comprensive di tutti gli elaborati occorrenti ai fini della definitiva approvazione ed in particolare:
 - Relazione generale e specialistiche, Elaborati grafici, Calcoli esecutivi;
 - Particolari costruttivi e/o decorativi;
 - Relazione paesaggistica redatta ai sensi del D.Lgs. 42/04 nonché ai sensi della N.T.A. del vigente P.P.T.R.;
 - Relazione ed elaborati grafici occorrenti ai fini del procedimento di VINCA;
 - Computo metrico estimativo, Quadro economico, Elenco prezzi e eventuale analisi, Quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera;
 - Schema di contratto, capitolato speciale d'appalto, cronoprogramma;
- Direzione Lavori comprensiva di assistenza al cantiere, predisposizione e tenuta della contabilità di cantiere, da svolgere ai sensi del DM. 49/2018;
- Controllo amministrativo contabile sino a conclusione dei lavori, con emissione del certificato di regolare esecuzione;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- Assistenza agli uffici per l'ottenimento dei prescritti pareri e/o nulla osta eventualmente occorrenti.

Vincoli e pareri

1. L'Affidatario dovrà redigere tutti gli studi, elaborati e relazioni necessari per il superamento di vincoli derivanti dall'esecuzione dell'intervento di recupero dunale e per l'installazione dei manufatti artistici. Sarà cura dello stesso, durante la fase preliminare di rilievo, individuare i vincoli e interfacciarsi con gli enti competenti per il loro superamento.
2. Supporto e preparazione dei documenti necessari all'espletamento della Conferenza dei Servizi che sarà indetta dall'Amministrazione procedente, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti nel procedimento di approvazione amministrativo.

Rimangono incluse nello svolgimento dell'incarico, tutti gli ulteriori accertamenti e/o verifiche preliminari sui luoghi e/o presso gli uffici competenti, nonché le ulteriori attività che professionista incaricato riterrà opportuno o che saranno ritenute necessarie ai fini del completo espletamento del servizio affidatogli.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DELLE TAVOLE E DEI TESTI

1. Gli elaborati grafici di progetto dovranno normalmente essere prodotti su tavole di formato A0 nonché redatti e resi disponibili tramite software comuni e standardizzati.
2. In particolare i formati dei file consegnati dovranno essere compatibili con i seguenti software:
 - AUTOCAD ver. 2000 o successiva, per la grafica 2D e 3D;
 - MS-WORD per Windows vers. 97 o successiva per la redazione dei testi;
 - MS-EXCEL per Windows vers. 97 o successiva per il calcolo e la redazione di tabelle e/o grafici.
3. Per gli elaborati economici, i formati dei file consegnati dovranno essere compatibili con i seguenti software:
 - PRIMUS "System" o "Revolution"
 - MS-WORD per Windows per la redazione dei testi;
 - MS-EXCEL per Windows per la redazione di tabelle, (analisi nuovi prezzi, allegati ecc.).
4. Gli elaborati grafici progettuali dovranno essere redatti in modo tale da consentirne la riduzione in formato A3 senza che la loro leggibilità sia alterata.
5. Ogni relazione redatta con MS-WORD o con MS-EXCEL dovrà essere contenuta in un unico file (o su più files, se di dimensioni eccessive). Tutti i grafici, disegni, figure, tabelle, tabulati, allegati, testi, fotografie presenti nel documento cartaceo dovranno essere altresì inseriti all'interno dello stesso file della relazione senza l'utilizzo di collegamenti o riferimenti su altri files.
6. Le relazioni di cui sopra dovranno essere altresì fornite in formato compatibile con Acrobat Reader 5.0.
7. L'Affidatario dovrà consegnare n. 3 copie cartacee, debitamente firmate e timbrate, di tutti i documenti nonché un esemplare completo del progetto, su supporto magnetico (hard disk removibile) in formato standardizzato modificabile tipo DXF o DWG per gli elaborati grafici, tipo .doc, .rtf, .xls, per i restanti documenti, nonché in formato .pdf e in formato .pdf firmato digitalmente.
8. Inoltre, l'affidatario dovrà produrre il numero appropriato di copie piegate, su supporto cartaceo, raccolte in fascicoli, regolarmente firmate, sufficienti per l'approvazione da parte degli Enti e Amministrazioni territorialmente competenti, più una copia in originale per eventuali duplicazioni; una copia per la riproduzione di:
 - elaborati grafici a colori, quindi non piegati;
 - relazioni, computi, stime ecc.... o comunque elaborati in formato A4, quindi non rilegati;
 - elaborati grafici in bianco e nero su supporto lucido, eliograficamente riproducibili.
9. Gli elaborati, gli atti, i documenti e quant'altro prodotto dal professionista incaricato durante lo svolgimento dell'incarico, resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione la quale potrà, a suo insindacabile giudizio, farne l'uso che vorrà;

ART. 4 - DIRETTIVE E CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO

- Durante lo svolgimento del servizio, professionista incaricato dovrà attenersi strettamente alle indicazioni fornite dal Responsabile del Procedimento ovvero dal Dirigente, mantenendo gli opportuni contatti necessari allo svolgimento di tutte le attività ricomprese nell'incarico
- Il professionista incaricato dovrà eseguire personalmente l'incarico affidato con il presente contratto, avvalendosi, ai fini dell'esecuzione delle attività previste, di propri collaboratori, fermo restando sin d'ora l'estraneità dell'Amministrazione a tutti i rapporti intercorrenti tra questi e professionista incaricato, in capo al quale rimane la responsabilità esclusiva.
- L'Amministrazione fornirà al professionista, all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione alla prestazione da eseguire.
- L'Amministrazione si impegna ad acquisire tutte le occorrenti autorizzazioni e/o nulla osta presso le competenti Autorità e gli Uffici preposti, eventualmente necessarie a consentire l'accesso presso i luoghi oggetto di intervento.

ART. 5 - DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

- Per tutte le prestazioni descritte al precedente articolo 2 e quelle che ad esse sono riconducibili, direttamente ed indirettamente, è stabilito un corrispettivo per onorari e spese, convenuto e immodificabile ai sensi dell'articolo 2225 C.C., di **€ 4.525,48** oltre Cassa di Previdenza e iva come per legge; il predetto importo è soggetto a ritenuta d'acconto ai sensi della normativa vigente.
- Al professionista incaricato non sarà riconosciuto alcun onere o compenso ulteriore ovvero rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto stabilito dal presente disciplinare, con la sola esclusione degli eventuali versamenti, diritti ed imposte richiesti dagli Enti competenti per l'eventuale rilascio di pareri e/o autorizzazioni.

ART. 5 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEI COMPENSI

- Il pagamento del compenso di cui all'art. 4 verrà effettuato con le modalità di seguito indicate:
 - Il 50% del compenso, alla consegna ed avvenuta validazione del progetto esecutivo effettuata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016;
 - Il 50% a fine lavori e ad avvenuta emissione del certificato di regolare esecuzione, con consegna, da parte del professionista incaricato, di tutta la relativa documentazione contabile.
- Le fatture emesse secondo gli stati d'avanzamento e le percentuali su indicate, dovranno contenere obbligatoriamente, ai fini dell'accettazione del documento, l'oggetto della prestazione cui si riferisce, il C.U.U. GS4A2O, il numero di determina, capitolo e codice di spesa, che saranno successivamente comunicati a cura dell'Ufficio, il CIG: _____; il documento fiscale così redatto dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.lecce.it.
- La liquidazione del compenso dovuto sarà comunque subordinata all'esito positivo della verifica circa la regolarità contributiva del professionista incaricato.

ART. 6 - VARIAZIONI, INTERRUZIONI, ORDINI INFORMALI

- Il Professionista incaricato è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità delle prestazioni a quanto previsto.
- Nessuna variazione o sospensione delle prestazioni, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici, dal responsabile del procedimento, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto, anche appartenente all'Amministrazione committente e anche se formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante; in difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi al lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dal presente disciplinare, sono a carico del tecnico incaricato.
- Il Professionista incaricato risponde altresì dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.
- In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni, per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento, deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al responsabile del procedimento.

ART. 7 - TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

- Il termine per l'espletamento delle prestazioni è così determinato:
 - 15 gg. dalla firma di accettazione dell'incarico, per l'espletamento e la consegna del progetto esecutivo, inclusa tutta la documentazione occorrente ai fini dell'acquisizione dei pareri da parte degli enti e degli uffici competenti;
 - 15 gg. dal completamento dell'intervento per la redazione di tutta la documentazione contabile e l'emissione del certificato di regolare esecuzione.
- I termini di cui sopra possono essere interrotti solo con atto scritto e motivato da parte della Stazione Appaltante;
- Il Professionista rimane comunque obbligato ad apportare agli elaborati consegnati eventuali modifiche ed aggiornamenti conseguenti ai pareri rilasciati dagli enti competenti.

ART. 8 - PENALI

- Il ritardo nella consegna rispetto ai tempi di consegna contenuti nel precedente articolo comporta una penale pari all'1 per mille dell'importo dei compensi stabiliti con il presente disciplinare, per ogni giorno oltre i termini stabiliti all'articolo 7; le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità del tecnico per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.
- Le penali non possono superare il 10% dell'importo complessivo dei corrispettivi contrattuali.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- E' facoltà dell'Amministrazione risolvere anticipatamente il presente contratto in ogni momento, in particolare quando il Professionista sia colpevole di ritardi pregiudizievoli, ovvero quando la penale di cui all'articolo 8 abbia raggiunto il 10% dell'importo dei compensi sui quali è stata calcolata.
- E' facoltà dell'Amministrazione risolvere anticipatamente il presente contratto in ogni momento qualora il professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento, ovvero non produca la documentazione richiesta.
- La risoluzione di cui ai precedenti commi avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso: per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.
- Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere i danni per l'inadempimento, per procedere a nuovi incarichi.

ART. 10 – POLIZZA ASSICURATIVA PER L'ACOPERTURA DEI RISCHI DI NATURA PROFESSIONALE

- Il Professionista incaricato delle prestazioni di cui al presente disciplinare deve essere munito di polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto di contratto per tutta la durata degli stessi, ai sensi dell'art. 24 co. 4 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 11 – INCOMPATIBILITA'

- Per il professionista incaricato, dalla data di esecutività della determinazione di conferimento dell'incarico e fino alla sua conclusione, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalla legislazione vigente, da norme regolamentari, ivi comprese quelle degli Ordinamenti professionali di appartenenza.
- Il Professionista incaricato non dovrà, inoltre, avere conflitti di interesse in corso con l'Ente, né avere rapporti con Amministrazioni o Enti che vietano la professione.
- Il Professionista incaricato si impegna altresì a segnalare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e la cessazione delle condizioni sopra indicate, sia per sé che per gli eventuali propri collaboratori. Qualora si manifestino cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'Ente, lo stesso potrà far valere la risoluzione del rapporto contrattuale senza ulteriori aggravii e richiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

ART. 12 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

- Tutte le controversie dipendenti dal conferimento del presente incarico dovranno, se possibile, essere risolte in via amministrativa attraverso l'intervento del Responsabile del Procedimento, nel termine di 90 giorni da quello in cui ne sia stata fatta richiesta.
- Qualora non si raggiunga l'accordo fra le parti sarà competente a redimere le controversie l'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro di competenza è quello di Lecce.
- E' in ogni caso escluso il ricorso alla competenza arbitrale.

ART. 13 - SPESE DI CONVENZIONE E DI REGISTRAZIONE

- Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione, comprese quelle della registrazione fiscale se dovuta saranno a totale carico del soggetto incaricato, il quale espressamente rinuncia ad ogni e qualsiasi diritto di rivalsa.

ART. 14 - DISPOSIZIONE TRANSITORIE

- Il presente disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per professionista nella sua interezza, lo sarà invece per l'Amministrazione affidante, solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti.
- Si richiama l'obbligo delle parti al rispetto della Legge n.136 del 13/08/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
 Professionista ha prodotto autodichiarazione resa ai sensi dell'art.3 della Legge n.136 del 13/08/2010, con la quale ha indicato i propri dati bancari ai fini del pagamento delle competenze professionali inerenti il presente affidamento;
- Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa riferimento alle leggi e norme vigenti in materia.

ART. 15 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Nello svolgimento dell'attività il professionista si impegna ad osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dell'incarico, venisse a conoscenza.
- Il Professionista provvederà al trattamento dei dati personali acquisiti nell'esecuzione del presente incarico, limitatamente alle esigenze attuative del medesimo o di singole pattuizioni in esso contenute, in rigorosa osservanza delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.
- L'Amministrazione, come sopra rappresentata, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., informa il professionista che tratterà i dati contenuti nel presente disciplinare, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.
Titolare del trattamento è il Comune di Lecce. Responsabile del trattamento è l'Ing. Maurizio Guido, Dirigente del Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio, Gare e Appalti, cui rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Il presente contratto è redatto in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32 co. 14 del D.Lgs. 50/2016, sottoscritto dalle parti con firma digitale valida alla data odierna e a norma di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PROFESSIONISTA INCARICATO
f.to _____

IL DIRIGENTE
f.to Ing. Maurizio Guido