

	REPUBBLICA ITALIANA	
	COMUNE DI SANT'AGOSTINO	
	PROVINCIA DI FERRARA	
	DISCIPLINARE PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI TECNICI RELATIVI ALLA REDAZIONE DI	
	DOCUMENTAZIONE AL FINE DEL CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI DELLA	
	SCUOLA ELEMENTARE SITA IN SANT'AGOSTINO VIALE EUROPA N° 42, DELL'ASILO	
	NIDO SITO IN SANT'AGOSTINO CORSO ROMA N° 1 E DELLA TENDOSTRUTTURA SITA	
	A RIDOSSO DEL CAMPO SPORTIVO DI SAN CARLO	
	Reg. N.....	
	CODICE CIG:	
	L'anno addì del mese di , nella Residenza Comunale di	
	Sant'Agostino, fra le parti:	
	1) Arch. Elena Melloni, nata a Cento (FE) il 22.01.1978, Responsabile del Settore V°	
	LL.PP. del Comune di Sant'Agostino, il quale agisce in nome, per conto e	
	nell'interesse del Comune stesso ai sensi degli artt.107 e 109 del D. Lgs. 267/00, C.F.	
	e P. I.V.A. del Comune : 00292280385, che nel prosieguo dell'Atto verrà chiamato	
	per brevità "COMUNE";	
	2) Ing. Nicola Somà, nato a Ferrara il 03/06/1980 C.F.: SMONCL80H03D548Q, con	
	sede in via andrea Costa, n. 144 - 40067 Rastignano (Bo), P. IVA.: 02617571209 che	
	nel prosieguo dell'Atto verrà chiamato per brevità "PROFESSIONISTA";	
	Le parti sopra descritte:	
	PREMESSO	
	- che con determina del responsabile del settore V° LL.PP. n. del si	
	conferiva incarico per la REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE AL FINE DEL CERTIFICATO DI	
	PREVENZIONE INCENDI DELLA SCUOLA ELEMENTARE SITA IN SANT'AGOSTINO VIALE	

EUROPA N° 42, DELL'ASILO NIDO SITO IN SANT'AGOSTINO CORSO ROMA N° 1 E DELLA
TENDOSTRUTTURA SITA A RIDOSSO DEL CAMPO SPORTIVO DI SAN CARLO all'Ing.
Nicola Somà;

- che con il presente disciplinare si definiscono i rapporti tra il Comune di
Sant'Agostino e il Professionista;

- che il professionista ha manifestato la propria disponibilità ad assumere l'incarico e
ad espletarlo;

- che ai fini del presente contratto si intende:

. per decreto, il D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

. per regolamento, il regolamento di attuazione in materia di lavori pubblici approvato
con D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.;

tutto ciò premesso

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente disciplinare ha per oggetto l'affidamento da parte del Comune di
Sant'Agostino al Professionista incaricato, che accetta, l'incarico per la *REDAZIONE DI
DOCUMENTAZIONE AL FINE DEL CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI DELLA SCUOLA
ELEMENTARE SITA IN SANT'AGOSTINO VIALE EUROPA N° 42, DELL'ASILO NIDO SITO IN
SANT'AGOSTINO CORSO ROMA N° 1 E DELLA TENDOSTRUTTURA SITA A RIDOSSO DEL
CAMPO SPORTIVO DI SAN CARLO*, ai sensi della normativa vigente.

ART. 2 - RESPONSABILITA' DEL PROFESSIONISTA

Il tecnico responsabile a tutti gli effetti, professionali, civili e penali dell'incarico in
oggetto è l' Ing. Nicola Somà..

Il responsabile dell'incarico potrà avvalersi, nei limiti imposti dal decreto, di
collaborazioni e consulenze di carattere specialistico, che si intendono fin da ora

approvate, al fine di garantire il migliore e più qualificato risultato delle prestazioni affidate, senza che questo comporti compensi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione e che ciò configuri un subappalto.

ART. 3 - PRESTAZIONI E FASI DI ATTIVITA'

Il presente incarico riguarda i servizi che rientrano nell'ambito delle prestazioni previste dalla normativa vigente.

Le prestazioni commissionate devono essere svolte conformemente alla normativa vigente e devono garantire tutti gli elaborati necessari a definire l'opera ai sensi degli artt. da 24 a 43 del DPR 207/2010.

Dovranno essere consegnate al Comune n. 2 copie cartacee in originale e 1 copia su supporto informatico in formato pdf, oltre alle copie necessarie per l'ottenimento dei pareri degli Enti.

ART. 4 - CORRISPETTIVI

Il compenso complessivo convenuto per l'incarico professionale di cui all'oggetto del presente disciplinare, onnicomprensivo è di € 6.700,00 oltre al 4% di contributo Previdenziale e oltre a al 22 % di IVA, per un totale di € 8.500,96, conteggiato come previsto dalla normativa vigente.

ART. 5 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento, a seguito dell'emissione di fatture, avverrà in tre soluzioni distinte riferite a ciascuna struttura e a seguito della presentazione di ciascuna pratica al Comando dei Vigili del Fuoco; ogni fattura - da trasmettere in forma elettronica secondo il formato del D.M. n° 55/2013 (codice univoco per l'inoltro al nostro Ente è: UFKCWM) - dovrà riportare il rispettivo importo indicato nella determina di affidamento n° del, nonché il codice CUP ed il codice CIG e gli estremi delle imputazioni di spesa.

	Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione della fattura.	
	In caso di ritardato pagamento varranno le disposizioni del D. Lgs. n. 231 del 9/10/2002.	
	E' fatto comunque salvo l'obbligo di rendersi disponibile alla redazione di ulteriori documentazioni in caso di richiesta di integrazioni in corso di approvazione al fine dell'acquisizione del Certificato di Prevenzione Incendi su ciascuna struttura, senza che ciò comporti compensi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione rispetto a quanto preventivato.	
	ART. 6 - MODALITA' E TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO	
	L'incarico sarà svolto nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti, direttive, norme tecniche e circolari attinenti la materia, emanati dallo Stato, dalla Regione Emilia Romagna o da Enti dalla stessa delegati e dal Comune di Sant'Agostino anche attraverso uffici od organi di propria istituzione.	
	Le prestazioni oggetto dell'incarico dovranno essere svolte nel più breve tempo possibile compatibilmente con i tempi necessari al professionista al reperimento delle certificazioni/documentazioni necessarie al completamento della redazione delle pratiche da inoltrare al Comando dei Vigili del Fuoco.	
	La documentazione sarà redatta secondo le direttive dettate dal Comando dei Vigili del Fuoco, il quale potrà chiedere l'introduzione di modifiche o perfezionamenti senza che ciò comporti ulteriori compensi oltre a quello stabilito.	
	ART. 7 - EVENTUALE REVOCA DELL'INCARICO	
	L'Amministrazione committente può revocare il presente incarico per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, fatta salva l'applicazione dell'art. 18 della L. 2 marzo 1949 n. 143 e successive modifiche ed integrazioni.	
	Resta comunque inteso che il Professionista incaricato ha l'obbligo di consegnare	

tutta la documentazione prodotta al momento della revoca, anche parziale ed in stesura non definitiva e che l'Amministrazione potrà farne pienamente uso, conformemente a quanto indicato nel precedente articolo.

ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione, previa diffida ad adempiere, procedere alla risoluzione parziale o totale del contratto di affidamento del presente incarico, qualora incorrano gravi inadempienze agli impegni assunti o manifeste carenze di capacità professionale da parte del professionista.

ART. 9 - RIFERIMENTO A TARIFFA E NORMATIVA PROFESSIONALE

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento alla Tariffa ed alla normativa in vigore, nonché al Codice Civile e ad ogni altra disposizione di legge in materia.

ART. 10 - ONERI A CARICO DEL PROFESSIONISTA

Sono posti a completo carico del Professionista ogni onere fiscale, fatta salva I.V.A. di legge.

Si dà atto che al momento della sottoscrizione del presente disciplinare il professionista non ha ancora effettuato il pagamento per l'assolvimento degli obblighi contributivi perché non ancora dovuto. Non appena tale adempimento verrà espletato il Professionista si impegna a rilasciare al Comune copia del relativo certificato.

ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Saranno a carico dell'Amministrazione gli oneri di seguito elencati:

- la trasmissione di tutti i documenti, dati, informazioni ed elaborati esistenti necessari o utili per l'espletamento delle prestazioni affidate al Professionista;
- i costi per l'eventuale esecuzione di ulteriori indagini che si dovessero rendere necessarie, oltre a quelle previste nei servizi complementari qui affidati;

- collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti terzi interessati;

- compensi professionali per eventuali prestazioni aggiuntive riferite ad opere che non siano quelle espressamente individuate nel presente disciplinare.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n. 196/03 e ss. mm. ed ii. informa lo Studio incaricato che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 13 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53,

COMMA 16 TER DEL D.LGS. 165/2001. OSSERVANZA DEL CODICE DI

COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

L'incaricato espressamente ed irrevocabilmente:

- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente Contratto;

- dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazioni o simili comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto stesso;

- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzata a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente Contratto rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'incaricato non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente Contratto, lo stesso si intende risolto di diritto ai

sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. per fatto e colpa dell'affidatario che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

L'incaricato ha prodotto dichiarazione attestante il rispetto dell'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001 (prot. del) e ha sottoscritto copia del Codice di comportamento del Comune e del DPR. N. 62/2013, la cui inottemperanza comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale (prot. del).

Il Responsabile di settore che agisce, con il presente atto in nome per conto e nell'interesse del Comune, ha prodotto dichiarazione attestante il rispetto di quanto disposto dall'art. 14 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (nota prot. del).

ART. 14 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al pagamento dei compensi, che non si possono definire in via transattiva per accordo bonario, sono deferite al giudice ordinario competente.

E' in ogni caso esclusa la competenza arbitrale.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente atto, al momento della sua sottoscrizione, è immediatamente impegnativo per le parti.

ART. 19 - RICHIAMI NORMATIVI

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti pubblici, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.R. 207/2010, nel titolo III capo I del D. Lgs. 163/06, ed alle restanti disposizioni di legge in vigore aventi attinenza con il contenuto del presente Atto.

L'AMMINISTRAZIONE

IL PROFESSIONISTA

Arch. Elena Melloni (F.to digitalmente)

Ing. Nicola Somà (F.to digitalmente)

Il professionista incaricato approva specificamente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le sotto indicate clausole del presente disciplinare:

art. 5 - "Fatturazione e pagamenti"

art. 7 – “Eventuale revoca dell’incarico”

art. 10 – “Oneri a carico dei professionisti”

art. 14 – “Controversie e foro competente”

IL PROFESSIONISTA

Ing. Nicola Somà (F.to digitalmente)
