



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

DISCIPLINARE DI INCARICO

Gara ordinaria esperita a mezzo piattaforma telematica di e-procurement ARIA/SINTEL Regione Lombardia

Affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 36/2023.

Stazione Appaltante: COMUNE DI CONCESIO

Oggetto: INCARICO RELATIVO AL PROGETTO ESECUTIVO, DIREZIONE LAVORI E SICUREZZA DELL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO POSTA SULLA COPERTURA DELLA BIBLIOTECA IN VIA MATTEI, 99 - CUP D42C24000040006.

COMUNE DI CONCESIO (Provincia di BRESCIA)

SERVIZI TECNICI RELATIVI ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI E SICUREZZA DELL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO POSTO SULLA COPERTURA DELLA BIBLIOTECA IN VIA MATTEI, 99 - ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023.

L'anno 2024 il giorno ... del mese di in CONCESIO (BS) tra:

Il Comune di CONCESIO (partita IVA 00350520177) rappresentato da Arch. Flavia Gusberti in qualità di Responsabile del Settore tecnico, il quale agisce in quest'atto in nome e per conto del suddetto Ente

E

Il Perito Ind. ANDREA MAFFOLINI nato a Brescia (BS), il 03/04/1981, in qualità di TITOLARE dello STUDIO MAFFOLINI ANDREA, con sede nel Comune di Rezzato - Provincia di Brescia - Via G.G. Chizzola, 20 - C.F.: MFFNDR81D03B157A - P.IVA: 03233660988, tel. 0302591516 - email: andrea@mzprogetti.it, pec andrea.maffolini@pec.perind.it, domicilio eletto per le comunicazioni: nel Comune di Rezzato - Provincia di Brescia - Via G.G. Chizzola, 20;

P R E M E S S O

- Che si rende necessario procedere all'affidamento ad un professionista esterno dell'incarico citato in oggetto;
- Che il professionista incaricato opera quale libero professionista;
- Che il professionista incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento del suddetto incarico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge di deontologia professionale;
- Che è intenzione delle parti far risultare i relativi diritti ed obblighi in formale atto;

TUTTO CIO' PREMESSO

Si conviene e si stipula quanto segue:



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

1) Progettazione esecutiva, direzione lavori e sicurezza

Il Comune di Concesio affida al Perito Ind. ANDREA MAFFOLINI nato a Brescia (BS), il 03/04/1981, in qualità di TITOLARE dello STUDIO MAFFOLINI ANDREA, con sede nel Comune di Rezzato - Provincia di Brescia - Via G.G. Chizzola, 20 - C.F.: MFFNDR81D03B157A - P.IVA: 03233660988, tel. 0302591516 - email: andrea@mzprogetti.it, pec andrea.maffolini@pec.perind.it il sopra riportato incarico professionale delle opere denominate: **“REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO POSTO SULLA COPERTURA DELLA BIBLIOTECA IN VIA MATTEI, 99 - CUP D42C24000040006”**.

ART. 2 - PRESTAZIONI INERENTI ALL'INCARICO

- La progettazione esecutiva dell'intervento in oggetto dovrà essere svolta secondo i criteri stabiliti dell'art. 41 del D.Lgs. 36/2023, in particolare il progetto esecutivo dovrà essere corredato dalla documentazione prevista dall'Allegato I.7 art.22 (Progetto Esecutivo) del “Codice” qui elencata:
 - a) relazione generale;
 - b) relazioni specialistiche;
 - c) elaborati grafici, comprensivi anche di quelli relativi agli impianti;
 - d) calcoli del progetto esecutivo degli impianti;
 - e) piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
 - f) piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - g) quadro di incidenza della manodopera;
 - h) cronoprogramma;
 - i) elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - l) computo metrico estimativo e quadro economico;
 - m) schema di contratto e capitolato speciale di appalto/ foglio patti e condizioni;
- Direzione Lavori, assistenza e contabilità dell'opera in oggetto;
- Coordinamento della Sicurezza (in fase di progetto e in fase di esecuzione).

ART. 3 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il professionista si renderà disponibile a svolgere i sopralluoghi e le interlocuzioni preventive necessarie al fine di pervenire in via cautelativa al miglior livello di soddisfazione del progetto nei confronti sia delle indicazioni dell'amministrazione comunale di Concesio, impegnandosi ad adottare ogni adeguamento progettuale fosse necessario per il perseguimento delle autorizzazioni del progetto. Oltre a quanto sopra specificato in ordine ai contenuti delle indagini e delle relazioni, il tecnico incaricato si impegna ad ottemperare alle eventuali integrazioni e modifiche imposte dal Responsabile del Progetto (RUP) in relazione alla tipologia, alla dimensione, alla complessità e all'importanza del lavoro.

Le modalità di redazione degli elaborati e di svolgimento di tutte le prestazioni dovranno essere conformi alla vigente legislazione sui lavori pubblici nonché ai criteri e alle procedure impartite dal Responsabile del Progetto (RUP).

Per quanto attiene la Direzione Lavori, la stessa dovrà essere svolta secondo i criteri previsti dall'art.114 del D.Lgs. 36/2023, l'attività verrà eseguita in conformità alle indicazioni di dettaglio contenute nel D.M. 7 marzo 2018, n. 49 e nel D.M. n. 154/2017 e s.m.i.



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

La D.L. si impegnerà, affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto; ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto; ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Rientrano, inoltre, tra le prestazioni del DL tutte le attività ed i compiti indicati dalla normativa e dai regolamenti vigenti, nonché:

- la verifica periodica del possesso e della regolarità da parte dell'esecutore e dell'eventuale subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- la validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;
- la segnalazione al responsabile del procedimento dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni per le prestazioni affidate in subappalto.

Il Direttore dei lavori ha il compito di assistere e sorvegliare i lavori, garantendo la regolare esecuzione secondo quanto previsto dal progetto e dalle norme, impartendo le opportune istruzioni quando necessario.

Per quanto riguarda l'espletamento relativo al coordinamento della sicurezza, l'incarico sarà svolto secondo i contenuti dell'articolo 91 e 92 del D.Lgs. 81/2008, vale a dire:

Durante la progettazione dell'opera, il coordinatore per la progettazione:

- redige il piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100, comma 1, i cui contenuti sono dettagliatamente specificati nell'allegato XV;

In fase di esecuzione dell'opera:

- verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 ove previsto e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;

L'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Concesio si impegna a fornire al Professionista incaricato i dati, documentazione in genere e cartografie in suo possesso che lo stesso Professionista possa ritenere utile all'espletamento dell'incarico. Il professionista si impegna a tenere riservati i dati e le informazioni comunicategli dall'Amministrazione nell'ambito dello svolgimento dell'incarico.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico prevede le seguenti fasi:

- PROGETTAZIONE ESECUTIVA – 30 gg dalla firma del presente contratto;
- DIREZIONE LAVORI – per tutta la durata dell'appalto fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione.

ART. 5 - RITARDI E PENALI

In riferimento alle tempistiche previste dalla normativa vigente in merito alla prestazione professionale in oggetto, in caso di ritardi si procederà con l'applicazione di una penale computata in ragione dell'uno per mille sul compenso professionale, per ogni giorno di ritardo, e comunque non eccedente il 10% dell'importo contrattuale da trattenere sul saldo del compenso.



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

Nel caso in cui il ritardo ecceda i gg. 10, l'Amministrazione potrà, con atto motivato e salvo il proprio diritto al risarcimento di danni effettivamente subiti, stabilire la revoca dell'incarico senza che il professionista possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari, sia per il rimborso spese.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ

Il professionista risponde del suo operato nei confronti dell'Amministrazione in conformità alle norme legislative e regolamentari che disciplinano l'esercizio della professione intellettuale.

In particolare il professionista è responsabile della qualità del contenuto dello studio secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione terrà il professionista indenne da ogni responsabilità conseguente a vizi ed errori determinati dalla non veridicità e/o incompletezza di dati ed informazioni messi a disposizione dall'Amministrazione.

ART. 7 - RECESSO

Il professionista potrà recedere in ogni tempo dall'incarico per giusta causa (tra le quali è ricompresa l'imposizione da parte dell'Amministrazione di direttive lesive dell'autonomia intellettuale). In tal caso, avrà diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento. Contestualmente alla dichiarazione di recesso, il professionista dovrà peraltro consegnare all'Amministrazione tutti gli elaborati predisposti sino a quel momento.

A sua volta, l'Amministrazione potrà recedere, ovvero disporre la revoca, in qualsiasi momento, del rapporto rimborsando al professionista le spese sostenute e versando il compenso dovuto per l'opera svolta sino alla data di comunicazione della revoca, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni di cui dovrà essere data adeguata dimostrazione.

Qualora una delle parti si rendesse inadempiente per qualsiasi motivo agli obblighi previsti nel presente disciplinare l'altra parte dovrà contestare per iscritto l'inadempimento ed invitare la parte inadempiente ad ottemperare agli obblighi assunti entro un termine non inferiore ai quindici giorni.

L'eventuale risoluzione del rapporto per inadempimento potrà essere intimata solo nel caso in cui tale termine sia trascorso infruttuosamente e le parti, nel frattempo, non abbiano risolto in via bonaria la contestazione insorta anche mediante l'intervento del responsabile del procedimento. In ogni caso, ferma l'attribuzione delle responsabilità che hanno determinato la risoluzione del rapporto ed i conseguenti obblighi risarcitori, resta inteso che il professionista mantiene il diritto di vedersi riconoscere il rimborso delle spese ed i compensi per l'attività dallo stesso svolta.

Il professionista si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei suoi confronti. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p."

La Stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti del professionista o dei componenti la compagine sociale, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319- quater c.p., 320 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

ART. 8 – COMPENSI

Gli onorari, compensi e rimborsi dovuti al soggetto incaricato sono quelli offerti in sede di gara:

- Per la redazione del Progetto Esecutivo, Direzione lavori e Coordinamento della Sicurezza

€ _____ oltre a oneri previdenziali ed IVA al netto del ribasso di gara del _____ %

come meglio dettagliati nelle parcelle di seguito riportate.

ART. 9 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Le prestazioni del professionista vengono quindi liquidate così come segue:

- 30% ad inizio incarico;
- 70% al termine delle prestazioni.

ART.10 - PRESENTAZIONE FATTURE

I compensi saranno liquidati e pagati su presentazione di fatture emesse dal Professionista incaricato.

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento delle fatture e delle richieste di pagamento nei termini di legge.

ART. 11 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

È esclusa la competenza arbitrale. La definizione di tutte le controversie è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il foro di Brescia.

ART. 12 - TRACCIABILITÀ

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010, n. 136, il professionista si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata.

A tal fine si impegna:

1. A comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.
2. Ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori/al servizio/alla fornitura, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, ed a trasmettere al Comune elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata.



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono: 030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA: 00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

3. Ad informare immediatamente il Comune e la Prefettura - Ufficio territoriale di Governo della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità finanziarie da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto

Il professionista compila e sottoscrive l'allegata **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** concernente la tracciabilità dei pagamenti di cui alla legge n. 136/10.

Come stabilito dal D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, nei rapporti economici con le Amministrazioni pubbliche locali **dal 31 marzo 2015 è obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica**. Pertanto a decorrere da tale data non sarà più possibile emettere fatture in formato cartaceo nei confronti del Comune di Concesio. L'Amministrazione individua i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario. L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario". Quanto sopra premesso, si comunica che **il Codice Univoco Ufficio di fatturazione elettronica per il Comune di Concesio, al quale dovranno essere inviate le fatture elettroniche dal 31 marzo 2015 è il seguente: UFWDQ9**

Inoltre, ai sensi dell'art. 25 dello stesso D.L., al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare: il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, previsti dalla tabella 1 allegata al D.L. 66/2014; il codice unico di progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche.

Pertanto, questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ART. 13 – CONFLITTO DI INTERESSE (art. 53, comma 14 del Dlgs. n. 165/2001)

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in situazione, neanche potenziale di conflitto di interesse con il Comune di Concesio e si impegna a comunicare la necessità di astenersi qualora le decisioni o le attività da assumere possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il sottoscritto segnalerà inoltre in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che impongono la sua astensione.

ART. 14 – ASSENZA DI IMPEDIMENTI A CONTRARRE CON LA P.A. (art. 53, comma 16-ter del Dlgs. n. 165/2001)

Il sottoscritto dichiara che negli ultimi tre anni non ha conferito incarichi professionali a soggetti cessati dal Comune di Concesio e si impegna a non conferirne per i tre anni successivi alla conclusione dell'incarico in oggetto.



COMUNE DI CONCESIO

Provincia di Brescia

Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

Codice fiscale e Partita IVA:00350520177

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE TECNICO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

ART. 15 - OBBLIGHI DI CONDOTTA

Il professionista dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo ente, consultabile sul sito istituzionale al seguente indirizzo: (www.comune.concesio.brescia.it) e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto istaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine."

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto espressamente non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alla vigente normativa in materia di appalti pubblici.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Concesio, XX/XX/2024

IL PROFESSIONISTA

.....

IL COMUNE DI CONCESIO

Il Responsabile del Settore Tecnico

Arch. Flavia Gusberti