

Disciplinare di conferimento incarico di “Direzione lavori, contabilità e redazione di certificato di regolare esecuzione dei lavori connessi allo spostamento della tensostruttura polivalente dal parco della Resistenza al centro don Lilla in frazione Santa Cristina”.

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

PROFESSIONISTA INCARICATO: ing. Massimo Temporelli, con studio in Borgomanero (No) in via San Francesco d’Assisi n. 4, c.f. TMP MSM 61B12 F952T, iscritto all’Ordine degli Ingegneri della provincia di Novara al n. 1119/A.

L'anno **2019** (duemiladiciannove) addì _____ (_____) del mese di _____ tra il DIRIGENTE della Divisione Edilizia Scolastica, Sportiva e Tutela Ambientale FF, arch. Antonella Manuelli, il quale agisce esclusivamente in nome, conto ed interesse dell'Ente rappresentato ed il Professionista incaricato richiamato in epigrafe

SI CONVIENE E STIPULA quanto segue

ART. 1: OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Borgomanero affida al Professionista sopra indicato dell’incarico di **“Direzione lavori, contabilità e redazione di certificato di regolare esecuzione dei lavori connessi allo spostamento della tensostruttura polivalente dal parco della Resistenza al centro “don Lilla” in frazione Santa Cristina”.**

ART. 2: DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Nell’ambito dell’incarico da Nell’ambito dell’incarico il Professionista dovrà

effettuare la Direzione dei Lavori e la redazione della contabilità relativamente agli interventi di spostamento della tensostruttura polivalente dal parco della Resistenza al centro don Lilla in frazione Santa Cristina, in conformità al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

In particolare dovrà effettuare le seguenti fasi:

- direzione lavori, assistenza al collaudo, proce di accettazione;
- sopralluoghi secondo necessità durante l'esecuzione dei lavori;
- liquidazione tecnico contabile;
- controllo aggiornamento elaborati di progetto, aggiornamento dei manuali d'uso e manutenzione;
- contabilità dei lavori a corpo;
- certificato di regolare esecuzione;
- coordinamento della sicurezza in esecuzione;
- partecipazione alle iniziative atte ad acquisire, senza ritardo alcuno, tutti i pareri, nulla-osta ed autorizzazioni eventualmente necessari ai fini dell'adeguamento del progetto ovvero, inoltre dovranno essere presentate tutte le eventuali dichiarazioni di conformità o di altro tipo previste dalle vigenti disposizioni di legge o regolamentari.

Come **direttore dei lavori** dovrà:

- garantire che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto ed al contratto, con specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali;
- verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in

materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;

- provvedere alla tenuta del giornale dei lavori, dei libretti di misura e dei registri di contabilità;
- redigere l'emissione dei SAL;
- emettere il Certificato di ultimazione lavori, il Certificato di Regolare Esecuzione, il Conto Finale e tutti gli altri documenti previsti dalla normativa vigente;
- prestare assistenza personale alle operazioni di collaudo e partecipare personalmente alle riunioni che saranno convocate dal Responsabile del Procedimento, al quale dovrà far pervenire periodicamente una relazione sull'andamento dei lavori;
- sovrintendere alle verifiche inerenti al personale di cantiere, compresi subappaltatori e cottimisti;
- partecipare personalmente alle riunioni che saranno convocate dal Responsabile del Procedimento.

Come **Coordinatore per la sicurezza** dovrà:

- redigere il piano di sicurezza e coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione;
- verificare che vengano adottate tutte le misure di prevenzione e protezione indicate nei piani nel rispetto del D.Lgs 81/2016;
- sospendere i lavori qualora non vengano garantite le condizioni di sicurezza durante le fasi lavorative, verificare l'idoneità sanitaria del personale presente, istituire specifiche procedure operative per l'eliminazione dei rischi connessi;
- organizzare riunioni preliminari alle fasi lavorative e periodiche per

coordinare le fasi lavorative soggette ad interferenza e partecipare personalmente alle riunioni che saranno convocate dal Responsabile del Procedimento, dalla Direzione dei Lavori.

ART. 3: CONSULENZE PROFESSIONALI

Per il corretto svolgimento del lavoro il Professionista incaricato potrà inoltre avvalersi del supporto di tecnici ed esperti negli specifici campi professionali sotto il suo 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: OPERE IMPRENDITORIALI

Il presente incarico prevede esclusivamente la redazione di opere imprenditoriali inerenti la direzione lavori, contabilità, certificato di regolare esecuzione dei lavori di spostamento della tensostruttura polivalente dal parco della Resistenza al centro “don Lilla” in frazione Santa Cristina. Sono escluse dal presente incarico tutte le ulteriori opere imprenditoriali.

ART. 5: COMPENSI

Le prestazioni in oggetto del presente disciplinare d'incarico saranno compensate utilizzando l'offerta dal professionista applicata in sede di richiesta preventivo, come da offerta n. 2-19 del 23 gennaio 2019, ns. prot. n. 0004207 del 29 gennaio 2019.

In particolare, i corrispettivi relativi alle prestazioni professionali di cui al precedente art. 2 risultano pari ad € 6.500,00.

Gli importi sono al netto di IVA e contributi di Legge all'atto della stipula

del presente disciplinare.

ART. 6: TEMPI

La direzione dei lavori dovrà essere espletata con le tempistiche previste per l'esecuzione dell'intervento di spostamento della tensostruttura polivalente dal parco della Resistenza al centro "don Lilla" in frazione Santa Cristina, suscettibili di variazioni a seguito di avverse condizioni meteo.

In caso di ritardi o di mancata esecuzione della prestazione professionale, non preventivamente concordati con il responsabile del procedimento, verranno applicate le penali di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 7: CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento degli onorari del presente disciplinare verrà effettuato nel seguente modo:

- direzione lavori, contabilità: entro 30 giorni dall'approvazione dei SAL, previa verifica positiva della regolarità contributiva;
- CRE: 30 gg dall'approvazione del certificato di regolare esecuzione, previa verifica della regolarità contributiva.

ART. 8: FATTURAZIONE

La fatturazione della prestazione viene effettuata dall'ing. Massimo Temporelli di Borgomanero (No), c.f. TMP MSM 61B12 F952T.

ART. 9: ELABORATI

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

- n. 2 copie cartacee.

Ulteriori copie saranno fornite al costo di copisteria.

ART. 10: CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il 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. 11: PENALI

Per la mancata osservanza dei termini stabiliti al precedente art. 6, ed a meno che ciò non costituisca presupposto per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione committente applicherà una penale giornaliera per il ritardo nella presentazione degli elaborati progettuali pari all'1 per 1000 (uno per mille) del compenso relativo alle varie fasi progettuali.

Le penali applicate ai sensi del precedente comma saranno trattenute sul saldo del compenso e non potranno comunque superare il 10% del corrispettivo professionale; qualora ciò si verificasse, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto nei confronti del contraente inadempiente, il quale non potrà pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, sia per onorari che per rimborso spese.

ART. 12: CONTROVERSIE

Per tutte le eventuali controversie di carattere economico - amministrativo che potrebbero sorgere e che non si fossero potute determinare in via diretta

viene eletto competente il Tribunale di Novara.

ART. 13: 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.

A carico dell'Amministrazione Comunale risultano inoltre gli oneri relativi agli importi IVA nella misura vigente all'atto del pagamento ed il contributo INARCASSA o simile nella misura del 4%.

ART. 14: POLIZZA

Il professionista incaricato si obbliga a produrre, nei termini ed alle condizioni previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, tutte le garanzie e polizze di responsabilità ivi previste.

ART. 15: TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ing. Massimo Temporelli di Borgomanero (No) 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.

L'ing. Massimo Temporelli di Borgomanero (No) si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Borgomanero ed alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Novara della notizia

(Provincia di Novara)

C.so Cavour n. 16 – 28021 Borgomanero (No)
DIVISIONE EDILIZIA SCOLASTICA SPORTIVA
E TUTELA AMBIENTALE

dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente)
agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'ing. Massimo Temporelli di Borgomanero (No) dichiara che gli estremi del
conto corrente dedicato al rapporto contrattuale oggetto del presente
disciplinare, CIG n. **Z5926E8FA7** in essere con codesto ente è:

IBAN: _____

Le persone delegate ad operare sul conto sono:

1 - Generalità complete del **primo soggetto** delegato (Nome, cognome,
codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza):

nome: _____ cognome: _____

codice fiscale: _____

data di nascita: _____ luogo di nascita: _____

residenza: via _____ - cap. _____

città _____ Prov. _____

2 - Generalità complete del **secondo soggetto** delegato (Nome, cognome,
codice fiscale, luogo e data di nascita):

nome: _____ cognome: _____

codice fiscale: _____

data di nascita: _____ luogo di nascita: _____

residenza: via _____ - cap. _____

città _____ Prov. _____

ART. 16: REGISTRAZIONE

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



Città di Borgomanero

(Provincia di Novara)

C.so Cavour n. 16 – 28021 Borgomanero (No)
DIVISIONE EDILIZIA SCOLASTICA SPORTIVA
E TUTELA AMBIENTALE

Letto, approvato e sottoscritto.

Il professionista

Ing. Massimo Temporelli

Il Dirigente FF

arch. Antonella Manuelli
