



AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

Settore Patrimonio

Arch. Valeria Vicario

☎ tel. 0322 837771

✉ valeriavicario@comune.borgomanero.no.it

DISCIPLINARE DI INCARICO

Conferimento incarico professionale per la redazione del PFTE relativo all'intervento denominato **“Intervento di restauro e risanamento conservativo della Torretta di Palazzo Ambrosini”**;

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

PROFESSIONISTA INCARICATO: arch. Silvia Angiolini dello Studio Tecnico Architetti Associati Vecchi e Angiolini di Arona (No), C.so Repubblica 102 - P.IVA 01484760036, iscritta all'Albo degli Architetti della Prov. Di Novara e V.C.O al n. 698.

L'anno **2025** (duemilaventicinque) 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 ed il Professionista incaricato richiamato in epigrafe

SI CONVIENE E STIPULA quanto segue

ART. 1: OGGETTO

Il Comune di Borgomanero affida, con Determinazione Dirigenziale n. _____, al Professionista sopra indicato l'incarico professionale relativo alla *“Redazione del PFTE relativo all'intervento denominato Intervento di restauro e risanamento conservativo della Torretta di Palazzo Ambrosini”*.

Eventuali soggetti consultati dal professionista non instaureranno alcun rapporto giuridico diretto con la Stazione Appaltante e il Professionista resterà l'unico referente della Committente.

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 l'intervento di restauro e risanamento conservativo della Torretta di Palazzo Ambrosini, ai sensi del D.lgs n. 36/2023.

E' obbligatorio inoltre far presente all'ufficio tecnico dell'Ente, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico.

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.¹

ART. 4: 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 acquisita agli atti con prot. n. 30686 del 10/07/2025.

In particolare, i corrispettivi relativi alle prestazioni professionali di cui al precedente art. 2 risultano pari a:

- **Euro 1.250,00**, oltre cassa di previdenziale 4% e IVA 22%, per un importo complessivo pari **ad € 1.586,00**;

Il compenso è da intendersi per lo svolgimento dell'intero incarico e, pertanto, non saranno liquidate le singole prestazioni, fermo restando quanto previsto dal Codice in caso di modifiche del contratto ai sensi dell'art. 120.

ART. 5: TEMPI

La prestazione professionale richiesta è relativa alla redazione del PFTE per la candidatura del progetto al bando regionale per l'assegnazione dei contributi per i beni confiscati, ai sensi della L.R. 14/2007 – art.7 lett. a) – anno 2025/2026. Il tempo utile per la presentazione del progetto è fissata al 18/07/2025, precedente alla scadenza della presentazione della richiesta fissata dal bando (scadenza bando al 22/07/2025).

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. 36/2023 e s.m.i.

ART. 6: CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento degli onorari del presente disciplinare verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di approvazione della relazione tecnica, previa verifica positiva della regolarità contributiva.

ART. 7: FATTURAZIONE

La fatturazione della prestazione viene effettuata dallo Studio Tecnico Architetti Associati Vecchi e Angiolini di Arona (No), C.so Repubblica 102 - P.IVA 01484760036, (arch. Silvia Angiolini - iscritta all'Albo degli Architetti della Prov. Di Novara e V.C.O al n. 698).

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

- codice CIG: **B799D037CB**
- codice ufficio per la fatturazione: **BGBAN9**

ART. 8: ELABORATI

Il Professionista si 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

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. 10: 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. 11: 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. 12: 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. 13: POLIZZA

Il professionista incaricato si obbliga a produrre, nei termini ed alle condizioni previste dal D.lgs. 36/2023 e s.m.i, tutte le garanzie e polizze di responsabilità ivi previste.

ART. 14: 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;



Città di Borgomanero

- 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.

L'arch. Silvia Angiolini di Arona (No) dichiara che gli estremi del conto corrente dedicato al rapporto contrattuale oggetto del presente disciplinare, 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. 15: 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. 16: RISOLUZIONE E RECESSO

In ordine alla risoluzione del contratto, si fa espresso riferimento alle norme generali ed alle norme speciali in vigore e, in particolare, all'art. 122 D.Lgs. 36/2023.

La Stazione conferente ha facoltà di recedere dal contratto nel caso in cui il Professionista venga meno all'adempimento degli obblighi inerenti l'incarico conferito o nel caso in cui, lo stesso Professionista, si trovi in una delle condizioni di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023.

La Stazione conferente potrà, poi, recedere in qualunque momento ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 123 D.Lgs. 36/2023

ART. 17: REGISTRAZIONE

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

ART. 18: 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. iSimply Learning S.r.l. (referente Sig. Capirone Enrico), i cui recapiti sono:

Telefono: 01251899500 - E-mail: dpo@isimply.it - PEC: dpoisimply@pec.it

Letto, approvato e sottoscritto.

Il professionista
arch. Silvia Angiolini*

** 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*