

COMUNE DI SORBOLO MEZZANI
(Provincia di PARMA)

DISCIPLINARE DI INCARICO PER PRATICHE DI PREVENZIONE INCENDI, RELATIVE A VARI IMMOBILI DEL COMUNE DI SORBOLO MEZZANI, DA INOLTARE AL COMANDO PROV.LE VV.F. DI PARMA.

-Codice CIG: ZC6278EFB5

L'anno, il giorno del mese di, presso la sede del Comune di Sorbolo Mezzani tra i signori:

1) ing. Valter Bertozzi, nato a Sant'Ilario d'Enza (RE) il 31.07.1965, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Assetto ed Uso del Territorio – Sviluppo Economico del Comune di Sorbolo Mezzani, d'ora in avanti denominato "Comune" o "Ente", domiciliato per l'ufficio nella sua sede, che interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'ente che rappresenta, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (P. IVA 02888920341);

2) P.I. Pietro Vignali, nato a il, con studio in Via Pico della Mirandola n.6 Parma, C.F. VGN PTR 61M11G337U - P.IVA 01850800341, iscritto al Collegio dei Periti Industriali della Provincia di Parma al n. 656 d'ora in avanti denominato "professionista" o "incaricato";

premesse:

- che con determinazione del Responsabile del Servizio Assetto ed Uso del Territorio - Sviluppo Economico n. del, esecutiva, è stato conferito al professionista anzidetto l'incarico professionale per la redazione di pratiche di prevenzione incendi da inoltrare al Comando Prov.le dei VV.F. di Parma;

- che con il medesimo atto è stato approvato lo schema di disciplinare regolante l'incarico;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Affidamento dell'incarico

Il Comune conferisce al professionista, che accetta, l'incarico professionale relativo alla redazione di pratiche di prevenzione incendi da inoltrare al Comando Prov.le dei VV.F. di Parma, secondo le specifiche di cui al seguente punto 2 ed in conformità alle norme vigenti in materia, in particolare al DPR 151/2011 e DM. 7/8/2012.

Art. 2 - Prestazioni professionali ed elaborati

Le prestazioni professionali saranno le seguenti:

1) Palestra Josif Isakovic di Mezzano Inferiore:

a) progetto VV.F. impianto fotovoltaico, comprensivo di:

- elaborati grafici con evidenziato impianto FV.;
- relazione tecnica illustrativa dalla quale si evinca la messa a norma dell'impianto;
- compilazione modulistica VV.F.;

b) segnalazione certificato di inizio attività (ex CPI), da presentare alla fine dei lavori, comprensivo di:

- asseverazione di fine lavori (solo ai fini antincendio) degli impianti tecnologici e delle documentazioni da presentare (dichiarazione degli installatori; certificazioni rilasciate dalle ditte installatrici; certificati di omologazione);
- compilazione modulistica VV.F. in base al DPR 1/08/2011 n. 151;

c) certificato resistenza al fuoco delle strutture (impianto fotovoltaico compreso), comprensivo di:

- rilievi in loco atti ad individuare gli elementi da certificare;
- verifica degli elementi da certificare in base alle gabelle del DM 16/2/2007;
- caratteristiche e modalità di posa degli elementi;
- condizioni di carico e di vincolo;
- condizioni di incendio;
- geometria degli elementi;
- elaborati grafici con evidenziato gli elementi da certificare;

2) Scuola Primaria “O. Boni” di Sorbolo:

a) attestazione di rinnovo, comprensiva di:

- sopralluogo in loco atto a verificare lo stato dei luoghi;
- collaudi impianti antincendio;
- asseverazioni impianti antincendio;
- relazione mezzi antincendio;
- compilazione modulistica VV.F.;

3) Archivio Comunale in Via Garibaldi a Sorbolo:

a) attestazione di rinnovo, comprensiva di:

- sopralluogo in loco atto a verificare lo stato dei luoghi;
- collaudi impianti antincendio;
- asseverazioni impianti antincendio;
- relazione mezzi antincendio;
- compilazione modulistica VV.F.;

Art. 3 - Modalità di esecuzione della prestazione

Il Professionista incaricato dichiara, sotto la sua responsabilità:

- a) di essere in possesso del diploma di Perito Industriale e di essere iscritto Collegio dei Periti Industriali della Provincia di Parma al n. 656;
- b) di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna delle condizioni di incompatibilità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- c) di non avere rapporti con altri enti che vietino l'assunzione dell'incarico, o che altrimenti ostino allo stesso;
- d) di impegnarsi a non svolgere attività in concorrenza con il committente ed a non diffondere notizie e apprezzamenti attinenti ai suoi programmi ed alla sua organizzazione, e di non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del committente medesimo.

Il Professionista incaricato si impegna ad assumere l'incarico con autonomia di azione e di organizzazione, escluso qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica e di orari.

Le prestazioni saranno svolte in coordinamento con l'ufficio Patrimonio, restando comunque salvaguardata l'autonomia del Professionista incaricato nell'esecuzione dell'obbligazione lavorativa.

Il Professionista incaricato, in possesso dei requisiti professionali richiesti, potrà avvalersi di dipendenti o collaboratori per lo svolgimento delle mansioni affidategli.

Le prestazioni professionali richieste dovranno essere redatte, sotto la direzione dell'ente, nel rispetto delle leggi e disposizioni vigenti in materia all'atto dell'espletamento dell'incarico.

Durante tutte le fasi della predisposizione delle pratiche in parola, dovranno essere mantenuti i necessari rapporti con il responsabile del Procedimento dell'Ente.

Art. 4 - Tempo assegnato per lo svolgimento dell'incarico

L'incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare. Entro 30 gg a partire dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare dovranno essere presentate a questo Ente le pratiche pronte per essere inoltrate al Comando Prov.le VV.F. di Parma.

L'incarico avrà termine al momento del rilascio delle certificazioni richieste da parte del Comando Prov.le VV.F. di Parma. Alla sua scadenza, l'incarico cesserà senza necessità di disdetta e senza proroga tacita.

Art. 5 - Penalità

Ove la presentazione della documentazione e degli elaborati tecnico-amministrativi venga ritardata oltre i termini stabiliti nel precedente articolo e salve eventuali proroghe richieste e che potranno essere concesse per giustificati motivi, verrà applicata, per ogni giorno di ritardo, una penalità pari all'1 per mille del corrispettivo professionale, da trattarsi sulla liquidazione del compenso. Nel caso che il ritardo superi i 30 giorni, l'Ente ha la facoltà insindacabile di dichiararsi libero da ogni impegno verso l'inadempiente, senza che la stessa possa pretendere compensi o indennità di sorta, sia per onorari che per rimborso spese salvo ogni ulteriore azione per il risarcimento dei danni. Le penali non possono comunque superare il 10% dell'importo complessivo dei corrispettivi contrattuali.

Art. 6 - Copie degli elaborati

Gli elaborati dovranno essere consegnati in n° 1 copia cartacee e n. 1 su supporto magnetico in formato editabile (doc oppure xls per gli elaborati descrittivi e dwg per i disegni).

Art. 7 - Obbligo di assistenza da parte dell'ente

L'Ente committente ha il compito di fornire il materiale necessario per l'espletamento dell'incarico.

Art. 8 - Corrispettivo dell'incarico e condizioni di pagamento

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente disciplinare, al Professionista incaricato verrà corrisposto il compenso di euro 4.000,00 oltre al contributo previdenziale 5% ed I.V.A. al 22%.

Il pagamento dei corrispettivi per la prestazione svolta verrà disposto entro 30 giorni dalla ricevuta di avvenuta presentazione delle pratiche al comando Prov.le VV.F.. La liquidazione avverrà, verificato l'esatto adempimento della prestazione convenuta, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, che dovrà essere redatta in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. 55/2013 e trasmessa attraverso l'apposita Piattaforma Ministeriale dopo l'approvazione del progetto esecutivo.

Art. 9 - Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti effettuati in dipendenza del presente contratto sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Il Professionista incaricato comunicherà a questo ente gli estremi identificativi del conto corrente di cui al precedente comma, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. E' fatto obbligo al Professionista incaricato, pena la nullità del presente contratto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge n. 126/2010. La clausola risolutiva di cui al comma precedente sarà avviata in tutti i casi in cui le transazioni non siano eseguite sul conto dedicato.

Art. 10 - Riservatezza

Il Professionista si impegna a rispettare le vigenti norme in materia di riservatezza nei confronti del Committente. Qualsiasi utilizzazione degli elaborati prodotti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Committente.

Art. 11 - Risoluzione del contratto

Ogni inadempimento, totale o parziale, delle clausole convenute con il presente disciplinare ne comporterà la risoluzione, senza ulteriori formalità e con semplice comunicazione raccomandata. In tal caso, spetterà al Professionista incaricato, il cui rapporto sia stato risolto, il compenso per le prestazioni svolte sino allo scioglimento del contratto, che siano riconosciute regolari.

Art. 12 - Diritto di recesso

L'Ente si riserva la facoltà di recedere a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua durata dal contratto senza alcun obbligo e senza preavviso alcuno ex art. 2237 del Codice Civile, fermo restando il pagamento del compenso per l'incarico svolto.

Art. 13 - Dati personali

L'incaricato prende atto che i dati personali contenuti nel presente contratto verranno trattati soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, connesse o strumentali all'esercizio dell'attività di committente, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. La comunicazione e la diffusione dei dati personali saranno effettuate nei confronti dei soli soggetti autorizzati da norme di legge o di regolamento, o dei soggetti pubblici (esclusi gli enti pubblici economici) per lo svolgimento di funzioni istituzionali, in quest'ultimo caso previa comunicazione al Garante. L'incaricato potrà esercitare i diritti contemplati dal codice approvato con d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con le modalità ivi indicate. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria rispetto all'esecuzione delle operazioni cui esso è preordinato.

Art. 14 - Controversie

Eventuali divergenze che potessero insorgere tra i contraenti, circa l'interpretazione ed applicazione del presente disciplinare, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, saranno deferite alla competente autorità giudiziaria.

Art. 15 - Effetti del disciplinare

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento alle disposizioni del codice civile in materia di contratti d'opera nonché a quelle di cui al DPR 151/2011 e DM 7/8/2012. Il presente disciplinare è impegnativo per il Professionista incaricato dopo la sua sottoscrizione, mentre per l'Ente lo diverrà solo dopo l'intervenuta esecutività di legge del provvedimento di incarico.

Art. 16 - Norma fiscale

La presente scrittura privata, non autenticata, concernendo prestazioni soggette ad I.V.A., sarà sottoposta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, ed all'art. 1, lett. b) - parte seconda -, della relativa tariffa; in sede di registrazione, sarà soggetta ad imposta in misura fissa, ai sensi del successivo art. 40 del citato D.P.R. n. 131/86. Essa è inoltre esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella - allegato B - al D.P.R. n. 642/1972 e successive modificazioni.

Faranno carico al professionista, in caso d'uso, tutte le spese conseguenti la scritturazione e stipula del presente disciplinare.

Art. 17 - Elezione domicilio

Per l'esecuzione delle obbligazioni di cui al presente disciplinare, il Professionista incaricato elegge domicilio legale in

* * * * *

Letto, approvato e sottoscritto.

Il responsabile del servizio
Assetto ed Uso del Territorio - Sviluppo Economico
(*Ing. Valter Bertozzi*)

Il Professionista incaricato
(*P.I. Pietro Vignali*)