

**Allegato B - SCHEMA -COMUNE DI CARPI -Provincia di Modena-----**

**Prot. Gen.le \_\_\_\_\_CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER  
LA REDAZIONE DELLE SCHEDE TECNICHE E LA DIREZIONE  
OPERATIVA PER IL RESTAURO DELLE SUPERFICI DECORATE  
PRESSO IL TORRIONE DEGLI SPAGNOLI E LA NUOVA  
PINACOTECA RELATIVAMENTE AL PROGETTO A4 N. 237/14  
RESTAURO CONSERVATIVO CON MIGLIORAMENTO SISMICO DEL  
TORRIONE DEGLI SPAGNOLI (2° STRALCIO) CUP C29C17000100004  
CIG ZDB1F6B982.-----**

L'anno 2017 il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Carpi (MO), presso il  
competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale di Carpi Settore A7,  
Restauro, Cultura, Commercio e Promozione Economica e Turistica posto in Via  
Santa Maria in Castello n. 2b con la presente scrittura privata non autenticata, a  
valersi ad ogni effetto di legge -----

-----**FRA**-----

**NORBERTO Ing. CARBONI**, nato a Modena (MO) il 6 giugno 1959, che  
interviene in qualità di Dirigente ad interim del Settore A7 - Restauro, Cultura,  
Commercio e Promozione Economica e Turistica con sede in Carpi che dichiara di  
intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del  
Comune di Carpi, C.F. 00184280360, a ciò autorizzato in virtù dell'art. 107,  
comma III Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, ed art. 48, comma III dello  
Statuto Comunale parte che qui di seguito, per brevità, sarà denominata  
"Amministrazione"-----

-----**E**-----

**DOTT.SSA ANNA MEDORI**, che interviene in qualità di Libero Professionista

con Studio in via Toscana, 11 – 50127 Firenze (C.F. MDRNNA82D67D575T e P.IVA 06076840484) che qui di seguito, per brevità, sarà denominato “AFFIDATARIA” -----

**- PREMESSO** -----

**1.** che con la delibera di Giunta Comunale n. 21 del 31.01.2017 veniva approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica A4 n. 237/2014 “Restauro e risanamento conservativo con miglioramento sismico del Torrione degli Spagnoli” (I° e II° stralcio), per una spesa complessiva di euro 6.086.800,00;-----

**2.** che con determinazione del Dirigente ad interim Ing. Norberto Carboni n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si assegnava l’incarico professionale per la redazione delle schede tecniche e la direzione operativa per il restauro delle superfici decorate presso il Castello dei Pio, della nuova Pinacoteca e del Torrione degli Spagnoli (2 stralcio) nell’ambito del progetto A4 n. 237/2014 all’Affidatario ai patti e condizioni del presente contratto;-----

**3.** che gli interventi in oggetto riguardano un bene del patrimonio culturale sottoposto a tutela dal D.Lgs n. 42/2004;-----

-----**tutto ciò premesso**-----

-----**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**-----

**ARTICOLO 1 – PREMESSE** Le premesse formano parte integrante del presente contratto.-----

**ARTICOLO 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO** Il presente contratto ha per oggetto l’affidamento da parte dell’Amministrazione all’Affidataria, che accetta ai patti e condizioni di cui articoli successivi, dell’incarico professionale per la redazione delle schede tecniche e la direzione operativa per il restauro delle superfici decorate presso il Castello dei Pio della nuova Pinacoteca e del Torrione

degli Spagnoli, nell'ambito del Progetto n. 237/2014 "Restauro e risanamento conservativo con miglioramento sismico del Torrione degli Spagnoli" (II° stralcio). L'Affidataria dovrà mantenere rapporto continuo di collaborazione durante tutte le fasi che riguardano il presente contratto con le altre figure professionali a cui l'Amministrazione affiderà altri diversi incarichi; -----

**ARTICOLO 3 – REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione individua nell'Ing. Norberto Carboni, il Responsabile Unico di Procedimento preposto alla sorveglianza e controllo delle attività di progettazione oggetto del presente contratto che costituirà pertanto il referente unico dell'Affidataria.-----

**ARTICOLO 4 – REFERENTE DELL'AFFIDATARIO** L'Affidataria Dott.ssa

Anna Medori è la responsabile delle prestazioni affidate, e si avvarrà della struttura tecnica, del personale e di tutte le consulenze che riterrà opportune al fine di garantire il migliore e più qualificato risultato delle prestazioni affidate, senza che ciò modifichi o possa modificare in alcun modo la sua responsabilità né l'entità del corrispettivo. Rimane inteso, inoltre, che assicurerà la propria partecipazione alle riunioni che il Responsabile Unico di Procedimento riterrà opportuno convocare al fine di garantire la corretta e completa esecuzione delle attività progettuali e di direzione operativa oggetto del presente contratto. -----

**ARTICOLO 5 – PRESTAZIONI E FASI DI ATTIVITA'** L'incarico di cui

all'art. 2, per la redazione delle schede tecniche e la direzione operativa per il restauro delle superfici decorate, si divide nelle seguenti tre fasi:-----

1ª FASE: revisione e aggiornamento della documentazione fornita e direzione dei lavori durante la fase del descialbo e messa in sicurezza degli ambienti decorati del Torrione degli Spagnoli e delle Stanze del Vescovo;-----

2ª FASE: progettazione esecutiva con relativo computo metrico degli ambienti del Torrione degli Spagnoli e delle Stanze del Vescovo da redigere in due fasi : durante le operazioni di descialbo ed aggiornamento del progetto dopo le operazioni di descialbo.-----

Per l'elaborazione dei progetti verranno forniti dall'impresa incaricata del descialbo, i grafici cartacei ed i file dwg con disegno in "fildiferro" e la mappatura del degrado e degli interventi di tutti gli ambienti decorati, nonché una relazione dell'intervento svolto, oltre alla messa a disposizione alla restauratrice di un ponteggio mobile.-----

3ª FASE: direzione dei lavori durante le opere di restauro e recupero degli ambienti decorati del Torrione degli Spagnoli e delle Stanze del Vescovo.-----

**ARTICOLO 6 – RESTITUZIONE DEGLI ELABORATI** Gli elaborati, nella norma, dovranno essere stampati dall'Amministrazione, in quanto esclusi dalle spese tecniche per la progettazione, essi andranno forniti in file con la forma e caratteristiche seguenti: -----

- elaborati grafici su supporto magnetico (CD) .- AUTOCAD 2010;-----
- testi su supporto magnetico (CD) – WORD PER WINDOWS 2000.-----

In particolare le stesura degli elaborati grafici dovrà essere concordata con il responsabile dell'Ufficio Disegnatori – Settore A7, al fine di renderla omogenea e compatibile con le strumentazioni e gli standard grafici dell'Ufficio stesso.-----

**ARTICOLO 7 – COMPENSI** Per la redazione delle schede tecniche e la direzione operativa per il restauro delle superfici decorate il compenso riconosciuto è di € 12.830,00 + IVA 22% per complessivi € 15.652,60. Tale compenso risulta, inoltre, comprensivo di ogni altro onere accessorio che l'Affidatario dovrà sostenere nell'esecuzione dell'incarico in oggetto (trasferte,

copie, collaborazioni tecniche ecc.). Qualora si rendessero necessari fare ulteriori sopralluoghi ai 24 previsti si considererà un costo aggiuntivo di € 290,00 al giorno.

**ARTICOLO 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI** Il pagamento delle competenze di cui al precedente art. 7 avverrà entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica che dovrà essere emessa con le seguenti tempistiche:-

- € 2.500,00 + IVA al completamento della 1ª FASE;-----
- € 6.000,00 + IVA al completamento della 2ª FASE;-----
- € 3.000,00 + IVA al completamento della 3ª FASE;-----
- € 1.330,00 + IVA a saldo al collaudo dei lavori;-----

**ARTICOLO 9 – TRACCIABILITA' E FATTURAZIONE ELETTRONICA.**

Con la stipulazione del presente atto l'Affidatario dichiara di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari connessi al contratto medesimo, si cui all'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 3 comma 9-bis della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.. In base a quanto previsto dal D.Lgs. 09.11.2012, n. 192, la decorrenza dei 30 giorni quale termine di pagamento delle fatture sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità. Le fatture potranno essere accettate solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010, per le parti ancora in vigore. Con

l'entrata in vigore, dal 31 marzo 2015, degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, l'Affidatario sé tenuto obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture verso il Comune di Carpi dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice della Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco Ufficio UFT5W3. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario. -----

**ARTICOLO 10 – ONERI VARI** Le parti dichiarano che il presente atto assolve l'imposta sul valore aggiunto e pertanto richiederanno l'eventuale registrazione a tassa fissa soltanto in caso d'uso a norma dell'art. 5, c.2, del DPR 26/04/1986, n°131. Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative ad IVA mentre sono a carico dell'Affidatario le spese per il presente atto. -----

**ARTICOLO 11 – GARAZIE E COPERTURE ASSICURATIVE** L'Affidatario dovrà essere munito, a far data dall'approvazione del progetto esecutivo, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per tutta la durata dei lavori e sino alla data di emissione del collaudo. La polizza del progettista deve coprire le spese di progettazione e i maggiori costi che l'Amministrazione potrebbe sopportare per le varianti necessarie. La garanzia dovrà prevedere un massimale non inferiore al 10% dell'importo lavori progettati. La mancata presentazione della polizza di garanzia da parte del progettista, esonera l'Amministrazione dal pagamento della parcella professionale.-----

**ARTICOLO 12 – PENALI PER RITARDI ED ERRATA**

**PROGETTAZIONE** L’Affidataria si impegna a svolgere tutte le prestazioni affidate nei tempi del presente contratto. In caso di ritardata consegna degli elaborati corrispondenti alle diverse fasi di attività, qualora essa sia dovuta a cause imputabili esclusivamente all’Affidataria, l’Amministrazione avrà la facoltà di applicare la penale equivalente all’1 per mille dell’importo di contratto per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo. Quando l’importo totale della penale applicata in ciascuna fase di attività dovesse superare il 20% dei corrispettivi dovuti per la progettazione, l’Amministrazione potrà con giusta causa recedere dal presente contratto senza che l’Affidataria inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari, sia per rimborso spese. L’eventuale applicazione della penale avverrà tramite detrazione della relativa quota dai corrispettivi da liquidare.-----

**ARTICOLO 13 – MODIFICHE AGLI ELABORATI DI PROGETTO**

L’Affidataria, in fase di esecuzione delle prestazioni progettuali, è tenuta ad introdurre negli elaborati tutte le modifiche e le varianti eventualmente richieste dall’Amministrazione ovvero da Enti terzi con competenza sulle opere in progetto, senza che ciò dia diritto a maggiori compensi in suo favore, salvo nel caso di modifiche sostanziali all’impostazione progettuale dovute a cause non imputabili direttamente né indirettamente all’Affidataria. Non è consentito all’Affidataria subappaltare il presente contratto, in tutto o in parte, pena la risoluzione della stessa, fatta eccezione per le ipotesi di cui all’art. 31 c.8 D. Lgs 50/2016. -----

**ARTICOLO 14 – PROPRIETÀ DEL PROGETTO**

Fatto salvo quanto previsto dagli Artt. 2575 e seguenti del Codice Civile e della legge 22/5/1941 n.633, il progetto e tutti i relativi elaborati resteranno di proprietà dell’Amministrazione la

quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione ed introdurre, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte le varianti ed integrazioni che riterrà opportune, con l'unico obbligo di consultare preventivamente il referente indicato dall'Affidataria. Nel caso in cui l'Amministrazione apportasse modifiche ed integrazioni al progetto ed ai relativi elaborati approvati, l'Affidataria non potrà sollevare eccezioni di sorta, sempre che tali modifiche ed integrazioni non comportino cambiamenti sostanziali del progetto stesso o che ledano gravemente gli eventuali diritti d'autore sanciti dal Codice Civile in materia di prestazione d'opera intellettuale.-----

**ARTICOLO 15 - REVOCA DELL'INCARICO O RECESSO DAL**

**CONTRATTO** L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico, ovvero di recedere negli stessi termini, dal presente contratto, a fronte di ragioni determinate da pubblico interesse, che si impegna a motivare per iscritto, ai sensi del 1° comma dell'art. 2237 del C.C., utilizzando, con le modalità ritenute più opportune, il lavoro effettivamente svolto fino al momento del recesso. Previa diffida ad adempiere, è inoltre facoltà dell'Amministrazione recedere totalmente o parzialmente dal presente contratto qualora si verificino gravi inadempimenti ovvero manifeste carenze di capacità professionale da parte dell'Affidataria. In caso di revoca dell'incarico, ovvero di recesso dal presente contratto, i corrispettivi spettanti all'Affidataria saranno commisurati all'effettiva entità delle prestazioni espletate dallo stesso fino al momento della revoca o recesso. Resta comunque inteso che, in caso di revoca dell'incarico ovvero di recesso dal presente contratto da parte dell'Amministrazione, l'Affidataria avrà l'obbligo di consegnare tutta la documentazione e gli elaborati prodotti sino a quel momento, anche in forma parziale e/o non definitiva, all'Amministrazione stessa

che ne diventerà proprietaria e potrà farne pienamente uso nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dalle normative vigenti.-----

**ARTICOLO 16 – INCOMPATIBILITA’** L’Affidataria dichiara di non trovarsi, per l’espletamento dell’incarico, in alcuna delle condizioni d’incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizioni di legge, ordinamento professionale contrattuale e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire.-----

**ARTICOLO 17 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI** Il trattamento dei dati personali sarà effettuato nei limiti necessari per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura e non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti autorità pubbliche o soggetti privati in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari ai sensi art.13 c.1 DLgs196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.-----

**ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI** Il presente contratto, al momento della sua sottoscrizione, è immediatamente impegnativa per l’Affidataria, mentre per l’Amministrazione lo sarà solamente ad intervenuta esecutività della specifica determinazione di incarico.-----

**ARTICOLO 19 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE** Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l’applicazione del presente contratto verranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti di discussione, si conviene sin d’ora che per ogni eventuale controversia il Foro competente sarà quello di Modena. E’ in ogni caso sempre escluso l’arbitrato.-----

**ARTICOLO 20 CONTRATTO ELETTRONICO** Le parti dichiarano che il presente atto viene sottoscritto in modalità elettronica consistente nell’apposizione

della loro sottoscrizione autografa sul testo cartaceo dell'atto, nella successiva acquisizione digitale mediante scansione ottica dell'atto medesimo sottoscritto, e nella firma digitale conclusiva del Dirigente competente della Stazione Appaltante.

Letto, approvato e sottoscritto.-----

-----Per l'Amministrazione-----Per l'Affidataria-----

-----(Ing. Norberto Carboni)-----(Dott.ssa Anna Medori)-----

----- \_\_\_\_\_ ----- \_\_\_\_\_ -----