

COMUNE DI CARPI - Provincia di Modena -----Prot. Gen.le n. \_\_\_\_\_.

**SCHEMA** CONTRATTO INCARICO PROFESSIONALE PER COLLAUDO TECNICO

– AMMINISTRATIVO NELL’AMBITO DEL PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO

A7 N. 325/2019 OPERE DI COMPLETAMENTO INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE

POST-SISMA 2012 – CRI. CUP C93G19000020004. CIG Z293112943.-----

L’anno **2021**, il giorno \_\_ del mese di aprile, con la presente scrittura privata non autenticata, a valersi ad ogni effetto di legge -----

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

**Dott. Giovanni Lenzerini**, nato a Ferrara il 25.06.1963, Dirigente Responsabile del Settore A7 “Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica” che dichiara di intervenire esclusivamente in nome, per conto e nell’interesse del Comune di Carpi (C.F. 00184280360), a ciò autorizzato in virtù dell’art. 107, c. III D.Lgs. 267/2000, ed art. 48, c. III dello Statuto Comunale parte che qui di seguito, per brevità, sarà denominata “AMMINISTRAZIONE”-----

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

**Ing. Restori Alessia**, nata a Fidenza (PR) il 24.08.1972 con studio in Modena Via A. Corassori n. 24 (CF RSTLSS72M64B034R e P.IVA 02118220348), iscritta all’albo degli Ingegneri della provincia di Modena al n. 3255 dal 19.05.2014, di seguito, per brevità, sarà denominato “AFFIDATARIO”;-----

**PREMESSO CHE**-----

**1.** con deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 10.11.2020 si approvava il Progetto Definitivo - Esecutivo A7 n. 325/19 “Opere di completamento interventi di ricostruzione post - sisma 2012 – CRI” a firma del Progettista esterno Ing. Fabio Ghelfi dello Studio Associato Archimede srl e dal RUP Geom. Franco Zona, per l’importo di €176.000,00, finanziato con mezzi propri dell’amministrazione;-----

2. con la determinazione dirigenziale A7 n. 1026 del 30.12.2020 si aggiudicano le opere principali relative al progetto in oggetto al CME Consorzio Imprenditori Edili Soc. Coop. a.r.l. con sede a Modena in Via Malavolti 33 (C.F. e P.IVA 00916510365), per l'importo complessivo di euro 126.004,13 (compreso IVA), che indicava come esecutrice dei lavori la BETA PIU' srl Via C. della Chiesa n. 293 Modena 41126 (C.F. e P.IVA 03445810363);---

3. con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si aggiudicava direttamente l'incarico professionale per il collaudo tecnico amministrativo all'AFFIDATARIO per un compenso di euro 1.900,00 (+4% contributo professionale - esente IVA per regime fiscale agevolato forfettario) così per complessivi **euro 1.976,00**, suo preventivo Prot. Gen.le n. 17002 del 18.03.2021;-----

**TUTTO CIO' 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'Affidatario, che accetta ai patti e condizioni di cui gli articoli successivi, dell'incarico di collaudo tecnico-amministrativo delle opere strutturali ed edili riferite al Progetto A7 N. 325/19 " OPERE DI COMPLETAMENTO INTERVENTI DI RICOSTRUZIONE POST-SISMA 2012 – CRI" così come sopra aggiudicate.-----

**ARTICOLO 3 - REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE** L'Amministrazione individua nella persona Geom. Franco Zona il Responsabile Unico di Procedimento preposto alla sorveglianza e al controllo delle attività di progettazione oggetto del presente contratto, che costituirà pertanto il referente unico dell'Affidatario. -----

**ARTICOLO 4 - REFERENTE DELL'AFFIDATARIO.** L'Affidatario Ingegnere Alessia Restori agirà nell'ambito dell'incarico in prima persona, anche per quanto riguarda i

sopralluoghi ed i rapporti con i responsabili della realizzazione dell'opera., assicurando la propria partecipazione alle riunioni che il R.U.P. e/o il Direttore Lavori riterrà opportuno convocare al fine di garantire la corretta e completa esecuzione delle attività tecniche oggetto del presente contratto. Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 art. 31 comma 8, secondo capoverso, l'Affidatario non può avvalersi del subappalto fatta eccezione per quanto previsto dal comma stesso. Egli potrà avvalersi 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.-----

**ARTICOLO 5 - PRESTAZIONI E FASI DI ATTIVITA'.** L'incarico riguarda prestazioni tecniche come descritte dal D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e dal Regolamento di attuazione del Codice Contratti pubblici approvato con il DPR 05/10/2010 n. 207 per le parti ancora in vigore. Nel corso dell'esecuzione dei lavori il collaudatore esegue verifiche periodiche mediante visite, sopralluoghi e riscontri, ogniqualvolta lo ritiene opportuno, quando vengono eseguite particolari o complesse opere specialistiche e comunque con cadenza almeno trimestrale, redigendo appositi verbali. -----

1 - Nel caso specifico il collaudo tecnico-amministrativo e strutturale dei lavori e forniture, riguarda il complesso delle verifiche e delle prove atte ad accertare, sia tecnicamente che amministrativamente, la rispondenza di quanto realizzato a quanto previsto nel progetto e nelle perizie suppletive e di variante approvate, in modo da garantire all'Amministrazione il corretto adempimento degli oneri contrattuali da parte dell'Impresa, la corretta liquidazione da parte della Direzione Lavori dei corrispettivi contrattualmente stabiliti, la rispondenza tecnica dell'opera realizzata alle finalità per le quali l'Amministrazione ha commissionato l'opera, e comprende l'esame di eventuali riserve e relativo parere, e il rilascio del Certificato di Collaudo tecnico-amministrativo e strutturale. L'incarico comprende la predisposizione e la

presentazione, all'Amministrazione committente, dei seguenti elaborati appropriati alla natura dell'opera: - Certificato di collaudo strutturale; - Certificato di collaudo tecnico-amministrativo contenente la verifica dell'iter amministrativo, dall'approvazione del progetto fino all'ultimazione dei lavori con relative delibere, delle varianti e atti amministrativi connessi, la relazione illustrativa delle opere, i verbali delle visite con descrizione delle verifiche e dei collaudi tecnico-funzionali eseguiti, revisione tecnico-contabile, certificazioni di materiali e attrezzature soggetti a certificazioni e/o a dichiarazioni di conformità, verbale di accertamento ai fini della presa in consegna anticipata di cui all'art. 200 del D.P.R. 554/1999; - verbali di collaudo in corso d'opera attestanti il corretto avanzamento dei lavori e la conformità al progetto; - eventuale relazione riservata sulle domande di maggiori compensi richiesti dall'impresa durante l'esecuzione dei lavori; -----

Il Collaudatore, nell'ambito delle sue responsabilità, dovrà inoltre: **f)** esaminare il progetto dell'opera, l'impostazione generale, della progettazione nei suoi aspetti strutturale e geotecnico, gli schemi di calcolo e le azioni considerate, **g)** esaminare le indagini eseguite nelle fasi di progettazione e costruzione come prescritte dalle NTC di cui DM 17 gennaio 2018 e circolare 21 gennaio 2019, dal DPR 6 giugno 2001, n. 380 e dalla Legge n. 1086/71; **h)** esaminare la relazione a strutture ultimate del Direttore dei lavori.-----

Infine, nell'ambito della propria discrezionalità, il Collaudatore potrà richiedere: **i)** di effettuare tutti quegli accertamenti, studi, indagini, sperimentazioni e ricerche utili per formarsi il convincimento della sicurezza, della durabilità e della collaudabilità dell'opera, quali in particolare:-----

- prove di carico;-----
- prove sui materiali messi in opera, anche mediante metodi non distruttivi;-----
- monitoraggio programmato di grandezze significative del comportamento dell'opera da proseguire, eventualmente, anche dopo il collaudo della stessa. Nella redazione dei

verbali e dei Certificati di Collaudo, il Collaudatore è tenuto all'osservanza delle norme vigenti in materia di lavori pubblici.-----

#### **ARTICOLO 6 - DOCUMENTI FORNITI AL COLLAUDATORE**

L'Amministrazione consegna al collaudatore la documentazione disponibile al momento dell'affidamento dell'incarico e per ogni consegna del materiale il collaudatore attesta il ricevimento degli atti. La documentazione necessaria all'espletamento delle operazioni finali di collaudo, accompagnata da un apposito elenco in duplice copia, è consegnata al collaudatore dopo l'ultimazione dei lavori e in tale elenco vanno ricomprese le precedenti consegne di documenti. Il collaudatore appone la propria firma in segno di ricevuta su una delle copie dell'elenco e al termine dell'incarico restituisce all'Ente tutti i documenti indicati nell'elenco. Il collaudatore è responsabile della corretta tenuta della documentazione consegnata. L'Amministrazione si impegna inoltre a fornire al collaudatore: **a)** la copia conforme dei progetti esecutivi, del capitolato speciale d'appalto nonché delle eventuali varianti approvate; **b)** copia dei programmi di esecuzione dei lavori redatti dall'impresa e approvati dal direttore dei lavori; **c)** copia dei contratti, e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi eventualmente sopravvenuti; **d)** verbali di consegna dei lavori ed eventuali verbali di sospensione e ripresa lavori; **e)** rapporti periodici del direttore dei lavori e tutti gli altri atti che fossero richiesti dall'organo di collaudo; **f)** verbali di prova sui materiali, nonché le relative certificazioni di qualità. Al Collaudatore saranno comunicate tempestivamente le eventuali variazioni al programma approvato via fax o via posta certificata. Il Collaudatore sarà responsabile della custodia della documentazione in originale ricevuta. La verifica, mediante rilievi diretti sui luoghi, della documentazione fornita sarà curata direttamente dal Collaudatore.-----

**ARTICOLO 7 NORME PARTICOLARI** Il Collaudatore dovrà provvedere alla redazione dei seguenti atti di collaudo che trasmetterà al Responsabile del Procedimento: -

1. Processi verbali di visita da trasmettere al responsabile del procedimento entro trenta giorni successivi alla data delle visite; -2. Relazione che espone in forma particolareggiata sulla scorta dei pareri del responsabile del procedimento: - se il lavoro sia o no collaudabile; - a quali condizioni e restrizioni si possa collaudare; - i provvedimenti da prendere qualora non sia collaudabile; - 3.Certificato di collaudo statico di cui all'art.67 del DPR n. 380/2001; - 4. Certificato del responsabile del procedimento per le correzioni ordinate dall'organo di collaudo; - 5. Relazione sulle osservazioni dell'appaltatore al certificato di collaudo; - 6. Collaudatore restituisce al responsabile del procedimento tutti i documenti forniti dall'Amministrazione ai fini dell'espletamento dell'incarico.-----

**ARTICOLO 8 - PRESTAZIONI PER PROVE** Qualora per l'espletamento dei collaudi si rendano necessarie prove per verificare la perfetta esecuzione a regola d'arte delle opere, queste verranno effettuate a cura e spesa delle imprese assuntrici dei lavori. In particolare, nell'ambito della propria discrezionalità, il Collaudatore potrà richiedere: -l'effettuazione di prove di carico da eseguirsi secondo modalità concordate coi Direttori dei Lavori; - saggi diretti sui conglomerati con prelievo di campioni e controllo delle armature; controlli non distruttivi sulle strutture eseguite ed esistenti; - documentazione integrativa agli atti progettuali.-----

**ARTICOLO 9 - RESTITUZIONE DEGLI ELABORATI** Il Collaudatore dovrà consegnare i documenti relativi al collaudo in oggetto non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori, salvo l'avvenuta consegna dei documenti forniti al collaudatore necessari all'espletamento dell'incarico. Gli elaborati, nella norma, dovranno essere resi, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, in quanto comprese nelle spese tecniche per la progettazione, con la forma e caratteristiche seguenti:-----

- relazioni e rapporti su supporto cartaceo conforme; -----
- testi su supporto magnetico (CD)- formato WORD PER WINDOWS 2000 o compatibile;

- raccolta e verifica della documentazione; -----
- verbali di visita, in occasione delle fasi di lavorazione più complesse e non ispezionabili a fine lavori;-----

Il collaudo tecnico amministrativo dovrà essere in ogni caso completo di quanto richiesto da leggi e regolamenti vigenti.-----

**ARTICOLO 10 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA** L’Affidatario sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui avrà comunicazione o prenderà 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 Carpi, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi, anche nel caso di esecuzione parziale dell’incarico. -----

**ARTICOLO 11 – COMPENSI** Il compenso, per le prestazioni in oggetto del presente contratto, è stimato in complessivi euro 1.976,00 (di cui euro 1.900,00 per servizi professionali, euro 76,00 per contributo Inarcassa 4% esente IVA per regime fiscale agevolato forfettario) come definito dall’offerta inviata dall’Affidatario agli atti prot. gen.le n. 17002 del 18.03.2021. Tale importo è comprensivo di ogni altro onere accessorio che il professionista dovrà sostenere nell’esecuzione di incarico (trasferte, copie, collaborazioni tecniche ecc.). -----

**ARTICOLO 12 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI** Il pagamento delle competenze di cui al precedente art. 11 avverrà entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura che considerato che il certificato di collaudo si configura quale documento unitario che attesta la regolare esecuzione dell’intera opera, la sola certificazione conclusiva assume rilevanza anche ai fini della liquidazione delle competenze che vengono scaglionate come di seguito riportato:

- acconto del 20% del compenso spettante alla sottoscrizione del presente disciplinare - nella misura del 30 % del compenso al raggiungimento del 50% dell'avanzamento lavori; - saldo dopo l'approvazione dei documenti di collaudo.-----

Con la stipulazione del presente atto l'Affidatario dichiara di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari connessi al contratto medesimo, di 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 60 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 della normativa vigente. Con l'entrata in vigore, dal 31 marzo 2015, degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, l'Affidatario è tenuto obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del **CIG (codice identificazione gara) Z293112943** 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 delle Pubbliche Amministrazioni (PA) dal **Codice Univoco Ufficio UFT5W3**. Il C.U.U. 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 13 – COPERTURE ASSICURATIVE** L’Affidatario dichiara che gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza è la seguente:

.....  
**ARTICOLO 14 - 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 D.P.R. 26/04/1986 n 131. Sono a carico dell’Amministrazione le spese che si riferiscono a Inarcassa mentre sono a carico dell’Affidatario le spese per il presente atto: il presente disciplinare è assoggettato all’imposta di bollo ai sensi del DPR 26 ottobre 1972 n. 642 e smi. ....

**ARTICOLO 15 - PENALI PER RITARDI** L’Affidatario si impegna a svolgere tutte le prestazioni affidate nei tempi dal presente contratto. In caso di ritardata consegna degli elaborati corrispondenti alle diverse fasi di attività, qualora essa sia dovuta a cause imputabili esclusivamente all’Affidatario, 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 dovesse superare il 20% dei corrispettivi dovuti, l’Amministrazione potrà con giusta causa recedere dal presente contratto senza che l’Affidatario 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 16 – 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 inadempienze ovvero manifeste carenze di capacità professionale da parte dell'Affidatario. In caso di revoca dell'incarico, ovvero di recesso dal presente Contratto, i corrispettivi spettanti all'Affidatario 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'Affidatario 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 17 – RISOLUZIONE** Eventuali situazioni che possano determinare una qualsiasi situazione di conflitto di interesse e incompatibilità nell'espletamento dell'incarico devono essere tempestivamente comunicate dall'Affidatario all'Amministrazione. In tali circostanze il contratto verrà risolto ex legge, con diritto dell'Affidatario al rimborso delle prestazioni fino a quel momento effettuate. -----

**ARTICOLO 18 - INCOMPATIBILITA'** L'Affidatario dichiara, per l'espletamento dell'incarico, in non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/16 e di avere i requisiti di idoneità previsti dall'art. 83 comma 1 del D. Lgs. 50/16 (requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica professionale). L'Affidatario si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire. -----

**ARTICOLO 19 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI** Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 si seguito GDPR 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 per le sole finalità del presente contratto. -----

**ARTICOLO 20 - DISPOSIZIONI FINALI** Il presente Contratto, al momento della sua sottoscrizione, è immediatamente impegnativa per l’Affidatario, mentre per l’Amministrazione lo sarà solamente ad intervenuta esecutività della specifica determinazione di incarico. -----

**ARTICOLO 21 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE** Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l’applicazione del presente contratto saranno 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 controversia il Foro competente sarà quello di Modena.-----

Le parti dichiarano che il presente atto viene sottoscritto in modalità elettronica consistente nella firma digitale resa dalle parti contraenti.-----

Allegato a) preventivo agli atti del prot. gen.le n. 17002 del 18.03.2021.-----

Letto, approvato e sottoscritto.-----

----- Per l’Amministrazione ----- Per l’Affidatario -----

----- Dott. Giovanni Lenzerini ----- Ing. Alessia Restori -----

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