

**SCHEMA -----**

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

**CONTRATTO INCARICO PROFESSIONALE PER COLLAUDO TECNICO –  
AMMINISTRATIVO E COLLAUDO STRUTTURALE NELL’AMBITO DEL  
PROGETTO A7 N. 236/2014 CASTELLO DEI PIO INTERENTI DI  
RIPARAZIONE CON RAFFORZAMENTO LOCALE A SEGUITO DEGLI  
EVENTI SISMICI 20-29 MAGGIO 2012. CUP MASTER C92C14000120006 – CIG**

L’anno **2020**, il giorno \_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Carpi (MO), presso il competente  
Ufficio del Comune di Carpi Settore Restauro, Cultura, Commercio, Programmazione  
Economica e Turistica posto in Via S. Maria in Castello n. 2/b, 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 -----**

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, c.f.  
\_\_\_\_\_, p. iva \_\_\_\_\_, con studio in \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_, iscritto all’albo degli \_\_\_\_\_ della provincia di \_\_\_\_\_ al n.  
\_\_\_\_\_, di seguito, per brevità, sarà denominato “AFFIDATARIO”; -----

**PREMESSO CHE-----**

1. che con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 05.04.2018 si approvava il Progetto esecutivo A7 n. 236/14 Castello dei Pio di Savoia Interventi di riparazione con rafforzamento locale a seguito degli eventi sismici 2012 vistato dal Responsabile del Procedimento Arch. Cesare Sereni, finanziato per il primo lotto di euro 2.300.000,00 e per il secondo lotto di euro 614.838,69 con fondi regionali sisma e fondi assicurativi, per una spesa complessiva di euro 2.914.838,69; -----

2. che con determinazione dirigenziale n. 1050 del 31.12.2019 si affidavano le opere edili di restauro del I' lotto alla Cooperativa Edile Artigiana soc. coop. di Parma;-----

3. che con determinazione dirigenziale n. 46 del 30.01.2020 si aggiudicava direttamente l'incarico professionale per il collaudo tecnico amministrativo e collaudo strutturale all' \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_ e P.IVA \_\_\_\_\_) per un importo di euro \_\_\_\_\_ (4% e 22%

IVA compresi);-----  
----- 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** L'intervento in oggetto consisterà nel restauro e risanamento conservativo con miglioramento sismico Castello dei Pio danneggiato dagli eventi sismici del maggio 2012. 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 e collaudo strutturale dei lavori sopradescritti. -----

**ARTICOLO 3 - REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE** L'Amministrazione individua nella persona dell'Arch. Cesare Sereni 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

\_\_\_\_\_ 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. 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 del collaudo tecnico-amministrativo di 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. L'incarico comprende la predisposizione e la presentazione, all'Amministrazione committente, dei seguenti elaborati appropriati alla natura dell'opera: -----

- 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; -----

2 – Nel caso specifico del Collaudo strutturale:-----

**a)** controllo di quanto prescritto per le opere eseguite sia con materiali regolamentati dal DPR 6 giugno 2001, n. 380, leggi n. 1086/71 e n. 64/74 sia con materiali diversi. -----

**b)** ispezione dell'opera nelle varie fasi costruttive degli elementi strutturali in quanto il collaudatore è nominato in corso d'opera, e dell'opera nel suo complesso, con particolare riguardo alle parti strutturali più importanti. -----

**c)** esame dei certificati delle prove sui materiali, precedentemente stabilite in un preciso piano di indagine, verifica e campionatura dei materiali fornito alla direzione lavori-----

**d)** esame dei certificati di cui ai controlli in stabilimento e nel ciclo produttivo, previsti al

Cap. 11 DM 17 gennaio 2018 e circolare 21 gennaio 2019;-----

e) controllo dei verbali e dei risultati delle eventuali prove di carico fatte eseguire dal Direttore 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, ove richiesta.-----

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)-WORD PER WINDOWS 2000; -----
- 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 e strutturale 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 \_\_\_\_\_ (+ 4% + 22% iva) di cui euro \_\_\_\_\_ (+ 4% + 22% iva) per il Collaudo tecnico-amministrativo ed euro \_\_\_\_\_ (+ 4% + 22% iva) per il Collaudo Strutturale come definito dall’offerta inviata dall’Affidatario agli atti prot. gen.le n. \_\_\_\_\_. 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. 9 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 40 % del compenso spettante per ogni singolo collaudo, calcolato secondo l'articolo precedente dopo l'inizio dei lavori;-----
- nella misura del 30 % del compenso spettante per ogni singolo collaudo, calcolato secondo l'articolo precedente al raggiungimento del 50% dell'avanzamento lavori; -----
- **saldo** dopo l'approvazione del collaudo pari a **euro** \_\_\_\_\_ **(+ 4% + 22% iva)**.-----

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) 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 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 IVA e 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, ai sensi dell'art. 52 della legge notarile, n. 89/1913, 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.-----

Allegato a) preventivo agli atti del prot. gen.le n. \_\_\_\_\_ -----

Letto, approvato e sottoscritto -----

----- Per l'Amministrazione ----- Per l'Affidatario -----

----- Dott. Giovanni Lenzerini -----

-----