CONVENZIONE: **INCARICO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE – URBANISTICHE**
CIG: _____

PROFESSIONISTA: ing./arch/geom._____, nato a_____il_____- C.F._____;
IMPORTO: € 12.000,00 oltre IVA (se dovuta) e CNPAIA, per un anno (dalla data di sottoscrizione al _____/____ /2027;

L'anno duemilaventisei, addì ……..… del mese di _____ in Esperia, nella Casa Comunale, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, con la seguente scrittura privata;

TRA

la D.ssa Antonietta Macera, nella qualità di Responsabile dell'Ufficio Tecnico - Settore IV - (C.F. 81000170605 – P.IVA 01804500609) autorizzato alla stipulazione ed alla sottoscrizione dei contratti in virtù del disposto dell'art.107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, domiciliato per la carica presso la sede municipale, il quale agisce in rappresentanza e nell'interesse del comune medesimo, che d'ora in poi sarà denominato semplicemente quale "Ente";

E

l'ing./arch/geom _____, nato a_____il __/__/____ e domiciliato in_____al_____n. – C.F._____, – iscritt__ all'Ordine degli Ingegneri/architetti / collegio dei geometri della Provincia di _____ al n. _____ _____, e-mail: _____ P.E.C. _____che di seguito viene definito "Professionista";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PREMESSO:
che con determinazione n. …….. pubblicata il …… si è stabilito di affidare, l'ing/arch/geom. _____, nato a_____il__/__/____, l'incarico di supporto al R.U.P. per attività inerenti pratiche edilizie ed urbanistiche per il periodo dalla data di sottoscrizione al ____/_____/2027.

Volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare la convenzione di che trattasi, le parti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, i cui atti richiamati, sebbene non allegati, formano parte integrante e sostanziale del presente contratto

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO APPRESSO

Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'Ente affida al professionista sopra costituito, che sottoscrivendo la presente convenzione dichiara di accettare, l'incarico di supporto al R.U.P. per attività inerenti pratiche edilizie ed urbanistiche per il periodo dalla data di sottoscrizione al _____/_____/2027.

Articolo 2 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Nello svolgimento dell'incarico il professionista dovrà attenersi alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Responsabile del Settore IV.

Articolo 3 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è stabilita in mesi 12 e precisamente per il periodo dalla data di sottoscrizione al ___/ /2027, secondo quanto stabilito nella su citata Determinazione n…… del _____, con possibilità di rinnovo.

Articolo 4 – PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico dovrà operare permanentemente in collaborazione con l'ufficio competente al fine di assicurare l'adeguato sviluppo delle attività assegnate, la conformità alle esigenze del RUP, le disposizioni normative.
L'incarico sarà svolto secondo le disposizioni del RUP, intendendosi come supporto alle attività del R.U.P. ogni prestazione tecnica ed amministrativa relativa al corretto svolgimento delle funzioni del medesimo R.U.P., relativamente alle attività tecnico-amministrative, inerenti pratiche edilizie ed urbanistiche:

- Coordinamento per la definizione delle pratiche edilizie
- Coordinamento per la definizione di atti relativi all'urbanistica compreso la trasmissione alle amministrazioni competenti per l'acquisizione dei pareri, nulla osta, autorizzazioni ed ogni altro atto endoprocedimentale obbligatorio;
- Coordinamento per la definizione delle pratiche attinenti al Piano Utilizzazione Aziendale (PUA)
- Gestione del procedimento amministrativo, in itinere, per pratiche di affrancazione.

Il professionista si impegna altresì a fornire assistenza e collaborazione al RUP per ogni ulteriore attività connessa alla realizzazione del presente incarico anche se non espressamente descritta nel presente disciplinare.

Il professionista svolgerà il proprio incarico in costante contatto con il RUP, con la massima disponibilità secondo criteri di efficacia ed efficienza, contribuendo con adeguati livelli di qualità prestazionale, di celerità realizzativa e di economia.

Articolo 5 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Nell'espletamento dell'incarico il professionista, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, deve prestare la propria attività di supporto all'attività del RUP presso la sede Comunale e fornire le prestazioni che gli verranno affidate nell'ambito dell'incarico oggetto del presente contratto integrandosi con le attività del Comune stesso.
Al fine di assicurare l'integrazione funzionale della prestazione con la struttura organizzativa, il Committente definisce le opportune modalità di coordinamento per quanto attiene l'esecuzione, anche temporale della prestazione del professionista e detta indirizzi in ordine alle modalità tecniche di svolgimento delle attività di assistenza.
Il professionista si obbliga a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti, opere o attività professionali che siano tali da creare situazioni di incompatibilità con l'incarico di collaborazione e supporto di cui al presente contratto.
Il professionista nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il RUP in merito ad:
• ogni problema di carattere procedurale;
• ogni problema di carattere tecnico amministrativo che possa incidere sul buon esito del progetto per il quale è incaricato;
Il professionista dovrà garantire per tutta la durata dell'incarico, l'assolvimento dei seguenti obblighi:

- rispetto del segreto d'ufficio per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente incarico;
- non svolgere contemporanea attività di lavoro libero-professionale in conflitto con i doveri assunti verso l'ente e verso gli utenti interessati dal servizio svolto per conto dell'ente;
- non essere sottoposto nel corso dell'incarico a procedimenti penali connessi all'attività professionale oggetto della presente convenzione.

Al fine di garantire quanto previsto, il professionista è tenuto a svolgere le proprie attività nell'ambito degli orari di lavoro dell'Ufficio cui farà diretto riferimento. Potrà altresì fare sopralluoghi ed indagini esterne in diverso orario, ove ciò fosse necessario ad accertare il buon andamento ed il corretto sviluppo delle attività e comunque su indicazione del RUP.

Articolo 6 – PENALI E DECADENZA DALL'INCARICO

Per ogni giorno di inadempimento contrattuale nell'espletamento delle prestazioni di cui al presente incarico, si applicherà una penale che verrà quantificata, in relazione alla gravità dell'inadempimento.
In caso di reiterato mancato rispetto dei termini, il Committente potrà revocare l'incarico all'Affidatario inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, a qualunque titolo richiesti.
L'attività del professionista è subordinata alla verifica dei risultati raggiunti nel corso dell'incarico, che sarà operata dal RUP.
Il R.U.P. provvederà a svolgere le funzioni necessarie a verificare il corretto e completo adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'incaricato. Il R.U.P. è, pertanto, il soggetto di riferimento in merito alle fasi di attuazione dell'incarico e rimane in costante collegamento ai fini della risoluzione di tutte le problematiche tecniche, organizzative, procedurali che si dovessero evidenziare. Il R.U.P. pone in essere tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie.

Qualora tali azioni correttive costituiscano presunzione di inadempimento contrattuale, saranno formalizzate con apposita comunicazione all'incaricato, assegnando un congruo termine per completare l'azione da effettuare.
È facoltà dell'ente di procedere alla risoluzione anticipata dell'incarico nel caso in cui le verifiche dei risultati diano luogo all'accertamento del mancato raggiungimento degli obiettivi. Nell'ipotesi di esito negativo della verifica dei risultati, il responsabile del IV Settore ne darà comunicazione per iscritto al professionista, assegnando allo stesso un congruo termine per presentare eventuali controdeduzioni.
Il provvedimento di risoluzione è adottato dal Responsabile del IV Settore contenente le motivazioni che giustificano il provvedimento di decadenza.
In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'ente al risarcimento del danno.
Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare in ogni momento l'incarico, con semplice preavviso scritto in cui è indicata la data di decorrenza, con pagamento delle competenze relative al lavoro svolto:
• in caso di reiterate inadempienze del professionista, tempestivamente contestate allo stesso con raccomandata R.R. e contro dedotte dal professionista nei cinque giorni successivi al ricevimento;
• in caso di mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente all'incarico.
In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare un nuovo incarico di prestazioni analoghe, senza ulteriori ricerche e indagini, utilizzando le somme residue non liquidate.
Qualora le penali applicate successivamente nel tempo raggiungano l'importo complessivo pari al 10% dell'importo del contratto, il lavoro eseguito fino alla data della revoca rimarrà pienamente utilizzabile da parte del Committente e nulla sarà dovuto al professionista a qualunque titolo richiesto.

Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata, dandone preavviso scritto di quindici giorni all'altra parte mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta elettronica certificata.
Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione in danno del contratto nel caso si verifichi la seguente ipotesi:
a) qualora sia stato depositato contro l'aggiudicatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'aggiudicatario;
b) qualora sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
c) qualora l'aggiudicatario perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla procedura conclusasi con la stipula del presente atto per lo svolgimento delle attività ivi previste;
d) qualora l'ammontare delle penali raggiunga il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.
e) qualora il Professionista non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai lavori oggetto d'affidamento.

Articolo 7 – COMPENSO E PAGAMENTI
Al professionista, per l'incarico di supporto al R.U.P. di cui in premessa, è riconosciuto un compenso pari ad € 1.000,00 oltre IVA (se dovuta) e CNPAIA a seguito di presentazione di fattura elettronica, e determinazione da parte del RUP.
I pagamenti saranno effettuati, a seguito di rendicontazione delle attività svolte, presso la tesoreria del Comune Esperia a mezzo mandato di pagamento con le modalità di cui al vigente regolamento comunale di contabilità.
L'emissione delle fatture avverrà in modalità elettronica (Decreto MEF 03.04.2013, n. 55) intestata al Comune di Esperia – Settore IV, "codice univoco ufficio" IPA: R0O7W8 e con liquidazione entro 30 gg. data fattura.
Il Professionista è tenuto, a pena di nullità, ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n., 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto.
Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.
Ove non diversamente disposto mediante successiva apposita comunicazione scritta, i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dal professionista.
Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti di cui ai commi precedenti dove essere

tempestivamente notificata dal Professionista al committente il quale è sollevato da ogni responsabilità.

Art. 8 - CONTROVERSIE

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Le controversie che non possono essere risolte in via amministrativa ai sensi di legge sono devolute alla competenza esclusiva del tribunale ordinario; il foro territoriale per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello del Foro di Cassino

Art. 9 - NORMA DI COMPORTAMENTO

Il professionista si obbliga, nell'esecuzione dei servizi tecnici, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che prevede l'estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice a tutti collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché inserimento negli atti di incarico di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice;

Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 159/2011, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni antimafia interdittive di cui al D. Lgs. 159/2011

Il professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali.

Dichiara inoltre che non sussistono, allo stato attuale, situazioni di conflitto d'interessi in relazione al Comune di Esperia

Qualora si determinasse una qualunque situazione per la quale si possa prevedere l'insorgere di un possibile conflitto d'interessi in relazione al presente incarico, il professionista dovrà provvedere all'immediata informativa per le valutazioni di competenza della Civica Amministrazione.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il trattamento dei dati personali sarà svolto in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal GDPR, Regolamento UE, in vigore dal 25 maggio 2018. In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse e strumentali alla gestione dell'incarico e la comunicazione dei dati medesimi sarà circoscritta a quei soggetti con i quali le Parti entreranno in rapporto relativamente allo svolgimento dell'incarico.

Il professionista è autorizzato al trattamento dei dati personali ed a trattenere copia della documentazione ricevuta nell'ambito dell'incarico per le finalità e nei termini indicati nell'informativa.

Il Professionista solleva il Comune da ogni eventuale responsabilità civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività dei servizi affidati. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico del Comune, oltre il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Tutti gli oneri, anche fiscali, riguardanti il servizio oggetto del presente contratto rimangono a carico del Professionista, così pure le eventuali spese inerenti il presente atto.

Per tutto quanto non previsto o disciplinato dal presente atto, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di contratti pubblici.

La presente lettera-contratto è sottoscritta dalle parti come sopra rappresentate mediante scambio secondo gli usi commerciali attraverso il canale della posta elettronica certificata. Restano acquisiti al fascicolo:

- il file sottoscritto con firma digitale da parte del responsabile di servizio del comune;
- la prova della trasmissione del file, protocollato in forma elettronica, al Professionista;
- la prova della ricezione alla Pec del Professionista;
- il file ricevuto dall'aggiudicatario all'indirizzo Pec del comune - UTC.

Il perfezionamento del contratto avviene alla data della ricezione della Pec che la seconda delle parti abbia trasmesso alla prima che abbia assunto l'iniziativa della trasmissione della lettera-contratto.

Il presente incarico, ai sensi del comma 14 dell'art. 32 del Dlgs. 50/2016, viene stipulato in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale, previo accertamento della validità dei certificati elettronici utilizzati.

Le spese relative al presente atto e quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a totale e definitivo carico del Professionista.

Esperia lì …….

Letto, confermato e sottoscritto:

Il professionista incaricato: Il responsabile del Settore IV

F.to Ing/Arch/Geom. _____ _____