

OGGETTO: DISCIPLINARE INCARICO di collaborazione e consulenza a carattere temporaneo finalizzato alla formazione e al tutoraggio *"on the job"* del personale del SETTORE 3_Servizi Tecnici - TERRITORIO



DISCIPLINARE DI INCARICO

La Dirigente
SETTORE 3 _Servizi Tecnici
Arch. M. Maggiulli

Il RUP
SETTORE 3 _Servizi Tecnici
Dott. M. Gugliotta

DATA	Rev.	File
18/11/2024	01	Disc_INCARICO

Con la presente scrittura privata, avente forza di legge a norma dell'art. 1372 Codice Civile, l'anno 2024 addì _____ del mese di _____, presso la sede Comunale dell'Ufficio SETTORE 3 _ Servizi Tecnici sito in Via Vigevanese al civico 15

TRA

il **COMUNE DI CORSICO** (P.IVA / C.F. 00880000153) con sede legale a Corsico (MI) in via Roma, n 18 di seguito indicato come Comune, in atto rappresentato dal Dirigente del SETTORE 3_Servizi Tecnici Arch. Marina MAGGIULLI, domiciliata per la carica presso la sede degli uffici del SETTORE 3 alla via Vigevanese, 15 in Corsico (MI);

E

L'Ing./Arch. XXXXX XXXXXXXXX (C.F. XXXXXXXXXX e partita IVA XXXXXXXXXX con sede e domicilio fiscale in VIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - 24040 XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXX), iscritto all'Albo dell'Ordine degli XXXXXXXXXX della Provincia di XXXXX con matricola n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

PREMESSO

- che con determinazione n. 1062 del 29.11.2024, esecutiva ai sensi di legge, a firma del Dirigente Area 3, è stata indetta procedura pubblica comparativa ai sensi del Regolamento degli Uffici e dei Servizi All. n. 5, art. 5 per conferimento incarico di collaborazione e consulenza a carattere temporaneo finalizzato alla formazione e al tutoraggio "on the job" del personale del Settore 3_Servizi Tecnici - TERRITORIO
- a seguito dell'espletamento di procedura comparativa

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente Disciplinare ha per oggetto le prestazioni consistenti nell'esecuzione del servizio di collaborazione e consulenza finalizzato alla formazione e al tutoraggio "on the job" del personale del SETTORE 3_Servizi Tecnici - TERRITORIO;

La finalità del contratto è quella di garantire non solo l'efficienza funzionale delle attività di competenza dei singoli uffici afferenti al servizio Territorio, ma anche una complessiva e generale revisione ed innovazione degli iter procedurali in materia di urbanistica e di edilizia nonché di ogni attività finalizzata alla gestione del territorio anche mediante una maggiore informatizzazione dei processi attraverso attività di:

- a) *supporto e collaborazione nella gestione informatizzata degli iter procedurali di istruttoria delle istanze con elevato grado di complessità relative a Permessi di*

Costruire anche convenzionati, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (ex art. 22 e 23 D.P.R. 380/2001) , sanatorie, valutazioni e individuazione di documentazione necessaria nonché verifica della conformità alla normativa edilizia e urbanistica di interventi di ristrutturazione edilizia/nuova costruzione con le innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica, per l'applicazione della normativa sull'accessibilità, per l'installazione di impianti tecnologici e per l'efficientamento energetico alla luce dei recenti aggiornamenti normativi;

- b) supporto tecnico - giuridico nell'istruttoria delle richieste di approvazione dei piani attuativi, particolareggiati, di recupero, piani di lottizzazione, programmi integrati di intervento, definizione delle aree di cessione ed eventuale costi di monetizzazione nonché dei progetti per le opere di urbanizzazione e relativi oneri;*
- c) consulenza tecnica in supporto alla redazione di pareri in materia urbanistico - edilizia presentata da soggetti privati;*
- d) georeferenziazione degli strati informativi necessari alla gestione del territorio (uso di sistemi GIS - Geographic Information Systems;*

L'incarico presterà la propria attività in forma di collaborazione professionale senza alcun vincolo di subordinazione.

Art. 2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata indicativa di 7 mesi con decorrenza a partire dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare di incarico e orientativamente fino al 30 giugno 2025.

ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

Sono comprese nel presente disciplinare tutte le attività necessarie per ottenere le prestazioni in oggetto;

L'esecuzione delle prestazioni è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e con la massima diligenza da parte del Professionista;

Il professionista assicura la propria presenza presso gli uffici dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

Il professionista incaricato eseguirà l'incarico sotto la propria responsabilità, nel rispetto delle discipline legali, professionali e deontologiche che regolano la professione.

La prestazione è esercitata dal professionista con il proprio lavoro, senza vincoli di subordinazione o l'inserimento a qualunque titolo nella struttura organizzativa del Comune.

Art. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Le parti, come sopra indicate, concordano che per l'incarico affidato sarà corrisposto un onorario calcolato in base ai criteri e alle condizioni stabilite nel presente disciplinare ed ammontante ad € 6.620,43 escluso CPA (4%) e IVA (22%).

Il pagamento del corrispettivo, da effettuarsi previa presentazione di fattura elettronica, dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo di posta elettronica ufficiotecnico@comune.corsico.mi.it di una nota pro-forma utile alla verifica della corretta esecuzione della prestazione, avverrà, previa consegna della documentazione circa lo svolgimento delle attività svolte, in due soluzioni:

- per la parte di competenza del 2024, entro il 31/12/2024
- per la parte di competenza del 2025, entro il 30/06/2025

le fatture verranno liquidate entro il termine di 30 gg dall'accettazione telematica delle stesse.

le fatture dovranno essere intestate a:

COMUNE DI Corsico
Via Roma 18
20090 Corsico (MI)

E dovrà riportare necessariamente, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.M. 55/2013:

- il Codice Univoco Ufficio: 5N5EQ4
- il Settore competente per la gestione del contratto (SETTORE 3_Servizi Tecnici);
- I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, n./data determinazione di incarico, altri dati comunicati dall'Amministrazione).;

Il Professionista dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 comma 5 in materia di *whistleblowing*, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'avvenuto adempimento di tale prescrizione;

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs.09/10/2002n.231, come modificato dal D.Lgs.09/11/2012n.192.

Il professionista dovrà produrre - ai fini del pagamento - modulo inerente la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della Legge 13.8.2010. Il mutamento dei dati indicati (numero di conto corrente dedicato, istituto bancario e soggetto delegato) dovrà essere tempestivamente notificato all'Ente.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136, i pagamenti, fino a nuova diversa comunicazione, verranno effettuati a cura della Tesoreria Comunale esclusivamente mediante bonifico bancario/postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conto corrente dedicato, intestato all'affidatario. L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della sopracitata legge 13.8.2010 n. 136 e ss.mm.ii..

Il mancato utilizzo del bonifico bancario/postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del presente contratto.

5. CONDIZIONI GENERALI

La sottoscrizione del disciplinare e dei suoi allegati da parte del Professionista equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei Regolamenti, di tutte le norme vigenti in materia di Contratti Pubblici.

Con la firma del presente disciplinare di incarico il professionista si impegna espressamente a:

- a dichiarare per iscritto di non avere in atto giudizi pendenti contro il Comune di Corsico;
- approvare espressamente le condizioni previste nell'allegato regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni al Comune di Corsico (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 08/04/2014) e ss.mm.ii.

Il Professionista con la firma del Disciplinare accetta espressamente e specificatamente per iscritto, a norma dell'art.1341-2° comma e dell'art.1342 del Codice Civile, le clausole contenute nelle disposizioni di Legge e regolamenti richiamati nel presente Disciplinare, nonché da quanto riportato nel Disciplinare stesso.

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del Disciplinare, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del medesimo e dei risultati ricercati con la realizzazione dell'intervento; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del Codice Civile.

Sono a carico del Professionista tutte le eventuali spese di bollo e registro del presente Disciplinare

Art. 2. DISCIPLINA CONTRATTUALE

1. FALLIMENTO, MORTE O GRAVE IMPEDIMENTO DEL PROFESSIONISTA

Il fallimento, la morte o il grave impedimento del Professionista comportano lo scioglimento ope legis del contratto, come previsto da normativa vigente.

2. PROROGA O NOVAZIONE DEI TERMINI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Proroga:

In relazione a particolari difficoltà di esecuzione incontrate dal Professionista, per cause ad esso non imputabili, il RUP può concedere proroghe al termine di ultimazione delle prestazioni previste in contratto senza che ciò costituisca titolo per il Professionista ad ottenere indennizzi o risarcimenti di sorta per il prolungamento dei termini contrattuali. In ogni caso, la richiesta di proroga, debitamente motivata, deve essere formulata dal Professionista con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine di ultimazione contrattualmente fissato e comunque in tempo utile affinché il RUP esprima risposta.

Novazione:

Nel caso in cui l'Amministrazione riconosca al Professionista un maggiore tempo per l'esecuzione delle prestazioni, questo comporterà un nuovo termine di ultimazione che va contrattualmente a sostituire, ad ogni effetto, quello precedentemente stabilito. In conseguenza della novazione del termine contrattuale di ultimazione delle prestazioni e stante la consensualità di tale prolungamento, né il Professionista può avanzare pretese per particolari compensi o indennizzi, né l'Amministrazione può procedere alla rescissione contrattuale indipendentemente dalla ragione effettiva del prolungamento (colpa del Professionista, colpa dell'amministrazione o fatti estranei alla volontà di entrambi).

3. INADEMPIENZE CONTRATTUALI - PENALITÀ - RISOLUZIONE

Nel caso in cui il professionista, senza giustificati motivi, non rispetti termini, modalità e condizioni previste dal presente disciplinare, potrà essere applicata una penale pecuniaria, commisurata alla gravità dell'inadempienza, che non potrà superare il 10 % del corrispettivo pattuito. Tale penale verrà comminata mediante nota di addebito sul corrispettivo delle prestazioni, previa contestazione scritta da parte del RUP.

Decorso dieci giorni dal ricevimento della contestazione senza che la controparte abbia opposto eventuali controdeduzioni, la penalità si intende accettata, fatta comunque salva la responsabilità dell'incaricato per eventuali maggiori danni subiti dal committente.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo nei casi più gravi di inadempimento, senza che il professionista possa pretendere alcun compenso o indennizzo (se non per le prestazioni parzialmente svolte) e fatta salva la responsabilità per gli eventuali maggiori danni conseguenti all'inadempimento.

Si potrà comunque procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod Civ., nei seguenti casi:

- a) Inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva;
- b) inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- c) inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- d) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art.3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n.136;
- e) ottenimento per due volte consecutive del DURC negativo;
- f) il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
- g) la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 15 giorni naturali e consecutivi;
- h) se nel giorno fissato e comunicato, il Professionista non dà avvio al servizio
- i) mancata osservanza da parte del personale del Professionista del Codice di comportamento adottato dal Comune di Corsico;

in ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti;

nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo;

4. SOSPENSIONE

- 1) Per ragioni di necessità o di pubblico interesse o per circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto, l'Amministrazione sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.
- 2) La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 commi 1 e 2 del D. Lgs n. 36/2023, compilando apposito verbale sottoscritto dal Professionista ed inviato al RUP entro 5 giorni.
- 3) La sospensione permane per il tempo strettamente necessario a far cessare le cause che hanno comportato l'interruzione dell'esecuzione del servizio.
- 4) In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili al Professionista, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.
- 5) Al Professionista non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra detto.
- 6) Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà del Professionista chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga alla risoluzione, il Professionista ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopra indicati (cfr. art. 121 comma 5 del D. Lgs n.36/2023).

Art. 3.DISPOSIZIONI SUI CRITERI ESECUTIVI DELLA PRESTAZIONE

1. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

1. Il Professionista è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, del perfetto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto e della sua corretta esecuzione, restando esplicitamente inteso che le prescrizioni contenute nel disciplinare sono dallo stesso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi.
2. Il Professionista è direttamente responsabile, nei confronti del Comune di Corsico, delle attività dei soggetti dallo stesso individuati, nel caso in cui le prestazioni affidate ai medesimi risultassero eseguite in modo anche parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente disciplinare.
3. Il Professionista è responsabile qualora l'inadempimento o l'inesatto adempimento delle obbligazioni scaturenti dal presente disciplinare dipenda dalla mancata tempestiva richiesta al RUP delle necessarie istruzioni e chiarimenti in merito ai documenti contrattuali necessari per assicurare il regolare svolgimento dell'attività affidata.
4. È fatto obbligo al Professionista di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da eventuali istanze di risarcimento dei danni e da azioni legali promosse da terzi.
5. Nel caso di esecuzione parziale delle prestazioni al Professionista verrà corrisposto il compenso previsto dal presente Disciplinare per le prestazioni effettivamente eseguite e attestate dal RUP. Nel caso in cui il Professionista non esegua alcuna prestazione nessun compenso verrà corrisposto al Professionista;

2. IMPEGNI E ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione dovrà fornire al Professionista tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico di consulenza e collaborazione nonché lo schema di disciplinare di incarico ai fini della successiva stipula ai sensi dell'art.18, c.1 del D. Lgs n. 36/2023.

Art. 4 .GARANZIE

1. CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della sottoscrizione del presente Disciplinare d'Incarico avente validità contrattuale, l'aggiudicatario dovrà presentare la "garanzia definitiva" da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 comma 1 del Codice. Dovrà contestualmente presentare anche copia autentica, ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 445/2000, della "polizza di responsabilità civile professionale", estesa alla copertura dei danni causati da collaboratori, dipendenti e praticanti, e nel caso di associazioni di professionisti, espressamente alla copertura assicurativa anche degli associati e dei consulenti

La mancata presentazione della polizza da parte del Professionista esonera l'Amministrazione dal pagamento dei relativi compensi professionali.

2. POLIZZA ASSICURATIVA PER DANNI DI ESECUZIONE E RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

1. Il Professionista è obbligato a disporre di una polizza assicurativa *All Risk RC* (responsabilità civile) per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. Tale polizza assicurativa con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale minimo: € 500.000,00 = (cinquecentomila/00). La copertura assicurativa dovrà coprire il periodo compreso tra la data prevista per l'inizio della prestazione e la data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 4).
2. Copia della polizza dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, qualora non copra l'intero periodo contrattuale, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata della prestazione.
3. La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

Art. 5 NORME FINALI

1. ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora il Professionista ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del Professionista ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

2. RESPONSABILITA'

1. Il Professionista è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.
3. È fatto obbligo al Professionista di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

3. VIGILANZA, CONTROLLI E SEGRETEZZA

1. L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:
 - a) potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
 - b) potrà accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
 - c) potrà effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione;
2. Il Professionista si impegna a sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene ai prodotti, processi produttivi e ogni altra attività caratteristica o informazione di cui dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività oggetto del presente contratto e si impegna a non divulgare con alcun mezzo informazioni e dati;

4. SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico del Professionista, senza diritto di rivalsa, tutte le spese, le imposte, le tasse e i diritti di segreteria inerenti e conseguenti al perfezionamento, alla stipulazione e alla registrazione del contratto;

Il presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.);

l'I.V.A. è regolata dalle disposizioni normative vigenti; tutti gli importi citati nel presente disciplinare si intendono I.V.A. e contributi previdenziali integrativi esclusi;

5. CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Professionista e l'Amministrazione in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Il Foro competente in via esclusiva, con esclusione di ogni altro foro, è fin d'ora indicato nel Tribunale di Milano.

6. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del Codice (D.Lgs. 36/2023), nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. Trattamento dei dati:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

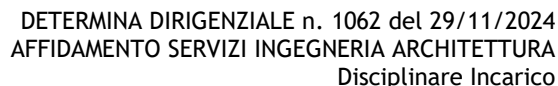
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02.44.80.1

Indirizzo PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) O DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile

[illegible]