



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

Disciplinare di affidamento incarico professionale di collaudatore in corso d'opera tecnico-amministrativo, funzionale e statico, relativo all'opera pubblica denominata "Parco della Pace".

CIG:75797152B1 CUP: B39D13000010001

L'anno 2018 (duemiladiciotto), il giorno ____ del mese di _____ presso la sede del Comune di Vicenza,

TRA

- Il Comune di Vicenza con sede Corso Palladio n. 98 - C.F. 00205780745 nella persona del dott. Danilo Guarti, Direttore del Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio,

E

- il professionista _____, nato a _____, il _____ e residente in _____ in Via _____, iscritto all'ordine degli Ingegneri/Architetti della Provincia di _____ con il n. _____ dal _____, C.F. _____;

(in alternativa)

- il professionista _____, nato a _____, il _____ e residente in _____ in Via _____, iscritto all'ordine degli Ingegneri/Architetti della Provincia di _____ con il n. _____ dal _____, C.F. _____, che interviene per no;

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Municipale n. 133 del 26/09/2017 veniva approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di realizzazione dell'opera pubblica denominata "Parco della Pace" per un importo complessivo dei lavori di € 9.701.777,05 di cui € 433.335,93 di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e oltre IVA;
- con determinazione dirigenziale n. ____ del _____ venivano aggiudicati i lavori per € _____ con un ribasso del _____% ovvero per un importo di € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso e oltre IVA;



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO
Art.20 D.P.R. 445/2000 Art.23 D.Lgs 07.05.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a
DANILO GUARTI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo.
Protocollo in data 06/08/2018 con Numero 118444. Documento stampato il giorno 21/08/2018



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

- con verbale PGN _____ del _____ venivano consegnati i lavori di realizzazione dell'opera pubblica denominata "Parco della Pace";
- con determinazione dirigenziale n. ___ del _____ veniva approvato l'impegno di spesa e lo schema di disciplinare di incarico di collaudo in corso d'opera tecnico-amministrativo, funzionale e statico dei lavori di realizzazione dell'opera pubblica denominata "Parco della Pace";
- che con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ si individuava a seguito delle risultanze di gara il professionista _____, nato a _____, il _____ e residente in _____ in Via _____, iscritto all'ordine degli Ingegneri/Architetti della Provincia di _____ con il n. _____ dal _____, C.F. _____;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune di Vicenza affida con il presente atto l'incarico professionale di collaudatore in corso d'opera tecnico-amministrativo, funzionale e statico, relativo ai lavori di realizzazione dell'opera pubblica denominata "Parco della Pace".

Art. 2 - Obblighi legali

1. Il Professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2229 e seguenti c.c. e; limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, esso è obbligato all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.
2. Resta a carico del Professionista incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'amministrazione committente; è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questo ultimi.
3. Ai sensi dell'art. 24, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, il Professionista incaricato è iscritto negli appositi albi professionali ed è in regola con il versamento dei contributi alla Cassa previdenziale di appartenenza (D.U.R.C.).

Art. 3 - Descrizione dell'incarico di collaudo tecnico-amministrativo, funzionale e statico

Il collaudo tecnico-amministrativo ed in corso d'opera 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 alla Committenza 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



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N.

00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

quali la Committenza ha commissionato l'opera, e comprende l'esame di eventuali riserve e relativo parere, e il rilascio del Certificato di Collaudo.

Il collaudo tecnico funzionale riguarda il complesso delle verifiche che si conclude con un verbale di collaudo tecnico funzionale, atto a stabilire se un impianto o una apparecchiatura funzionalmente soddisfa determinate normative di legge o prescrizioni capitolari. Il collaudo tecnico-funzionale presuppone quindi l'effettuazione di prove e verifiche di funzionamento a carico del collaudatore con strumentazioni appropriate e la redazione di verbali di prova.

Lo svolgimento dell'incarico avviene secondo quanto disposto dall'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016. L'incarico comporta la predisposizione e la presentazione, all'Amministrazione committente, degli elaborati previsti dal Titolo X Capo II del D.P.R. 207/2011 e ss.mm.ii. per quanto applicabili al presente affidamento, che si richiamano integralmente, nonché le linee guida attuative ANAC inerenti il servizio di collaudo.

A titolo non esaustivo in particolare dovrà redigere i seguenti elaborati appropriati alla natura dell'opera:

- a) effettuare le visite in corso d'opera per l'accertamento progressivo della regolare esecuzione dei lavori – ogni qualvolta sia ritenuto necessario dalle lavorazioni;
- b) redigere apposito verbale per ogni visita effettuata e trasmetterlo al RUP;
- c) accertare la completezza dei documenti progettuali, d.l., e contrattuali acquisiti;
- d) redigere il 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, revisione tecnico-contabile, certificazioni di materiali e attrezzature soggetti a certificazioni e/o a dichiarazioni di conformità;
- e) redigere verbale di accertamento ai fini della presa di eventuale consegna anticipata di cui all'art. 230 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.;
- f) redigere verbali di collaudo in corso d'opera attestanti il corretto avanzamento dei lavori e la conformità al progetto;
- g) redigere eventuali relazioni riservate sulle domande di maggiori compensi richiesti dall'impresa durante l'esecuzione dei lavori;
- h) redigere Verbali di Collaudo tecnico-funzionale di impianti.

Collaudo statico

Nell'ambito dell'incarico il Professionista dovrà svolgere i compiti necessari per il rilascio del Certificato di Collaudo statico. Il collaudo statico delle strutture riguarda tutte le verifiche e prove sulle opere in cemento armato, in cemento armato precompresso e in acciaio, e sulle strutture in muratura e in laterocemento, in legno o altri materiali speciali e si conclude con un Certificato di collaudo statico redatto ai sensi della Legge n. 1086/1971 e smi.

Le prove di carico sono effettuate se previste dalle norme di legge oppure se ritenute necessarie dal collaudatore; nel qual caso vanno opportunamente motivate nella relazione. Particolari revisioni dei calcoli statici possono essere effettuate o su esplicita richiesta da parte della Committenza oppure soltanto dopo aver motivato al Committente le ragioni che le rendono necessarie. Gli incarichi predetti comprendono la predisposizione e la presentazione, all'Amministrazione committente, degli elaborati previsti dal Titolo X Capo II del D.P.R. 207/2011 e ss.mm.ii. che si richiamano integralmente. A titolo non esaustivo in particolare dovrà redigere i seguenti elaborati appropriati alla natura dell'opera:



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON – CORSO A. PALLADIO, 98 – 36100 VICENZA – TEL. 0444 221111 – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

- a) effettuare le visite in corso d'opera per l'accertamento progressivo della regolare esecuzione dei lavori;
- b) redigere apposito verbale per ogni visita effettuata e trasmetterlo al RUP;
- c) accertare la completezza dei documenti progettuali, d.l. e contrattuali acquisiti;
- d) redigere il 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 e statici eseguiti, revisione tecnico-contabile, certificazioni di materiali e attrezzature soggetti a certificazioni e/o a dichiarazioni di conformità;
- e) redigere verbale di accertamento ai fini della presa in consegna anticipata di cui all'art. 230 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.;
- f) redigere verbali di collaudo in corso d'opera attestanti il corretto avanzamento dei lavori e la conformità al progetto;
- g) redigere eventuali relazioni riservate sulle domande di maggiori compensi richiesti dall'impresa durante l'esecuzione dei lavori; h) Redigere Verbali di Collaudo tecnico-funzionale di impianti e Certificati di collaudo statico di strutture. I predetti elaborati andranno presentati in originale. Come professionista, il collaudatore dovrà garantire il rispetto dei tempi di consegna, consegnare gli elaborati aggiornati alla normativa vigente, verificare tutti i vincoli esistenti e predisporre tutte le relazioni specialistiche necessarie, verificare le norme contrattuali.

I predetti elaborati andranno presentati in originale.

Come professionista, il collaudatore dovrà garantire il rispetto dei tempi di consegna, consegnare gli elaborati aggiornati alla normativa vigente, verificare tutti i vincoli esistenti e predisporre tutte le relazioni specialistiche necessarie, verificare le norme contrattuali, relazionare sullo stato di attuazione dell'opera, segnalando le eventuali problematiche di qualsiasi natura sorte in corso d'opera.

Art. 4 - CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

L'incarico dovrà essere espletato in stretto e costante rapporto con il RUP che fornirà la documentazione tecnico-amministrativa prevista dall'art. 217 del DPR n. 207/2010 e necessaria all'espletamento della prestazione. La Stazione Appaltante consegnerà al Collaudatore la documentazione disponibile al momento dell'affidamento dell'incarico e per ogni consegna del materiale il Collaudatore attesterà il ricevimento degli atti. La consegna della documentazione avverrà in formato digitale. 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.

Art. 5 - CONSULENZE PROFESSIONALI

Per il corretto svolgimento del lavoro, il Professionista incaricato potrà inoltre avvalersi del supporto di tecnici ed esperti negli specifici campi professionali sotto il suo diretto controllo e responsabilità.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N.

00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

Oneri e spese per le consulenze professionali dovranno rientrare nel complesso dell'onorario, quale scaturito dall'offerta presentata in sede di gara.

Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 222 del DPR n. 207/2010 il Collaudatore è tenuto a comunicare con congruo anticipo al RUP e al Direttore dei Lavori la data della visita di collaudo; il Direttore dei Lavori informerà a sua volta l'esecutore delle opere affinché intervenga alle visite di collaudo. Nel caso in cui l'esecutore non intervenga le visite saranno esperite alla presenza di due testimoni estranei alla Stazione Appaltante, con oneri a carico dell'esecutore stesso. Nel corso dell'esecuzione dei lavori il Collaudatore esegue verifiche periodiche mediante visite, ai sensi dell'art. 221 del DPR n. 207/2010, sopralluoghi e riscontri, ogni qualvolta lo ritiene opportuno, quando vengono eseguite particolari o complesse opere specialistiche, o su richiesta del RUP, redigendo appositi verbali. In ordine allo svolgimento dell'incarico, per quanto riguarda il collaudo tecnico-amministrativo, le parti richiamano quanto previsto dal D.P.R. 207/2010 ed in particolare dall'art. 221 al 237. Il collaudo tecnico funzionale degli impianti dovrà essere effettuato nel pieno rispetto delle specifiche norme di settore. Qualora nel corso delle procedure di collaudo dovesse accertare vizi o difformità delle opere addebitabili all'impresa appaltatrice, il Collaudatore si obbliga a darne tempestiva comunicazione al Direttore dei lavori e al RUP, affinché possano effettuare le necessarie contestazioni all'appaltatore. Si applicano in proposito le disposizioni contenute nel titolo X capo I e II del DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii.

Art. 7 - TEMPO UTILE, RITARDI, PENALITÀ

Il Collaudatore è tenuto a presentare gli elaborati di cui all'art. 3 entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione di tutta la documentazione necessaria per il collaudo; il termine può essere interrotto una sola volta, in caso di richiesta di integrazione della documentazione presentata, e ricomincia a decorrere dalla data di effettiva consegna degli atti necessari per completare la documentazione stessa. Il collaudo finale dovrà avere termine non oltre sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori. Qualora la presentazione degli elaborati venisse ritardata oltre il termine stabilito, per sola causa del Collaudatore, è applicata, previa diffida, una penale pari all'1 per mille dell'onorario per ogni giorno di ritardo; la penale è trattenuta sul saldo del compenso, nei limiti del 10% dell'importo spettante per il compenso base. Nel caso in cui tale ritardo ecceda comunque i 20 (venti) giorni nel caso dei collaudi provvisori i 30 (trenta) giorni nel caso del collaudo finale, l'Amministrazione committente, previa messa in mora, decorsi inutilmente ulteriori 20 (venti) giorni nel caso dei collaudi provvisori 30 (trenta) giorni nel caso del collaudo finale, si ritiene libera da ogni impegno verso il Collaudatore inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborso spese.

Art. 8 - ONORARI

Gli onorari, compensi e rimborsi dovuti al soggetto collaudatore sono quelli offerti in sede di gara, oltre spese generali di € _____, IVA al 22% e CAP al 4%. Le prestazioni del professionista vengono liquidate su presentazione di regolare fattura, tenuto conto di quanto disposto dal D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.. L'ammontare degli stessi viene determinato in euro _____ ai quali andrà dedotto il ribasso offerto in sede di gara pari al _____% e pertanto ammonta a euro _____.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

Art. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Acconti in corso d'opera

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.

Tenuto conto della portata dell'opera, si prevedono acconti proporzionali agli Stati di Avanzamento dei Lavori (SAL) liquidati all'impresa, nella misura massima del 65% dell'onorario di cui all'art. 8.

Saldo

La liquidazione del saldo 35% all'approvazione della documentazione di collaudo.

Interruzione dell'incarico

L'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio, può avvalersi della facoltà di recedere dal contratto ai sensi del 1° comma dell'art. 2237 del C.C., ed utilizzare, con le modalità ritenute più opportune, il lavoro effettivamente svolto fino al momento del recesso. In tale ipotesi l'incaricato avrà diritto al compenso previsto dalla legge. 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 un ritardo nella consegna degli elaborati come indicato all'art. 7 del presente disciplinare. Qualora la presentazione degli elaborati venisse ritardata oltre il termine stabilito, per sola causa del collaudatore, è applicata, previa diffida, una penale pari a 1/1000 dell'onorario per ogni giorno di ritardo; la penale è trattenuta sul saldo del compenso, nei limiti del 10% dell'importo spettante per il compenso base.

Art. 10 - RISPETTO DEL PATTO DI LEGALITÀ' E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario, e per suo tramite i propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, in caso di aggiudicazione, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Vicenza adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014. I sopraccitati codici sono consultabili sul sito del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it alla pagina "amministrazione trasparente/atti generali".

L'affidatario dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti degli operatori medesimi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'affidatario dichiara di impegnarsi a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità, sottoscritto dalla Regione Veneto con le Prefetture del Veneto in data 23/07/2014, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 224 del 21/10/2014, consultabile sul sito della Giunta Regionale.

I pagamenti potranno avvenire esclusivamente mediante bonifico bancario o postale riportante, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo di gara (CIG) relativo all'investimento pubblico sottostante.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N.

00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

Art. 11 - GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario a garanzia degli oneri derivanti all'Amministrazione a causa del mancato o inesatto adempimento contrattuale, deve prestare, prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria sull'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, pari al 2% (due per cento) dello stesso.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione, la quale aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La cauzione così come sopra prestata resterà vincolata fino all'approvazione della documentazione di collaudo e sarà incamerata dall'Amministrazione in tutti i casi previsti dalle leggi in vigore: l'Affidatario è tenuto al reintegro della parte eventualmente incamerata. Per i servizi entro i limiti del quinto in più dell'importo di appalto non è richiesta l'integrazione della cauzione.

L'affidatario per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire una "garanzia definitiva", ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, la garanzia definitiva, sarà svincolata per l'80% proporzionalmente agli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) ed il restante 20% dopo l'approvazione della documentazione di collaudo.

Art. 12 - POLIZZA ASSICURATIVA PER DANNI DI ESECUZIONE E RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

Entro il termine che sarà indicato nella lettera di comunicazione di aggiudicazione della gara o di consegna del servizio, comunque prima della stipulazione del contratto, l'affidatario è tenuto a produrre una polizza assicurativa che copra i danni subiti dall'Amministrazione per un importo minimo complessivo di € 500.000,00 (cinquecentomila/00).

La polizza dovrà inoltre assicurare l'affidatario contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei servizi, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 500.000,00 per ogni persona e di € 500.000,00 per danni a cose, di durata non inferiore alla durata del contratto.

Tale polizza dovrà specificatamente prevedere che *"tra le persone sono compresi i rappresentanti dell'Amministrazione e/o tecnici da essa incaricati e dell'affidatario quando presenti sul luogo di espletamento del servizio"*.

Art. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'affidatario di cedere, in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto.

Art. 14 - RESPONSABILITA' DEL PROFESSIONISTA AGGIUDICATARIO

L'affidatario è l'unico responsabile dell'esecuzione del servizio appaltato in conformità a quanto prescritto, della rispondenza di quanto previsto alle condizioni contrattuali, del rispetto di tutte le norme di legge e dei danni direttamente o indirettamente causati durante lo svolgimento dell'appalto.

L'affidatario esegue sempre di persona il servizio appaltato e può avvalersi di collaboratori a diverso titolo (dipendenti, praticanti, stagisti ecc.) nello svolgimento delle operazioni di verifica.

L'affidatario e gli eventuali collaboratori sono tenuti ad osservare l'uso del cartellino di riconoscimento sempre visibile e portante nome, cognome, foto, logo/nome dello studio del professionista e le norme vigenti in materia di sicurezza.

L'affidatario è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri collaboratori e si obbliga ad



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

osservare ed a far osservare da questi le prescrizioni ricevute dall'Amministrazione appaltante, concernenti aspetti sia disciplinari sia comportamentali.

L'affidatario s'impegna ad allontanare quei collaboratori che risultassero, a giudizio dei responsabili delegati dell'Amministrazione, non idonei o indesiderabili e che si dimostrassero di insufficiente professionalità, ovvero inadempienti agli ordini dell'affidatario stesso.

L'affidatario dovrà, inoltre, comunicare gli estremi della propria iscrizione agli Istituti previdenziali e assicurativi.

Art. 15 - REQUISITI

Precisando che non vi sono prestazioni di tipo principale o secondarie, l'affidatario, o i singoli componenti del raggruppamento temporaneo, deve possedere i seguenti requisiti:

1. iscrizione ad un elenco regionale dei collaudatori;
2. regolare iscrizione all'ordine professionale;
3. la conoscenza della legislazione e delle norme tecniche in materia edilizia, ambientale e forestale;
4. cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea o extracomunitario (in tal caso, è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. assenza di cause di esclusione o interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
7. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
8. non essere sottoposto a procedimenti penali in corso o, comunque, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
9. assenza delle condizioni d'incompatibilità eventualmente previste dalla normativa vigente per l'espletamento delle attività richieste;
10. conoscenze informatiche di base del "Pacchetto Office" e dei sistemi per l'acquisizione elettronica di documenti;
11. essere automunito o, comunque, dotato di mezzi tali da essere autonomo negli spostamenti sul territorio comunale.

Art. 16 - TUTELA DEI LAVORATORI, SICUREZZA E PAGAMENTO DEI DIPENDENTI

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e i collaboratori dell'affidatario, in quanto questi ultimi sono alle sue esclusive dipendenze e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questi. L'Amministrazione rimane estranea anche ai rapporti di natura economica tra l'affidatario ed i suoi dipendenti/collaboratori.

Art. 17 - RISERVATEZZA DEI DATI

L'affidatario s'impegna a non trasmettere ad alcuno le informazioni ottenute nello svolgimento del presente incarico, fatti salvi gli usi previsti dalla legge.

L'impegno all'obbligo della riservatezza dei dati sarà per l'affidatario vincolante anche al termine del lavoro eseguito.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N.

00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

Art. 18 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione s'impegna a fornire all'affidatario tutto quanto necessario all'espletamento del servizio. L'affidatario è tenuto alla scrupolosa osservanza delle istruzioni e degli ordini impartiti dall'ufficio comunale competente. Al medesimo ufficio comunale compete il controllo della corrispondenza dei servizi a quanto prescritto nel presente disciplinare tecnico prestazionale.

Art. 19 - CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie si farà ricorso all'autorità giudiziaria competente per territorio. Il foro di competenza è quello di Vicenza.

Art. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente richiamato dal presente disciplinare tecnico prestazionale, si rimanda alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne i termini senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Roberto Scalco del Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio del Comune di Vicenza.

ART. 21 - INCOMPATIBILITA'

Fino al termine dell'esecuzione del servizio, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'Ordine Professionale di appartenenza. Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per se medesimo sia per i suoi eventuali collaboratori.

Art. 22 - CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il Professionista sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui 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 Committente, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi, anche nel caso di esecuzione parziale dell'incarico.

ART. 23 - REGISTRAZIONE

Il presente atto sarà sottoposto alla registrazione soltanto in caso d'uso e le eventuali spese saranno a carico della parte richiedente. Letto, approvato e sottoscritto in segno di totale accettazione, senza riserva oggi come appresso.

Art. 24 - TRACCIABILITA'

L'ing./arch. _____, con Studio in _____ Via _____ - C.F. _____ - P.IVA. _____, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010. Il professionista dichiara che gli estremi del conto

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO
Art.20 D.P.R. 445/2000 Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art. 16 D.Lgs 30.12.2010 n.235
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a
DANILO GUARTTred è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo.
Protocollato in data 06/08/2018 con Numero 118444. Documento stampato il giorno 21/08/2018



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

Settore Ambiente, Energia e Tutela del Territorio

☎ 0444 221580 e-mail: ecologia@comune.vicenza.it pec vicenza@cert.comune.vicenza.it

corrente dedicato al rapporto contrattuale oggetto del presente disciplinare, CIG n. _____
in essere con codesto ente è:

- a) BANCA _____ - Agenzia di _____ ;
b) IBAN: _____ ;
c) intestatario del conto: _____ .

Art. 25 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non indicato nel presente disciplinare si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Vicenza, _____ .

IL PROFESSIONISTA _____

IL DIRETTORE _____

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO
Art.20 D.P.R. 445/2000 Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art. 16 D.Lgs 30.12.2010 n.235
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a
DANILO GUARTI ed è valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo.
Protocollo in data 06/08/2018 con Numero 118444. Documento stampato il giorno 21/08/2018



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO TRISSINO BASTON - CORSO A. PALLADIO, 98 - 36100 VICENZA - TEL. 0444 221111 - CODICE FISCALE E PARTITA IVA N.
00516890241