



Repertorio n. _____ /Raccolta-Anno _____ del _____

OGGETTO: Convenzione disciplinante il conferimento degli incarichi tecnici esterni ...

[da adeguare in base all'oggetto dell'incarico conferito]

- per la progettazione _____,
- per la direzione lavori, misura, contabilità e assistenza al collaudo;
- per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ex D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione ex D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- per la redazione della relazione geologica complementare;
- di supporto all'attività del R.U.P., ai sensi dell'art.10, comma 7, del D.Lgs. n.163/2006, ed dell'art.8, commi 5 e 6, del D.P.R. n.554/1999;
- per il collaudo tecnico-amministrativo;
- per il collaudo statico;

dei lavori di _____ .

L'anno duemila _____, il giorno _____, del mese di _____, (_____), negli Uffici del Servizio Appalti e Contratti del Comune di Monopoli.

[Nel caso in cui l'ammontare del compenso professionale stabilito è complessivamente superiore ad € 20000,00, al netto di contributi ed imposte come per Legge a carico del committente, la convenzione sarà stipulata nella forma pubblico-amministrativa per rogito del Segretario Generale. In caso contrario la convenzione verrà stipulata nella forma della scrittura privata fra le parti, con firme non autenticate, da registrare in caso d'uso]

[1° caso: atto stipulato in forma pubblico - amministrativa]

Avanti a me dott. Giovanni Porcelli, Segretario Generale del Comune di Monopoli, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune stesso si sono costituiti:

- da una parte l'ing. Pompeo Colacicco, nato a Bari, il 22 ottobre 1971, Dirigente dell'Area Organizzativa III Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzione del Comune di Monopoli, domiciliato per la funzione presso la sede comunale di Via Garibaldi n.6, che nel presente atto interviene in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente rappresentato, numero di codice fiscale e di partita I.V.A. dichiarato 00374620722;
- dall'altra parte l'ing./arch./dott. geol. _____, nato a _____ (____) , il _____, residente in _____ (____), alla



Sezione Appalti e Contratti

Repertorio n. _____ /Raccolta-Anno _____ del _____

Via _____ n.____, ingegnere/architetto/geologo
_____ libero professionista iscritto all'Ordine degli
_____ della Provincia di _____ con matri-
cola n._____ dall'anno _____, avente studio professionale in
_____, alla _____ n.____, numero di codice fiscale
dichiarato _____, numero di partita I.V.A. dichiarato
_____, che nel presente atto interviene nel proprio interesse.

Io Ufficiale Rogante sono certo dell'identità personale delle parti stipu-
lanti.

[2° caso - atto stipulato per scrittura privata da registrare in caso d'uso]

TRA l'ing. Pompeo Colacicco, nato a Bari, il 22 ottobre 1971, Dirigente
dell'Area Organizzativa III Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzione del
Comune di Monopoli, domiciliato per la funzione presso la sede comu-
nale di Via Garibaldi n.6, che nel presente atto interviene in nome, per
conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente rappresentato, numero di codice
fiscale e di partita I.V.A. dichiarato 00374620722;

E l'ing./arch. _____, nato a _____ (____), il _____, re-
sidente in _____ (____), alla Via _____ n.____, ingegne-
re/architetto _____ libero professionista iscritto all'Ordine degli
_____ della Provincia di _____ con matricola
n._____ dall'anno _____, avente studio professionale in
_____, alla _____ n.____, numero di codice fiscale di-
chiarato _____, numero di partita I.V.A. dichiarato
_____, che nel presente atto interviene nel proprio interesse.

PREMESSO:

- che con determinazione n.____ del _____, esecutiva nei modi di
Legge, il Dirigente dell'Area Organizzativa III Tecnica Lavori Pub-
blici e Manutenzione conferiva al _____, ai sensi dell'art. 91
comma 2 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., gli incarichi tecnici esterni per la
_____ [vedi oggetto] dei lavori di _____
_____, all'esito della procedura negoziata
attivata con lettera di invito prot. n._____ del _____ e svoltasi
secondo la modalità di cui all'art.57, comma 6, dello stesso D.Lgs.
n.163/2006 e s.m.i. e del "Regolamento per l'affidamento dei servizi
attinenti alla architettura ed all'ingegneria d'importo inferiore ad €
100.000,00" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.
123 del 8.10.2008;



Repertorio n. _____ /Raccolta-Anno _____ del _____

- che con la predetta determinazione dirigenziale n. _____ del _____ veniva determinato in € _____ l'onorario professionale, comprensivo delle spese e dei compensi accessori stabiliti a forfait, oltre ai contributi ed alle imposte come per Legge a carico del committente;
 - che con la ridetta determinazione dirigenziale n. _____ del _____ veniva assunto, inoltre, l'impegno di spesa complessivo di € _____ per il pagamento delle competenze professionali al tecnico incaricato, demandando alla stipulazione della convenzione la definitiva formalizzazione dell'incarico tecnico esterno di cui si tratta ad avvenuta conclusione della istruttoria amministrativa presupposta;
- Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituitesi

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO APPRESSO

Art. 1 – (Oggetto degli incarichi) - Il Comune di Monopoli, da ora in poi indicato con la sola parola **COMUNE**, come sopra rappresentato, conferisce all' _____, da ora in poi indicato con il solo termine **PROFESSIONISTA**, che dichiara di accettare, gli incarichi tecnici esterni per _____ [vedi oggetto] dei lavori di _____.

La progettazione _____ definitiva/esecutiva in questione deve essere contenuta nell'importo netto di € _____, comprendente tutti i costi per la esecuzione dei lavori, compresi gli oneri per la sicurezza, oltre le somme a disposizione dell'Amministrazione per imposte, spese generali, imprevisti e quant'altro connesso alla realizzazione a regola d'arte del progetto di che trattasi che non dovrà superare l'importo complessivo di € _____ [qualora l'incarico ha per oggetto l'attività di progettazione].

Art. 2 (Disciplina degli incarichi) Gli incarichi tecnici esterni precisati al precedente articolo vengono conferiti al professionista alle condizioni contenute nella lettera di invito alla procedura negoziata prot.n. _____ del _____ e nella documentazione complementare ivi allegata e/o richiamata, e con l'osservanza delle clausole negoziali contenute nel presente atto, e nel vigente regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Monopoli, fatta salva l'osservanza delle ulteriori norme di Legge e/o



di Regolamento in materia aventi valore inderogabile, se ed in quanto applicabili.

Art. 3 (Norme tecniche, modalità e termini di esecuzione) - Il progetto [ovvero altro incarico professionale diverso dalla progettazione] preliminare/definitivo/esecutivo deve essere redatto dal professionista in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia e deve essere completo dei documenti e degli elaborati indicati e descritti, rispettivamente, nelle Sezioni Seconda/Terza e Quarta [da precisare in relazione al livello di progettazione oggetto dell'incarico] del Regolamento approvato con D.P.R. n.554 del 21/12/1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

I piani di sicurezza e di coordinamento, complementari del progetto esecutivo, devono essere costituiti dai documenti e dagli elaborati indicati e descritti all'art.41, del citato D.P.R. n.554/1999 [qualora oggetto dell'incarico].

Tutti gli elaborati tecnico - progettuali devono essere consegnati al Comune entro il _____ [qualora trattasi di incarico di progettazione, ovvero, per la redazione del piano di sicurezza; il termine finale deve essere computato in base al numero di giorni naturali e consecutivi, indicati nel bando di gara, decorrenti dalla data di stipula della convenzione, ovvero, dalla data di comunicazione di conferimento dell'incarico per l'esecuzione delle attività tecniche].

Gli elaborati tecnico – progettuali in questione devono essere consegnati al Comune in almeno sei copie; gli elaborati stessi dovranno essere forniti anche su supporto informatico in files in formato .PDF.

Gli ulteriori elaborati tecnici e contabili oggetto dell'incarico, redatti in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia, devono essere consegnati al Comune, per l'istruttoria relativa, entro i termini stabiliti dal capitolato d'oneri facente parte del contratto d'appalto che sarà stipulato con l'impresa appaltatrice.

[per gli incarichi relativi al collaudo statico e/o tecnico-amministrativo]

Il professionista collaudatore deve accertare, verificare e certificare tutte le circostanze generali e particolari che in materia di collaudo statico prevedono le vigenti norme in materia provvedendo alla esecuzione di tutte le prove di carico che si dovessero rendere necessarie per giudicare la staticità delle opere.

Relativamente al collaudo tecnico-amministrativo il professionista incaricato deve verificare e certificare che l'opera ed i lavori di cui all'oggetto sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite, in conformità dei contratti, delle varianti e dei conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.



Il professionista collaudatore deve verificare, inoltre, che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondono fra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità, ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste, e che le eventuali procedure espropriative poste a carico dell'appaltatore siano state espletate tempestivamente e diligentemente.

Il professionista collaudatore dovrà, altresì, compiere tutte le verifiche tecniche previste dalle Leggi di settore applicabili alle opere ed ai lavori oggetto del collaudo.

Rientra nell'oggetto del collaudo tecnico-amministrativo anche l'esame delle riserve dell'appaltatore sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva in via amministrativa, se iscritte nel registro di contabilità e nel conto finale nei termini e nei modi stabiliti dal D.P.R. 21/12/1999, n.554, successive modificazioni ed integrazioni.

Le operazioni di collaudo dovranno essere espletate dal professionista incaricato nel rispetto di quanto prevedono le norme contenute nel D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Titolo XII del D.P.R. 21/12/1999, n.554, successive modificazioni ed integrazioni, nell'art.37 del "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici" approvato con Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 19/4/2000, n.145, fatta salva l'osservanza delle ulteriori disposizioni in materia di collaudo tecnico-amministrativo stabilite dalla Legge Regionale 11/5/2001, n.13 e dal capitolato speciale d'appalto facente parte del progetto dei lavori di cui si tratta.

Gli elaborati finali contenenti le risultanze delle operazioni di collaudo di cui innanzi, così come previsto dalla vigente normativa in materia, devono essere consegnati dal professionista al Comune in almeno un originale e cinque copie.

Il professionista è tenuto, altresì, a fornire puntuali deduzioni, con relazione scritta, ad eventuali osservazioni che l'impresa appaltatrice dei lavori e/o il progettista/i e/o il direttore/i dei lavori ed i rispettivi eventuali loro consulenti, dovesse apporre alle risultanze delle indagini conoscitive ed all'esito dei collaudi.

[per gli incarichi relativi al collaudo statico e/o tecnico-amministrativo]

La relazione geologica e geotecnica devono essere redatte dalla in conformità a quanto previsto dall'art.37 del D.P.R. n.554 del 21/12/1999 e s.m.i. e devono essere complete dei documenti, delle illustrazioni e delle verifiche stabiliti dalla vigente normativa in materia.



Tutta la predetta documentazione tecnica deve essere consegnata al Comune, in almeno sei copie, contestualmente al progetto esecutivo relativo ai lavori in questione.

[per le attività di supporto al R.U.P.]

L'incarico dovrà essere svolto dal Professionista in modo continuativo ed in stretto collegamento con il Comune e con le strutture tecnico-amministrative dell'Ente.

Tutte le attività saranno svolte mantenendo costanti rapporti e raggiungendo le necessarie intese con i rispettivi Responsabili del Procedimento del Comune.

Già dall'avvio del servizio in oggetto, il Professionista provvederà a fornire i servizi di consulenza, assistenza tecnica, monitoraggio, raccolta e diffusione dei dati nonché di logistica a supporto del Responsabile del Procedimento (per ogni opera pubblica del Comune di Monopoli inserita nell'elenco di cui alle premesse), necessari per la compilazione e la trasmissione delle schede dei dati informativi alla Sezione Regionale dell'Osservatorio della Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. In particolare, il professionista affidatario del servizio dovrà:

3.1. Struttura e Assistenza Tecnica:

- designare una sede, continuamente presidiata e opportunamente attrezzata per far fronte alle esigenze dell'attività di supporto affidata: raccolta, elaborazione e trasmissione dati; nonché dotata di personale di idonee capacità tecniche e con funzioni di referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale; dovrà garantire il permanere nel tempo delle caratteristiche della dotazione strumentale minima idonea all'espletamento del servizio; dovrà inoltre garantire l'assistenza di uno staff operativo da impiegare per l'attività di supporto che includa personale con competenze multidisciplinari;
- fornire supporto tecnico ed assistenza personalizzata a ciascun Responsabile del Procedimento di ogni opera o Lavoro Pubblico per il controllo e la trasmissione dei dati all'Autorità, nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dalla vigente normativa in materia di O.O.PP.;
- avere cura di predisporre e di dare adeguata diffusione nell'ambito dell'ufficio di circolari, comunicazioni, prontuari, disposizioni ecc., allo scopo di sensibilizzare il personale interno alla buona attivazione dei meccanismi connessi al servizio in oggetto;



- avere pertanto cura di realizzare le azioni di informazione per il personale dell'Ufficio Tecnico anche con riferimento agli aggiornamenti delle disposizioni in materia (inerenti la procedura di inoltro delle schede), evitando in tale maniera l'insorgere di divergenze rispetto alle indicazioni fornite dall'Osservatorio dei LL.PP.;
- avere cura di segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale l'approssimarsi delle scadenze relative alla presentazione delle schede, indicando altresì eventuali ritardi accumulatisi e, inoltre, quegli aspetti che richiedono particolare attenzione da parte dei tecnici competenti, per consentire una maggiore efficienza nello svolgimento del servizio;
- avere cura - ove necessario - di fornire stampati e istruzioni operative in forma scritta atti ad agevolare i flussi dei dati necessari a completare l'informazione sulla materia;

Rientrano inoltre tra le incombenze poste in capo al professionista le seguenti attività:

3.2. Monitoraggio:

- monitoraggio dei tempi di compilazione delle schede e controllo degli stessi al fine di consentire il rispetto dei criteri di trasmissione dei dati informativi prescritti dall'Autorità;
- segnalazione tempestiva agli uffici competenti delle eventuali disfunzioni o lacune di documentazione, con contestuale attivazione per il recupero tempestivo dei dati;
- individuazione dei tempi e dei modi di trasferimento dei dati, mediante la individuazione di centri informativi e di referenti tecnici all'interno dell'Ente, al fine di determinare la creazione di flussi necessari alla buona riuscita del servizio, evitando il rischio di inopportuni stalli e pericolose conseguenze in termini di tempo;
- trasmissione dei dati a tutti i soggetti coinvolti, a diverso titolo, nell'attività di gestione e controllo dei dati medesimi, nelle forme più idonee a consentire l'avvio delle azioni conseguenti.

3.3. Raccolta, compilazione e trasmissione dati:

- predisposizione, per ogni singolo appalto, di un numero di schede per la rilevazione dei dati, adeguato allo stesso;
- reperimento dei dati informativi necessari per la trasmissione le schede;
- ricezione e/o raccolta, presso i vari uffici comunali interessati, dei dati relativi ad ogni lavoro pubblico;



Sezione Appalti e Contratti

Repertorio n. _____ /Raccolta-Anno _____ del _____

- elaborazione e inserimento dei dati nelle schede informatizzate previste dall'Autorità, secondo i criteri dettati dalla legge in materia e renderli disponibili per il loro inoltro all'Osservatorio dei LL.PP.;
- fornitura del prodotto finito, (sotto forma di supporto cartaceo e informatizzato) ai Responsabili del Procedimento pronto per l'invio all'Osservatorio dei LL.PP., recapitandolo in sede comunale ovvero provvedendo direttamente all'inoltro telematico;
- redazione della "lista di controllo" per ciascuna scheda, indicandone l'iter di completamento dall'assunzione dei dati fino alla consegna del prodotto finito;
- redazione trimestrale di una relazione di sintesi indicante l'andamento del servizio, da trasmettere all'Amministrazione tempestivamente.

Le parti concordemente danno atto che tutti i servizi oggetto dell'incarico sono da considerarsi, ad ogni effetto, di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono - anche parziale - del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà senz'altro sostituirsi al Professionista per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

Art. 4) (Corrispettivo degli incarichi) - Per gli incarichi oggetto della presente convenzione sarà corrisposto al professionista l'onorario forfetario ed onnicomprensivo di € _____ (diconsi € _____) comprensivo delle spese e dei compensi accessori stabiliti a forfait, oltre agli oneri contributivi [INPS - CNAIALP - ecc.] e l'I.V.A. come per Legge a carico del Comune committente, per un importo totale, comprensivo dei predetti oneri previdenziali e fiscali, di € _____ (diconsi Euro _____).

Ai fini della determinazione del corrispettivo riferito ad ogni singola attività tecnica oggetto dell'incarico conferito con il presente contratto effettivamente eseguita, l'onorario precisato al comma precedente (base 100) è così ripartito nelle corrispondenti percentuali relative:

1. per la progettazione preliminare: 6,51% del compenso totale;
2. per la progettazione definitiva: 20,69% del compenso totale;
3. per la progettazione esecutiva: 17,40% del compenso totale;
4. coordinamento della sicurezza in fase di progettazione: 13,00% del compenso totale;



5. direzione lavori, misura, contabilità ed assistenza al collaudo: 29,40% del compenso totale;
6. coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione: 13,00% del compenso totale.

Art. 5 (Omnicomprendività del corrispettivo pattuito) - L'importo dell'onorario e delle spese indicati al precedente articolo, comprende ogni e qualsiasi altro onere connesso all'espletamento dell'incarico che rimane ad intero ed esclusivo carico del professionista incaricato senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 6 (Rapporto e coordinamento con il R.U.P.) - Fatta salva la libertà di ideazione del professionista per la ricerca delle soluzioni ritenute più consone sotto il profilo tecnico, economico e funzionale per il raggiungimento degli obiettivi di interesse pubblico che il Comune si è prefisso con la realizzazione dell'opera appaltata, gli incarichi conferiti dovranno, comunque, essere svolti sotto la direzione e la supervisione dell'Area Organizzativa III Tecnica Lavori Pubblici e, per essa, del responsabile del procedimento, che impartirà al professionista ogni opportuna istruzione, fornirà eventuali elaborati ove fossero nella disponibilità del Comune e venissero chiesti e ritenuti necessari per l'ottimale svolgimento delle prestazioni convenzionali, il tutto senza alcun vincolo di subordinazione, fatta salva la responsabilità professionale diretta del tecnico incaricato ai sensi delle vigenti norme.

Art. 7 (Prestazione diretta del professionista) - Il professionista deve eseguire personalmente l'incarico conferitogli; può, tuttavia, avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di terzi consulenti, di coadiutori e di tecnici specializzati in particolari settori che hanno attinenza con l'opera pubblica in questione senza alcun onere e responsabilità del Comune in ordine ai rapporti di ogni genere e natura che si instaureranno fra il professionista ed i propri collaboratori, consulenti o coadiutori.

Art. 8 (Termini di pagamento dei corrispettivi) - Fatto salvo il rispetto delle vigenti speciali disposizioni normative in materia, il pagamento del compenso al professionista per gli incarichi oggetto della presente convenzione effettivamente e regolarmente eseguito, sarà liquidato, nel rispetto delle aliquote percentuali definite al precedente articolo 4 per cia-



scuna attività tecnica oggetto dell'incarico conferito, in conformità ai seguenti termini:

- A. il 95% (novantacinque per cento) dei corrispettivi relativi alla voci "progettazione preliminare/definitiva/esecutiva" e "coordinamento della sicurezza in fase di progettazione", entro sessanta giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di aggiudicazione dell'appalto dei lavori. *[Qualora il Comune non dovesse procedere all'appalto dei lavori, ovvero, dovesse ritardare la procedura d'appalto, decorsi sessanta giorni dalla data di approvazione del progetto il compenso dovuto per la causale predetta sarà liquidato entro i successivi trenta giorni naturali e consecutivi];*
- B. il rimanente 5% (cinque per cento) a saldo dei corrispettivi relativi alle voci di spesa sopra indicate, dopo l'ultimazione dei lavori, entro trenta giorni naturali e consecutivi dall'approvazione, ovvero, dalla esecutività ai sensi di Legge degli atti di contabilità finale e di collaudo;
- C. i corrispettivi relativi alle voci "direzione lavori, misura, contabilità ed assistenza al collaudo" e "coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori" saranno liquidati in base agli stati di avanzamento dei lavori e fino all'importo massimo di 9/10 (nove decimi) dell'ammontare dei corrispettivi dovuti per dette attività tecniche, salvo il saldo del decimo residuale all'approvazione, ovvero, alla esecutività ai sensi di Legge degli atti di contabilità finale e di collaudo. *[clausola eventuale]*
La concreta liquidazione dei corrispettivi di cui al comma precedente, trattandosi di intervento finanziato con _____ avverrà, comunque, dopo l'erogazione delle relative somme da parte degli enti finanziatori in conto mutuo/finanziamento¹

Art. 9) (Proprietà del progetto) - Fatta salva la proprietà artistica del progetto che, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge in materia, resta del professionista ideatore, la proprietà degli elaborati passa totalmente al Comune che potrà utilizzarli a proprio insindacabile giudizio per il raggiungimento delle finalità di pubblico interesse presupposte. *[qualora trattasi di incarico di progettazione e/o redazione piano della sicurezza]*

¹ Per le opere finanziate con mutuo e/o con finanziamenti concessi da altre Pubbliche Amministrazioni la concreta liquidazione dei corrispettivi dovuti avverrà dopo l'erogazione delle somme da parte degli enti finanziatori



Art. 10 (Modalità di svolgimento degli incarichi – Polizza R.C.P) - Il professionista dovrà assolvere agli incarichi conferiti con la presente convenzione ed a tutte le incombenze relative osservando strettamente tutta la vigente normativa in materia di progettazione, direzione e contabilità dei lavori pubblici e, precisamente, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, approvato con Decreto Legislativo 12/4/2006, n.163 e successive modificazioni ed integrazioni, il regolamento approvato con D.P.R. 21/12/1999, n.554 (limitatamente agli articoli non espressamente abrogati dall'art. 256 del Decreto Legislativo n.163/2006 stesso) ed il capitolato generale approvato con D.M. 19/4/2000, n.145, nonché le disposizioni disciplinanti la sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità al citato Decreto Legislativo del 09/04/2008, n.81 e s.m.i., assumendo direttamente ogni relativa responsabilità. [da adattare all'oggetto degli incarichi].

Il professionista in particolare, dovrà: [in caso di incarico di D.L.]

- a) consegnare i lavori all'impresa appaltatrice entro il termine stabilito dal Comune, dal regolamento e dagli atti contrattuali stipulati;
- b) trasmettere al Comune e, per esso, al responsabile unico del procedimento, per l'istruttoria presupposta alla liquidazione e/o per l'approvazione, i certificati di pagamento delle rate di acconto ed il conto finale per il saldo, dovuti alle imprese appaltatrici, completi di tutti gli elaborati e dei documenti previsti dalla vigente normativa in materia, entro e non oltre i termini fissati nel capitolato d'oneri per tale emissione, ovvero, entro i termini previsti dalla Legge e dai Regolamenti;
- c) trasmettere al Comune e, per esso, al responsabile unico del procedimento, i verbali di consegna, sospensione e ripresa dei lavori entro e non oltre cinque giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla loro data;
- d) trasmettere al Comune e, per esso, al responsabile unico del procedimento, periodiche relazioni sullo sviluppo dei lavori in rapporto alla spesa ed agli impegni autorizzati, nonché, alle somme in conto già accreditate all'impresa appaltatrice. Dette relazioni dovranno, comunque, essere allegate ad ogni stato di avanzamento dei lavori.



Il professionista dovrà adempiere ai propri obblighi col massimo scrupolo, zelo e diligenza seguendo costantemente e continuamente in cantiere la realizzazione dei lavori.

[in caso di incarico di progettazione]

Fatto salvo l'impegno espressamente assunto dal professionista di nuovamente progettare i lavori senza costi ed oneri per il Comune, a garanzia della responsabilità civile del professionista per i rischi derivanti da errori od omissioni nella redazione del progetto esecutivo, che possano determinare a carico del Comune nuove spese di progettazione e/o maggiori costi, il professionista stesso si impegna a munirsi di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

In ossequio al citato art.105, comma 4, del D.P.R. n.554/1999, il professionista contestualmente alla stipula della presente convenzione, produce una dichiarazione in data _____, della _____ Assicurazioni S.p.A. – agenzia di _____ – distinta dal n. _____, contenente l'impegno a rilasciare la polizza di responsabilità civile professionale con specifico riferimento ai lavori progettati.

La predetta polizza di responsabilità civile professionale, con i rischi garantiti ed i massimali di garanzia adeguati e conformi al citato art.105, del D.P.R. n.554/1999, decorrerà dalla data di inizio dei lavori e terminerà alla data di emissione del certificato del collaudo provvisorio.

Il professionista si obbliga, pertanto, a consegnare tempestivamente al Comune e, per esso, al responsabile unico del procedimento l'esemplare della polizza di responsabilità civile professionale sottoscritta.

Art. 11 (Penali) - Ai sensi dell'art.56, del D.P.R. 21/12/1999, n.554 e s.m.i., per ogni violazione agli obblighi assunti dal professionista sarà applicata una penale pecuniaria giornaliera pari all'uno per mille del corrispettivo professionale globale in precedenza determinato, con il limite complessivo del 10% dell'onorario globale stesso, raggiunto il quale il Comune si riserva la facoltà di risolvere la convenzione per colpa del professionista incaricato e di promuovere l'ulteriore azione in danno.

[In caso di esecuzione di prestazione tecnica articolata in più parti (progettazione definitiva/esecutiva, D.L., sicurezza ecc.) nel caso di ritardo rispetto ai termini di una o più di tali parti, le penali di cui al comma precedente si applicano ai relativi importi.]

Art. 12 (Risoluzione per inadempimento) - Salvo quanto stabilito all'articolo precedente, qualora a seguito di infrazioni ripetute il Comune dovesse ritenere il professionista non più idoneo all'espletamento degli incarichi conferiti, il Comune stesso ha la facoltà di dichiarare risolta la



convenzione senza che il professionista possa pretendere compensi e/o indennizzi di sorta ad eccezione delle competenze maturate sino alla data di revoca dell'incarico per le prestazioni regolarmente eseguite.

Art. 13 (Foro competente) - Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere, le parti riconoscono competenti i Fori di Monopoli e di Bari, ed escludono espressamente il ricorso al giudizio arbitrale.

Art. 14 (Costituzione in mora e compensazione automatica) - Tutti i termini e le comminatorie contenute nella presente convenzione, operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della preventiva costituzione in mora del professionista.

Le parti di comune accordo stabiliscono che le penali a qualsiasi titolo applicate nei casi di violazione agli obblighi convenzionali, così come la rivalsa per gli eventuali danni e maggiori oneri rivenienti al Comune per causa imputabile al professionista, vengano detratti dai crediti maturati dal professionista stesso e, in caso di incapienza, siano recuperati dal Comune con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Art. 15 (Domicilio e posta elettronica certificata) - Agli effetti dell'incarico conferito con il presente atto, il professionista dichiara d'eleggere il domicilio presso il proprio studio professionale in premessa indicato e dichiara quale indirizzo di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 16 della legge n. 2 del 28.01.2009 il seguente: _____ @_____. Il professionista si obbliga, altresì, a comunicare tempestivamente al Comune ogni eventuale futura variazione degli stessi.

Art. 16 (Spese contrattuali. Registrazione)

[1° caso: forma pubblico - amministrativa]

Tutte le spese inerenti la presente convenzione redatta nella forma pubblico amministrativa, (copia e stampa, spese di bollo e di registrazione, diritti di segreteria e di scritturazione, spese per la presentazione del contratto alla registrazione, rilascio di copie autenticate e quant'altro) che sarà sottoposta a registrazione in termine fisso, trattandosi di prestazione di servizi soggetta alla normativa sull'I.V.A., sono a completo ed esclusivo carico del professionista senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.



Il professionista è obbligato ad integrare ove non fosse sufficiente, il deposito delle spese contrattuali costituito prima della stipula del presente atto, entro e non oltre otto giorni dalla ricezione della lettera raccomandata di richiesta del versamento integrativo da parte della Comune.

In caso di mancata o ritardata integrazione delle spese contrattuali di cui al comma precedente, anticipate dal Comune per la definizione amministrativa e fiscale del contratto, l'importo corrispondente sarà trattenuto dagli ordinativi di pagamento in conto o a saldo del compenso professionale pattuito, maggiorato dell'interesse legale in vigore al momento della liquidazione, con decorrenza dalla data della scadenza del termine ultimo stabilito per il versamento al Comune delle maggiori somme, fino al giorno di effettiva riscossione, fatta salva ogni altra azione in danno.

[2° caso: scrittura privata da registrare in caso d'uso]

Tutte le spese rivenienti dalla stipula della presente convenzione, che sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso trattandosi di prestazione di servizi soggetta alla normativa sull'I.V.A., sono ad intero ed esclusivo carico del professionista senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Le parti danno atto, altresì, che il presente contratto è esente dalla applicazione dei diritti di segreteria di cui alla tabella D della Legge 8/6/1942, n.604 e successive modificazioni ed integrazioni, trattandosi di atto non rientrante in una delle fattispecie contemplate dall'art.17, comma 68, della Legge 15/3/1997, n.127, successive modificazioni ed integrazioni, confluito nella lettera c), comma 4, dell'art.97 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 18/8/2000, n.267.

Art. 17 (Rinvio normativo) - Per quant'altro non previsto nella presente convenzione, le parti rinviando alle condizioni contenute nella lettera di invito alla procedura negoziata prot.n.____ del _____ e nella documentazione complementare ivi allegata e/o richiamata, alla determinazione dirigenziale n.____del _____ di conferimento dell'incarico professionale, al Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, approvato con Decreto Legislativo 12/4/2006, n.163 e successive modificazioni ed integrazioni, al Regolamento approvato con D.P.R. 21/12/1999, n.554 (limitatamente agli articoli non espressamente abrogati dall'art. 256 del Decreto Legislativo n.163/2006), al Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici approvato con Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 19/4/2000, n.145, al Decreto Legislativo n. 81 del 09.04.2008 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente



Repertorio n. _____ /Raccolta-Anno _____ del _____

le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili, alla L.R. 11/5/2001, n.13, successive modificazioni ed integrazioni, al regolamento comunale per la disciplina dei contratti che le parti richiamano ed espressamente confermano, nonché, in quanto applicabile, al Codice Civile.

[1° caso forma pubblico - amministrativa]

Richiesto, io Ufficiale Rogante ho ricevuto il presente atto, del quale ho personalmente dato lettura alla parti contraenti e che le medesime a mia domanda riconoscono conforme alla loro volontà.

Dopo di che la presente convenzione, che si compone di _____ pagine dattiloscritte per intero oltre _____ righe della _____ pagina senza le firme e la formula per la sottoscrizione delle clausole onerose, dattiloscritto da persona di mia fiducia, sotto la mia direzione e responsabilità, viene firmata dalla parti contraenti e da me Ufficiale Rogante.

[2° caso scrittura privata da registrare in caso d'uso]

La presente scrittura privata, da far valere ad ogni effetto di Legge, che si compone di _____ pagine dattiloscritte per intero, oltre _____ righe della _____ pagina senza le firme e la formula per la sottoscrizione espressa delle clausole onerose viene firmata dalle parti, previa lettura, conferma ed approvazione.

[seguono le firme]

SOTTOSCRIZIONE CLAUSOLE ONEROSE

Il Professionista dichiara di accettare in modo specifico, ai sensi dell'articolo 1341, secondo comma, del Codice Civile, i seguenti articoli: 2 (Disciplina degli incarichi); 3 (Norme tecniche, modalità e termini di esecuzione); 4 (Corrispettivo degli incarichi); 5 (Omnicomprendività del corrispettivo pattuito); 6 (Rapporto e coordinamento con il R.U.P.); 8 (Termini di pagamento dei corrispettivi); 9 (Proprietà del progetto); 10 (Modalità di svolgimento degli incarichi - Polizza R.C.P); 11 (Penali); 12 (Risoluzione per inadempimento); 13 (Foro competente); 14 (Costituzione in mora); 15 (Domicilio e posta elettronica certificata); 16 (Spese contrattuali. Registrazione).

[seguono le firme]



Sezione Appalti e Contratti
Repertorio n. _____ /Raccolta-Anno _____ del _____

N.B.

Ferma restando la validità del contenuto contrattuale della presente convenzione, l'articolato deve essere adattato alle singole fattispecie qualora il soggetto a cui è stato conferito l'incarico tecnico sia una società di ingegneria, un'associazione di professionisti, un raggruppamento temporaneo, oppure, abbia ad oggetto le attività tecniche complementari non subappaltabili per la redazione della relazione geologica.