



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

(ai sensi della L.R. n. 15/2015)

III DIREZIONE – VIABILITA' METROPOLITANA SERVIZIO – PROGETTAZIONE STRADALE - ZONA OMOGENEA JONICA ALCANTARA

(*schema*)

DISCIPLINARE

Per il conferimento dell'incarico di Verifica della progettazione esecutiva (art. 26 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e supporto al RUP per la Validazione del progetto denominato: Integrazione del M.I.T. n° 49 del 16/02/2018 con il D.M. n° 123 del 19/03/2020 (Annualità 2022): **“Lavori di manutenzione straordinaria per migliorare gli standard di sicurezza lungo le SS.PP. ricadenti nel Comune di Messina” - COD: 00876.20.ME” – C.U.P.: B47H20010130001.**

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in _____

TRA

- La Città Metropolitana di Messina, C.F./P.IVA 80002760835, III DIREZIONE – VIABILITA' METROPOLITANA, SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADALE - ZONA OMOGENEA JONICA ALCANTARA, e per essa, in qualità di rappresentante, il Responsabile del Procedimento Ing. Giovanni LENTINI con sede a Messina, in Via XXIV Maggio, Palazzo degli Uffici, con recapito telefonico 090/7761350 – 333/6188895, con fax 0907761232, con indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.prov.me.it, che d'ora in poi sarà chiamata semplicemente **"l'Amministrazione"**

E

- L'Ing. Nunzio COLAVECCHIO, nato a Patti (ME) il 09 dicembre 1983 residente a, in Via San Biagio - Vico Primo 20/A, 98062 - Ficarra (ME), iscritto all'Albo Professionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Messina al n. 3562 libero professionista con recapito telefonico n. 0941/582541 – 327/8877958 con fax 0941/582541 e con indirizzo di posta elettronica certificata nunzio.colavecchio@ingpec.eu, in seguito indicato semplicemente **"l'Incaricato"**,

PREMESSO CHE:

con Determina Dirigenziale n. _____ del _____ è stato affidato l'incarico di Verifica Progetto Esecutivo e assistenza al RUP per la validazione, relativo al progetto denominato: Integrazione del M.I.T. n° 49 del 16/02/2018 con il D.M. n° 123 del 19/03/2020 (Annualità 2022): **“Lavori di manutenzione straordinaria per migliorare gli standard di sicurezza lungo le SS.PP. ricadenti nel Comune di Messina” - COD: 00876.20.ME” – C.U.P.: B47H20010130001**

È intenzione delle parti far risultare i relativi obblighi e diritti in formale atto;

Tutto ciò premesso

Si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

La Città Metropolitana di Messina, come sopra rappresentata, conferisce al professionista, che, come sopra rappresentato, accetta, l'incarico di assistenza alla verifica e validazione del progetto esecutivo dell'intervento denominato: Integrazione del M.I.T. n° 49 del 16/02/2018 con il D.M. n° 123 del 19/03/2020 (Annualità 2022): **“Lavori di manutenzione straordinaria per migliorare gli standard di sicurezza lungo le SS.PP. ricadenti nel Comune di Messina” - COD: 00876.20.ME” – C.U.P.: B47H20010130001.**

L'importo complessivo del corrispettivo professionale oggetto della prestazione richiesta per lo svolgimento dell'incarico di verifica del progetto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. ammonta presuntivamente a **€. 5.441,73** (Euro Cinquemilaquattrocentoquarantuno/73) (compresi contributi, oneri fiscali, previdenziali, ecc.) I.V.A. compresa.

Articolo 2 - PRESTAZIONI PROFESSIONALI

La prestazione consiste nell'attività di supporto al RUP per la verifica e validazione (secondo la normativa vigente) del progetto esecutivo denominato Integrazione del M.I.T. n° 49 del 16/02/2018 con il D.M. n° 123 del 19/03/2020 (Annualità 2022): **“Lavori di manutenzione straordinaria per migliorare gli standard di sicurezza lungo le SS.PP. ricadenti nel Comune di Messina” - COD: 00876.20.ME” – C.U.P.: B47H20010130001**, dell'importo complessivo di €. 1.468.303,95.

L'Incaricato deve attenersi all'osservanza delle norme del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e delle norme transitorie del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. (che d'ora in avanti sarà chiamato più semplicemente "Regolamento"), nonché dell'ulteriore normativa vigente in materia di opere pubbliche vigente nell'ambito della Regione Siciliana.

Le verifiche dovranno essere sviluppate in tutti i suoi elaborati e documentazione secondo le norme vigenti.

I tempi necessari per dell'Amministrazione per l'ottenimento di pareri o nulla-osta non saranno computati nei tempi previsti per l'espletamento dell'incarico.

Su motivata richiesta dell'Incaricato, il R.U.P. può concedere eventuale proroga.

Articolo 3 – UTILIZZO DATI ED ELABORATI

L'Incaricato avrà a disposizione per l'espletamento dell'incarico, in formato digitale, gli elaborati necessari, forniti dall'Amministrazione. Di ciò si redigerà verbale tra l'Incaricato e il R.U.P.

Articolo 4 – MODALITÀ E TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Lo svolgimento dell'attività di verifica dovrà essere documentata attraverso la redazione di relativi apporti.

L'incarico si intenderà concluso con la consegna al RUP del verbale di verifica del progetto esecutivo.

Per la consegna degli elaborati conclusivi dell'attività di progettazione richiesta, si stabilisce la durata massima di giorni 15 (quindici) consecutivi dalla formalizzazione dell'incarico e/o trasmissione degli elaborati di progetto.

Le scadenze temporali sopra indicate non tengono conto di eventuali ritardi relativi a prestazioni non di competenza del professionista e ad esso non imputabili.

Nel caso in cui si verificassero tali ritardi e gli stessi non consentissero il completamento dell'incarico in modo adeguato, i tempi contrattuali saranno oggetto di proroghe formalizzate per iscritto a seguito di concordamento con il RUP.

In relazione a particolari difficoltà che dovessero emergere durante lo svolgimento dell'incarico, l'Amministrazione ha facoltà di concedere motivate proroghe, al fine di garantire la qualità e il buon esito dell'incarico stesso.

Qualora il Professionista non ottemperasse al termine per l'espletamento dell'incarico e/o alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare, l'Amministrazione ne darà immediato avviso allo stesso con regolare nota scritta, affinché il Professionista si possa uniformare alle prescrizioni del presente disciplinare.

Qualora la presentazione degli elaborati del progetto venisse ritardata oltre il termine sopra stabilito, sarà applicata una penale pari allo 0,5% dell'onorario di cui al successivo articolo 7 per ogni giorno di ritardo (con un massimo del 10%), che sarà trattenuta sul saldo del compenso. Nel caso che il ritardo ecceda i giorni 20 l'Amministrazione resterà libera da ogni impegno verso il professionista inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere alcun compenso o indennizzi di sorta come rimborso spese relativo all'opera già eventualmente svolta.

In caso di rinuncia all'incarico oppure di ritardo superiore ai 30 (trenta) giorni, l'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare l'incarico e il professionista non avrà diritto ad alcun compenso o indennizzo di sorta relativamente all'opera eventualmente svolta.

Resta inteso che l'Amministrazione avrà diritto ad ottenere il risarcimento dei danni per i ritardi

nell'espletamento della prestazione o per la rinuncia all'incarico ed il rimborso delle spese sostenute per espletare il nuovo affidamento.

Articolo 5 – SUBAPPALTO

Per le prestazioni relative al servizio di verifica è vietato il subappalto.

Articolo 6 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

L'Incaricato contestualmente alla sottoscrizione del presente disciplinare di incarico presenta una dichiarazione di una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile e generale" del territorio dell'UE contenente l'impegno a rilasciare la polizza di responsabilità civile e professionale con specifico riferimento alle opere da progettare che sarà fornita dalla stessa compagnia a far data dell'approvazione tecnica del progetto.

Tale polizza di responsabilità civile professionale è per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, deve valere per tutta la durata dei lavori e sino alla data di emissione del certificato di collaudo (o atti equipollenti) e deve coprire, oltre alle eventuali nuove spese di progettazione anche i maggiori costi che la Stazione Appaltante potrebbe sopportare per le varianti rese necessarie in corso di esecuzione.

L'Incaricato deve presentare all'Amministrazione la polizza di cui sopra con decorrenza della stessa a far data dall'effettivo inizio dell'incarico.

In caso di mancata presentazione da parte del Professionista dell'impegno, da parte della compagnia di assicurazione di rilasciare la polizza di garanzia, l'Amministrazione sospende il pagamento del corrispettivo economico, fino alla produzione della stessa.

Articolo 7 – COMPENSO PROFESSIONALE

L'ammontare del compenso dovuto dall'Amministrazione all'Incaricato per l'esecuzione dell'incarico oggetto del presente Disciplinare di incarico è stabilito **€. 4.951,70** (Euro Quattromilanovecentocinquantuno/70) (al netto dei contributi, oneri fiscali, previdenziali, ecc.) I.V.A. compresa, rispondente ad un ribasso percentuale del 9,00% (quattro/50 percento) offerto sul compenso professionale determinato da questa stazione appaltante per l'esecuzione del servizio in oggetto, in fase di richiesta di preventivo.

L'importo dell'atto resta fisso e invariabile, senza che possa essere invocata da alcuna delle parti contraenti alcuna successiva variazione.

Articolo 8 – PAGAMENTI IN ACCONTO E SALDO

Si conviene tra le parti, che il corrispettivo economico per la prestazione del servizio sarà espletato in unica soluzione a conclusione dell'attività di verifica e validazione e consegna della relativa documentazione.

Articolo 9 - RECESSO

Il recesso dall'incarico da parte dell'Incaricato, senza motivi gravi e comprovati, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Null'altro spetta all'Incaricato a qualsiasi titolo, per l'incarico di cui all'art. 1 del presente Disciplinare di incarico avendo lo stesso accettato sia nell'offerta di gara sia con la firma del presente Disciplinare di incarico tutte le condizioni previste, tutte le prestazioni e i servizi da fornire e dichiarando di aver preso visione del progetto preliminare, in possesso dell'Amministrazione e del suo stato di elaborazione e pertanto nessun ulteriore compenso economico potrà dallo stesso Incaricato richiesto all'Amministrazione, salvo i casi sopra specificati.

Articolo 10 - SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che insorgessero relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente Disciplinare, compreso la liquidazione dei corrispettivi economici previsti, sono possibilmente definite in via bonaria, nel termine di 10 giorni, tra il R.U.P. e l'Incaricato. Nel caso di esito negativo dette controversie, deferite nel termine ulteriore di 10 giorni, verranno una delle due parti ad un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui uno designato dall'Amministrazione, uno designato dal Professionista ed il terzo, con funzioni di Presidente, designato d'intesa tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale competente per territorio. In alternativa le parti potranno ricorrere alla Camera Arbitrale e di Conciliazione competente per

territorio, ove costituita o si ricorrerà alla competente magistratura.

Articolo 11 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Incaricato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine si impegna a comunicare entro sette giorni dall'accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti entro sette giorni dalla data del presente Disciplinare, gli estremi del c/c bancario o postale con l'indicazione dell'opera alla quale sono dedicati; comunicherà altresì le generalità delle persone delegate ad operare su di essi. Le transazioni eseguite senza avvalersi degli strumenti atti a consentire la piena tracciabilità, costituisce causa di risoluzione del Disciplinare. Si procederà, altresì, alla risoluzione del Disciplinare nell'ipotesi in cui l'Incaricato sia rinviato a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

Articolo 12 - DENUNCE

L'Incaricato si impegna a denunciare all'A.G. e/o agli Organi di Polizia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità formulata anche prima dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione del contratto, anche a propri collaboratori, rappresentanti o dipendenti e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di adempimento del contratto, o eventuale sottoposizione ad attività estorsiva o a tasso usuraio da parte di organizzazioni o soggetti criminali;

A rispettare puntualmente la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

La violazione delle obbligazioni assunte in conformità ai punti di cui sopra costituirà clausola di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Articolo 13 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della Legge n° 196/2003 e succ. mod. e integrazione D.lgs. 10/08/2018 n. 101 il trattamento dei dati personali raccolti, è finalizzato all'instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dalla stessa Legge n° 196/2003 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Il trattamento verrà effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatici, con la precisazione che l'eventuale elaborazione dei dati a statistici avverrà garantendo l'anonimato. La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi della Legge n° 196/2003 e dalle ulteriori disposizioni integrative. La diffusione dei dati effettuata in forma anonima ai sensi dell'art. 23 della Legge n° 196/2003 e nei limiti dell'autorizzazione n° 2/98 del Garante.

Articolo 14 - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE

Sono a carico dell'Incaricato tutte le spese inerenti le copie del presente atto, bolli e eventuali tasse di registrazione.

Il disciplinare, stipulato sotto forma di scrittura privata non autenticata, ed essendo soggetto ad I.V.A., verrà registrato solo in "caso d'uso" ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.04.1986 n°131.

I contributi integrativi obbligatori dovuti alle Casse di previdenza dei professionisti, che la legge pone a carico del committente, nonché l'imposta sul valore aggiunto, sono a carico dell'Amministrazione.

Articolo 15 - DOMICILIO

Ai fini del presente Disciplinare le parti eleggono domicilio:

1. L'Amministrazione nella persona del R.U.P. e nella qualità come sopra e per ragioni della carica ricoperta presso Città Metropolitana di Messina, C.F./P.IVA 80002760835, III DIREZIONE – VIABILITA' METROPOLITANA, SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADALE - ZONA OMOGENEA JONICA ALCANTARA, Via XXIV Maggio, Palazzo degli Uffici, con recapito telefonico 090/7761350 – 333/6188895, con fax 0907761232, con indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.prov.me.it.
2. L'Incaricato nella qualità di Verifica della progettazione esecutiva e supporto al RUP per la Validazione del progetto presso il proprio studio in Ficarra (ME) Via Via Natoli, 60 tel. 0941/582541 – 327/8877958

Articolo 16 – RITARDI NEI PAGAMENTI

Si conviene inoltre tra le parti, in conformità alle norme di legge vigenti e in particolare degli artt. 4 e 10 del D.Lgs. 9/10/2002 n. 231 di recepimento della Direttiva 2000/35/CE, che le relative liquidazioni dei corrispettivi economici di cui ai precedenti artt. 8 e 9 verranno liquidate entro sessanta giorni dalla data della presentazione della relativa fattura all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione. Dopo tale periodo verranno calcolati e liquidati gli interessi spettanti per ritardato pagamento con le modalità previste dalle norme vigenti.

Articolo 17 - CONCLUSIONI

Il presente atto, formato e stipulato in forma elettronica, è stato redatto, mediante l'utilizzo ed il controllo degli strumenti informatici su otto facciate, a video. Lo stesso atto viene inviato mediante posta elettronica alla Ditta che, riconoscendolo conforme alla propria volontà, lo sottoscrive con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera "s" del D.lgs. 7 marzo 2005 n°82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), e lo invia nuovamente al dirigente sopra nominato, che appone la propria firma digitale e lo trasmette nuovamente alla Ditta, tramite posta elettronica certificata o comunque con posta elettronica con avviso di ricevimento dalla quale risultino la data e l'ora certa di ricezione.

Detto atto, completo di allegati, e di tutte le sottoscrizioni digitali, viene conservato nel seguente modo: una copia viene custodita dal Dirigente responsabile del procedimento; una copia viene trasmessa all'appaltatore ed una terza copia viene custodita dal Servizio Contratti che ne cura l'annotazione cronologica nell'apposita Rubrica, dopo la sottoscrizione di entrambe le parti. Il numero e la data di annotazione in rubrica dell'atto saranno assegnati al momento della trasmissione finale dell'atto stesso alla controparte, e comunicati con messaggio di posta elettronica certificata. In caso di controversie, messa in mora o contestazioni, il soggetto che ne ha interesse presenterà istanza al Servizio Contratti affinché provveda alla registrazione. Ricorrendo tale eventualità, il soggetto interessato alla registrazione dovrà corrispondere le somme occorrenti per tale adempimento nonché quelle riferite a bolli e tasse. Il Servizio Contratti provvederà, entro e non oltre i successivi dieci giorni lavorativi a registrare detto atto e conseguentemente rilascerà relativa attestazione al soggetto che ha inoltrato richiesta di registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____ lì _____

L'INCARICATO

PER L'AMMINISTRAZIONE
