



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI

SAN GIOVANNI LA PUNTA – VALVERDE

CF – AVCP: 0001338

Codice AUSA: 0000563255



Città Metropolitana di Catania

* * * * *

Centro di costo: Comune di San Giovanni La Punta – Settore Lavori Pubblici

**PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 36, COMMA 2, LETTERA B) e 157,
COMMA 2, DEL D. LGS 18 APRILE 2016 , n.50**

per

l'affidamento dell'incarico del servizio di progettazione di livello esecutivo, direzione lavori, misura e contabilità e coordinamento della sicurezza sia in fase di progettazione e di esecuzione, dei lavori di miglioramento sismico dell'edificio sito in San Giovanni La Punta - Via Madonna delle Lacrime – I.C.S. "C.A. Dalla Chiesa"

Importo a base d'asta €.93.215,36 = (€.47.148,58 + €.46.066,78).-

CIG: _____

CUP: _____

SCHEMA DI DISCIPLINARE D'INCARICO

Articolo 1. - Definizioni

Ai termini che seguono viene attribuito, ai fini del presente schema di disciplinare d'incarico, il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

Codice

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207;

Comune di San Giovanni La Punta;

Regolamento

Amministrazione

Professionista

Aggiudicatario del servizio di progettazione di livello esecutivo, direzione lavori, misura e contabilità e coordinamento della sicurezza sia in fase di progettazione e di esecuzione;

Appaltatore

RUP

Prestazione

Aggiudicatario dei lavori cui afferisce il servizio;

Responsabile Unico del Procedimento;

Complesso delle attività relative al servizio di Progettazione e Direzione lavori;

Coordinatore

Coordinatore in materia di salute e di sicurezza sia in fase di progettazione che di esecuzione dei lavori, di cui alla Legge n.81/2008

Articolo 2. - Premesse

Le premesse vengono omesse in quanto non hanno valenza prescrittiva e dispositiva, ma solamente assertiva di procedure ed adempimenti, peraltro, allo stato di redazione del presente documento, assolte in minima parte.

Articolo 3. - Natura del contratto ed ammontare

- 3.1. Il rapporto contrattuale di che trattasi è dalle parti consensualmente inteso come un appalto di servizi disciplinato dal D. Lgs n.50/2016, dal D.P.R. n.207/2010 (per quanto applicabile), dall'art. 1655 e seguenti del C.C., oltre che dalle pattuizioni contenute nei documenti contrattuali;
- 3.2. L'appalto di servizi contempla la progettazione di livello esecutivo, direzione lavori, misura e contabilità e coordinamento della sicurezza sia in fase di progettazione e di esecuzione, dei lavori di miglioramento sismico dell'edificio sito in San Giovanni La Punta - Via Madonna delle Lacrime - I.C.S. "C.A. Dalla Chiesa"
- 3.3. L'ammontare dell'appalto soggetto a ribasso ammonta ad €.93.215,36 oltre oneri di fatturazione (Inarcasse 4% ed IVA come per legge).

Articolo 4. - Documenti contrattuali

I documenti contrattuali che definiscono e regolano i rapporti tra le parti sono i seguenti:

- a) il presente Contratto, da stipularsi con il Professionista;
- b) l'offerta tecnica ed economica presentata dal Professionista.

Inoltre, il presente appalto è regolato:

- ✚ dal Codice;
- ✚ dal Regolamento (per quanto applicabile);
- ✚ dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n.136;
- ✚ dalle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità ("Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" della Regione Siciliana);
- ✚ da ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto.

Articolo 5. - Domicilio dei contraenti

Il Dirigente del Settore LL.PP., che stipulerà il contratto, in nome e per conto dell'Amministrazione Comune di San Giovanni La Punta, ha domicilio presso la casa comunale di San Giovanni La Punta, il professionista dovrà eleggere domicilio all'atto della stipula del contratto;

Articolo 6. – Attività oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Codice, il Professionista, con l'Ufficio di direzione lavori, ove costituito, è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento cui si riferisce la prestazione in argomento, affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto. Il Professionista ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'Ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'Appaltatore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto. Il Professionista ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti. Al Professionista fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal codice nonché:

- a) verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'esecutore e del subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di legislazione antimafia, previdenziale, assistenziale ed infortunistica, di norme sul lavoro;
- b) curare la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;
- c) provvedere alla segnalazione al responsabile del procedimento di eventuali inosservanze dell'appaltatore in materia di subappalto;
- d) assicurare con periodicità la propria presenza in cantiere e comunque, laddove istituito un ufficio di direzione lavori, svolgere attività di supervisione rispetto ai compiti e funzioni dei suoi collaboratori, ossia direttori operativi di cui all'art. 101, comma 4 del Codice, ispettori di cantiere di cui al comma 5 del medesimo articolo di cui sopra;
- e) collaborare ed assistere attivamente il coordinatore;
- f) assistere l'attività del collaudatore, segnatamente:
 - ✚ fornire al collaudatore i chiarimenti e le spiegazioni di cui dovesse necessitare;
 - ✚ trasmettere all'organo di collaudo, per il tramite del RUP, gli ordini di servizio e i rapporti periodici emessi nel corso dei lavori;
 - ✚ presenziare alle visite di collaudo;
 - ✚ avvisare l'Appaltatore, il personale incaricato della sorveglianza e della contabilità dei lavori e, ove necessario, gli eventuali incaricati dell'assistenza giornaliera dei lavori del giorno fissato per la visita di collaudo;
 - ✚ firmare i processi verbali della visita di collaudo;
 - ✚ accertare che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le lavorazioni prescrittegli dall'organo di collaudo e a tal fine rilascia apposita dichiarazione;
 - ✚ in caso di prese in consegna anticipata (ossia prima che intervenga l'emissione del certificato di collaudo provvisorio), unitamente al RUP, sottoscrive il verbale redatto dall'organo di collaudo relativo alla verifica dell'esistenza delle condizioni per procedere alla predetta consegna.
- g) Relazionare con periodicità, a favore del RUP, sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni, anche con riferimento al rispetto del cronoprogramma.

Articolo 7. – Riservatezza

- 7.1. Il Professionista si impegna mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non divulgarli in alcun modo e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la ditta sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali. Il Professionista si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte, se non per esigenze operative, strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.
- 7.2. Il Professionista sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori degli obblighi di riservatezza anzidetti.
- 7.3. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, salvo il risarcimento dell'ulteriore.

Articolo 8. – Responsabilità verso l'Amministrazione e verso terzi

- 8.1. Il Professionista è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della corretta esecuzione della prestazione, restando esplicitamente inteso che le norme e le prescrizioni contenute nei documenti contrattuali sono state da esso esaminate e riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi. E' precipua responsabilità del professionista richiedere tempestivamente all'Amministrazione eventuali chiarimenti circa la corretta interpretazione dei documenti contrattuali che fossero necessari o utili per la corretta esecuzione della prestazione.
- 8.2. Il Professionista sarà responsabile dei danni che l'Amministrazione fosse tenuta a risarcire all'Appaltatore, esecutore dei lavori, per interventi non conformi alle funzioni di propria specifica competenza.

Articolo 9. – Danni imputabili al professionista

La responsabilità per sinistri ed infortuni che dovessero accadere al personale od a cose del Professionista o del suo personale, sarà sempre a suo carico.

Articolo 10. – Comunicazioni

10.1. Dall'Amministrazione al Professionista

- ✚ Le comunicazioni al Professionista avverranno esclusivamente per iscritto anche con strumenti informatici (email e PEC).
- ✚ Il RUP per l'esecuzione dei lavori effettuerà le sue comunicazioni mediante note di servizio indirizzate al Professionista.
- ✚ Eventuali osservazioni che il Professionista intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto al RUP entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione.
- ✚ Il RUP comunicherà al Professionista entro i successivi cinque giorni lavorativi, le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopradetti.

10.2. Dal Professionista all'Amministrazione

- ✚ Il Professionista deve indirizzare ogni sua comunicazione al RUP esclusivamente per iscritto. Il Professionista è tenuto a richiedere tempestivamente eventuali elaborati progettuali e/o istruzioni, che siano di competenza dell'Amministrazione, di cui abbia bisogno per l'esecuzione della prestazione.
- ✚ Eventuali contestazioni che l'Amministrazione intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere presentate per iscritto al Professionista entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento, intendendosi altrimenti che esse sono state accettate integralmente e senza alcuna eccezione e che dopo tale data l'Amministrazione decade dal diritto di avanzarne.
- ✚ Qualunque evento che possa avere influenza sull'esecuzione della prestazione dovrà essere segnalato nel più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dal suo verificarsi. Il Professionista dovrà presentare una relazione completa dei fatti corredata, ove necessario per la loro corretta comprensione, da adeguata documentazione.

10.3. Dal Professionista all'Appaltatore

- ✚ Il Professionista deve indirizzare ogni sua comunicazione all'Appaltatore esclusivamente per iscritto. Nel caso di urgenti necessità è consentito che il Professionista dia disposizioni orali all'appaltatore, a patto che faccia seguire non appena possibile una conferma scritta delle disposizioni orali impartite.

Articolo 11. – Costatazioni in contraddittorio

- 11.1. Ciascuno dei contraenti si impegna ad aderire alla richiesta dell'altro di constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi situazione o fatto rilevante sul regolare svolgimento della prestazione.
- 11.2. Tale richiesta deve essere avanzata quando la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile. In caso di mancata richiesta o di richiesta intempestiva le conseguenze graveranno sul responsabile dell'omissione.
- 11.3. Il Professionista deve segnalare in particolare e tempestivamente ogni irregolarità riscontrata nell'esecuzione di altre attività che non sono di sua competenza, ma che possono interferire con la sua opera o condizionarla.

Articolo 12. – Diritto di sospensione

- 12.1. L'Amministrazione potrà sospendere in qualsiasi momento l'esecuzione dell'incarico, dandone comunicazione scritta al Professionista e specificando la durata della sospensione stessa. In tale

evenienza, si farà luogo esclusivamente al pagamento delle attività effettivamente eseguite dal Professionista alla data di comunicazione della sospensione.

- 12.2. Se alla fine del periodo di sospensione, l'Amministrazione confermerà la ripresa dell'Incarico, il Professionista si impegna a completare l'Incarico senza variazione del corrispettivo.
- 12.3. In ogni caso il Professionista, non avrà diritto ad alcun compenso aggiuntivo, indennità o risarcimento collegato o comunque connesso all'esercizio del diritto di sospensione da parte dell'Amministrazione.
- 12.4. Di quanto sopra il Professionista ha tenuto conto nella determinazione del compenso.

Articolo 13. – Poteri del professionista

- 13.1. Ogni atto del Professionista che possa in qualsiasi modo, diretto od indiretto, variare l'importo totale delle opere o modificare la pianificazione dei lavori, deve essere preventivamente ed esplicitamente autorizzato per iscritto dall'Amministrazione attraverso il RUP.
- 13.2. Nello specifico, rispetto al punto di cui sopra il Professionista, se lo ritiene necessario, propone, in corso d'opera, la redazione di una perizia di variante (riguardante variazioni o addizioni al progetto in esecuzione) indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP. Quest'ultimo, dopo avere accertato le cause e le condizioni che consentano di disporre varianti in corso d'opera, ne dispone l'autorizzazione. Riguardo al presente punto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del Codice.
- 13.3. Nei casi di urgenza, ove sia necessario ordinare provvedimenti giustificati da improrogabili motivi di salvaguardia della sicurezza delle persone o delle cose, il Professionista potrà derogare da quanto previsto dal presente articolo, ma dovrà procedere alla redazione di un verbale ed a dare del fatto immediata comunicazione scritta al RUP.

Articolo 14. – Struttura operativa del professionista

- 14.1. La composizione e l'organizzazione delle singole attività del gruppo costituente l'ufficio di direzione lavori (ove istituito) per l'intera durata della prestazione non possono subire modificazioni, salvo casi di impedimenti non riconducibili a colpa del Professionista o da questo non prevedibili al momento della consegna dell'Offerta. E' possibile incrementare il gruppo di lavoro costituente l'Ufficio di Direzione dei Lavori in qualsiasi momento.
- 14.2. Qualora, per oggettiva indisponibilità di personale facente parte l'Ufficio di direzione lavori, si rendesse necessaria la sostituzione, il Professionista dovrà proporre tempestivamente all'Amministrazione i candidati sostitutivi i quali dovranno avere qualificazione almeno pari a quella dei sostituiti. L'amministrazione si riserva 15 giorni dal ricevimento della proposta di sostituzione per valutare e prendere le proprie decisioni. Decorso il termine il candidato proposto si intende accettato.
- 14.3. I soggetti preposti dal Professionista a presenziare, nei limiti delle rispettive competenze, ai lavori di ristrutturazione del teatro, dovranno essere in possesso, per tutto il periodo nel quale presteranno la loro attività, dei requisiti di abilitazione professionale richiesti dalle leggi vigenti. In caso di perdita dei requisiti dovranno essere immediatamente sostituiti da personale parimenti qualificato.

Articolo 15. – Ordini di servizio

- 15.1. Sono considerati ordini di servizio tutti gli ordini, le disposizioni, le richieste, le contestazioni e le precisazioni emesse dal Professionista nei confronti dell'Appaltatore; detti documenti dovranno essere progressivi, datati e numerati.
- 15.2. Nell'ordine di servizio il Professionista dovrà precisare se la disposizione impartita proviene dal RUP oppure se rientra nelle sue specifiche attribuzioni tecniche. Nel primo caso l'ordine di servizio dovrà contenere i necessari riferimenti in ordine alla provenienza della disposizione.

Articolo 16. – Termini per l'espletamento della prestazione

- 16.1. L'incarico terminerà con il certificato di collaudo.
- 16.2. Il Professionista è tenuto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:
 - ⊕ con frequenza quindicinale, salve diverse direttive del RUP, a redigere e consegnare i verbali dei sopralluoghi effettuati corredati da documentazione fotografica.
 - ⊕ con cadenza mensile, salve diverse direttive del RUP, a redigere e consegnare, unitamente al giornale dei Lavori ed al registro di contabilità, la relazione dettagliata sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni;
 - ⊕ entro 7 giorni naturali e consecutivi dall'ultima data di compilazione del libretto delle misure, a redigere gli stati di avanzamento dei Lavori;

Articolo 17. – Corrispettivo della prestazione - Condizioni e modalità di pagamento

- 17.1. Il prezzo offerto in sede di gara - pari ad €. _____ - si intende comprensivo di qualsiasi onere, spese dirette ed indirette di qualsiasi natura e genere che il Professionista dovrà sostenere per l'esecuzione della prestazione. In particolare sono da ritenersi comprese nel compenso le collaborazioni e consulenze di cui il Professionista intendesse servirsi facenti capo o meno allo stesso Professionista. Restano esclusi il contributo previdenziale (Inarcassa del 4%) e l'IVA come per legge.
- 17.2. Il pagamento dei corrispettivi di cui al presente appalto di servizi sarà effettuato in modo proporzionale agli Stati di Avanzamento dei Lavori (SAL) fino al raggiungimento del 90% dell'importo contrattuale. Il restante 10% sarà corrisposto a seguito dell'emissione del certificato di collaudo dei lavori.
- 17.3. Tutti i pagamenti saranno condizionati al rispetto degli obblighi contrattuali.

Articolo 18. – Termini di pagamento

- 18.1. In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214. Pertanto, alla luce di tali disposizioni il Professionista:
- dovrà emettere fattura elettronica, indicando il Codice Univoco Ufficio, il CIG ed il CUP, solo dopo aver ricevuto comunicazione del positivo accertamento della regolare esecuzione della prestazione. Al fine di accelerare il predetto accertamento, il Professionista potrà emettere un pro forma di fattura da inviare al RUP; si ricorda che la fattura elettronica sarà rifiutata da parte dell'Amministrazione qualora sia stata emessa dal Professionista in assenza della preventiva comunicazione di cui sopra;
 - ricevuta la fattura elettronica, l'Amministrazione provvederà all'espletamento dei consequenziali adempimenti;
 - il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dei competenti uffici contabili. Resta fermo che il pagamento è subordinato alla positiva verifica del DURC e della regolarità fiscale.
- 18.2. In caso di contestazioni circa l'ammontare del pagamento richiesto, l'Amministrazione provvederà comunque a corrispondere al Professionista nel termine sopra indicato la somma non contestata, previa compensazione con le penali eventualmente applicate.

Articolo 19. – Penali

- 19.1. Sarà applicata una penale pari all'uno per mille del compenso per ogni giorni di ritardo rispetto alla tempistica stabilita all'art. 15.2 del presente contratto.
- 19.2. Per ogni altra violazione alle norme di legge o di regolamento applicabili alla prestazioni oggetto dell'incarico, o per ogni inadempimento rispetto alla disciplina del presente contratto diverso dai ritardi, si applica una penale pecuniaria forfettaria nella misura da un minimo dell'uno per mille ad un massimo del cinque per mille del corrispettivo contrattuale. La graduazione della penale, nell'ambito del minimo e del massimo, è determinata dall'Amministrazione committente in relazione alla gravità della violazione o dell'inadempimento.
- 19.3. L'importo complessivo delle penali sarà trattenuto automaticamente sulle rate di acconto.
- 19.4. Sarà a carico del Professionista l'importo degli interessi legali e/o moratori che l'Amministrazione dovrà corrispondere all'Appaltatore per il ritardo nei pagamenti e/o per lo svincolo delle ritenute che siano conseguenza dell'inadempimento del medesimo Professionista alle obbligazioni del presente contratto.
- 19.5. Nel caso l'importo complessivo delle penali superi il 10% (dieci per cento) del Corrispettivo, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere risolto il presente contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e sarà comunque libera di far precedere la risoluzione contrattuale da una diffida ad adempiere entro il termine da essa ritenuto congruo.
- 19.6. Le penali non escludono il Professionista dalla responsabilità per eventuali maggiori danni di qualsiasi genere subiti dall'Amministrazione ed in particolare per quelli derivanti dal nuovo affidamento dell'incarico ad altro Professionista.

Articolo 20. – Garanzia definitiva e assicurazione

- 20.1. Il Professionista, prima della stipula del contratto, a garanzia degli obblighi assunti, deve costituire garanzia definitiva nella misura e con le modalità stabilite dall'art. 103 del Codice, pena la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria. L'Amministrazione,

in caso di risoluzione del contratto, potrà escutere la garanzia a titolo di risarcimento danni, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione

La garanzia sarà svincolata nella misura e con le modalità stabilite dal comma 5 del sopracitato art. 103 del Codice.

- 20.2. L'Amministrazione ha previsto che Il Professionista debba essere titolare di polizza assicurativa per i danni derivanti alla stessa dall'esercizio dell'attività professionale, la cui efficacia dovrà essere mantenuta per tutta la durata dei lavori, sino alla data di emissione del collaudo. All'uopo il Professionista ha allegato al presente contratto polizza assicurativa n. _____ stipulata con _____, con la quale l'Amministrazione è tutelata dai danni colposamente e personalmente provocati dal professionista o suo collaboratore nello svolgimento della prestazione. La polizza ha un massimale pari ad €. _____
- 20.3. L'amministrazione avrà facoltà di ritenere risolto il presente contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in ipotesi di perdita di efficacia od invalidità anche parziale, per qualunque ragione o causa, della predetta polizza assicurativa. L'Amministrazione sarà libera di far precedere la risoluzione contrattuale da una diffida ad adempiere entro il termine da essa ritenuto congruo.

Articolo 21. – Risoluzione del contratto

- 21.1. Fatti salvi i motivi di risoluzione del contratto previsti dal Codice (art. 108), per quanto applicabili alla presente fattispecie contrattuale, e le ulteriori motivazioni previste nei vari articoli del presente contratto, le parti si danno reciproco atto che trovano applicazione per la risoluzione del contratto le disposizioni di Legge.
- 21.2. Nei casi di risoluzione di cui sopra l'Amministrazione si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dal Professionista il rimborso delle eventuali maggiori spese, rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del Contratto, avvalendosi anche della cauzione e della garanzia assicurativa.
- 21.3. In qualsiasi caso di risoluzione del Contratto, tutta la documentazione relativa all'attività prestata fino al momento della cessazione del rapporto dovrà essere consegnata dal Professionista all'amministrazione entro il minor tempo possibile.

Articolo 22. – Recesso

- 22.1. Fatti salvi i casi di recesso previsti dall'art. 109 del Codice, per quanto applicabili alla presente fattispecie contrattuale, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal presente Contratto a mezzo di comunicazione pec, con diritto del Professionista espressamente e pattiziamente limitato al solo pagamento, da eseguirsi entro giorni 30 (trenta) dalla ricezione della relativa fattura, dei servizi correttamente eseguiti e conformi al Contratto ed alle norme di Legge - con espressa esclusione di ogni risarcimento od indennizzo per qualsivoglia ragione, titolo o causa, anche in deroga alle previsioni degli artt. 2237 e 2227 c.c.

Articolo 23. – Adempimento D. Lgs. n.196/2003

- 23.1. Nel corso del rapporto contrattuale le Parti potranno fornirsi dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").
- 23.2. I dati verranno acquisiti ai fini contrattuali e dell'esecuzione dell'incarico, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
- 23.3. Di norma, i dati forniti non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 30.06.2003 n.196.
- 23.4. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici o telematici idonei a memorizzarli, gestirli o trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
- 23.5. Relativamente ai suddetti dati, alla parte interessata vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n.196/2003 che si producono nell'informativa ex art. 13 del D. Lgs. n.196/2003.
- 23.6. Pertanto, ai fini dell'esecuzione del presente incarico, con la sottoscrizione del presente atto le parti dichiarano di essere stati debitamente informati in merito al trattamento dei dati.

Articolo 24. – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n.136/2010)

- 24.1. Le Parti, pena la nullità del presente contratto, assumono tutti gli obblighi, nessuno escluso, di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n.136/2010. Il presente contratto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.
- 24.2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9, L. n.136/2010, l'Amministrazione procederà nei confronti dei contratti stipulati tra il Professionista ed eventuali collaboratori esterni alla verifica dell'avvenuto inserimento, a pena di nullità assoluta, di apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla anzidetta legge.

Articolo 25. – Definizione delle controversie

- 25.1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente Contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Catania. E' escluso l'arbitrato.
- 25.2. In pendenza del giudizio il Professionista incaricato non è sollevato da alcuno degli obblighi previsti nella presente convenzione.

Articolo 26. – Forma del contratto – Spese – Disposizioni finali

- 26.1. Il presente contratto è stipulato nella forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica.
- 26.2. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri tributari e le spese del presente atto.
- 26.3. Ai fini fiscali si dichiara che il servizio di cui al presente Contratto è soggetta all'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, i cui oneri sono a carico della Stazione Appaltante.
- 26.4. Per quanto espressamente non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

Articolo 27 – Codice etico e di comportamento.

Il professionista si obbliga, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto degli obblighi previsti nel vigente codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con delibera della Giunta Comunale n.125 del 30.12.2013, in esecuzione al d.p.r. n.62/2013, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta. Il professionista, dà atto, che l'amministrazione ha inviato al contraente, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n.62/2013, copia del Decreto stesso e del suddetto Codice, per una più completa e piena conoscenza.

Il professionista si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e con l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti, nonché di essere consapevole che la violazione di tali obblighi di condotta e delle clausole del patto di integrità costituisce causa di risoluzione della presente convenzione, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno.

Letto, confermato e sottoscritto.

S. Giovanni la Punta li _____

Il Professionista Incaricato
(_____)

Il Dirigente del Settore LL.PP.
(ing. M. Santonocito)