



COMUNE DI DRUENTO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Area 2 - tecnica

Convenzione tra il Comune di DRUENTO (TO) e XXXXXXXXXXXX per l'affidamento di incarico professionale per la redazione DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA – DIREZIONE LAVORI, ASSISTENZA AL COLLAUDO, CONTABILITA' E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, in merito al progetto denominato "DRUENTO CRESCE INSIEME" – REALIZZAZIONE DI INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RICONVERSIONE E RIGENERAZIONE DI IMMOBILI E SPAZI COMUNALI PER LA COESIONE SOCIALE E CULTURALE. PROGETTI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA. PNNR: MISSIONE M5C2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" – INVESTIMENTO 2.2 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU"

AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT. A)
DELLA L. 120/2020 E S.M. E I.

Importo complessivo € XXXXXXXXX oneri ed Iva inclusa -----

CUP I87G22000060006. – CIG 9367647AD8.

CONVENZIONE N. xx/2022

L'anno duemilaventidue, il giorno xx (XXXXXX) del mese di XXXXX in Druento (TO), negli uffici dell'Area 2 - Tecnica

TRA

Arch. GRAZIANI arch. Enzo, nato a Torino il 22 maggio 1972, Dirigente dell'Area Tecnica, domiciliato per la carica presso la sede comunale, all'uopo nominato con il Decreto Sindacale n. 18 del 08.07.2019, il quale agisce, nel presente atto, ai sensi dell'art. 107, 3° comma lett. c) del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, in nome, per conto e nell'interesse del Comune suddetto (C.F. 01511410019).

E

xxxxxxxxxxxxxxxxxx studio xxxxxxxx, con sede in xxxxxxxxxx, - P.I. xxxxxxxxxx, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, xxxxxxxxxx;

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale n. xx/xx/2022 è stato affidato xxxxxxxx studio xxxxxx, con sede in xxxxxxxxx, - P.I. xxxxxxxxx, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, xxxxxxxx, l'incarico professionale di redazione PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA – DIREZIONE LAVORI, ASSISTENZA AL COLLAUDO, CONTABILITA' E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, in merito al progetto denominato “DRUENTO CRESCE INSIEME” – REALIZZAZIONE DI INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RICONVERSIONE E RIGENERAZIONE DI IMMOBILI E SPAZI COMUNALI PER LA COESIONE SOCIALE E CULTURALE. PROGETTI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA. PNNR: MISSIONE M5C2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE” – INVESTIMENTO 2.2 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU”, per un importo di € xxxxxxxx (oltre oneri professionali e IVA);
- con D.D. n. XX del XXXXXX è stata approvata, inoltre, la bozza di schema di convenzione, composta da n. 13 articoli, che fissa i termini del rapporto di

collaborazione tra lo studio incaricato e l'Amministrazione Comunale ed è stata impegnata la spesa relativa al corrispettivo dell'incarico affidato;

- ai sensi dell'art. 1, 2° comma del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, il presente contratto non è assoggettato alle verifiche previste dalla vigente "legislazione antimafia".

CIO' PREMESSO

tra le parti come sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

- 1) Le parti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa e gli atti allegati quali parti essenziali ed integranti della presente convenzione.
- 2) Il Comune di Druento, come sopra rappresentato, affida allo Studio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nella persona dell'xxxxxxxxxx l'incarico professionale per la redazione del PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA – DIREZIONE LAVORI, ASSISTENZA AL COLLAUDO, CONTABILITA' E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE in merito al progetto denominato "DRUENTO CRESCE INSIEME" – REALIZZAZIONE DI INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RICONVERSIONE E RIGENERAZIONE DI IMMOBILI E SPAZI COMUNALI PER LA COESIONE SOCIALE E CULTURALE. PROGETTI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA. PNNR: MISSIONE M5C2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" – INVESTIMENTO 2.2 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU". per un importo di € xxxxxxx oltre € xxxxxxx quale 4% CNPAIA ed € xxxxxx per IVA al 22% e così per un totale complessivo di € xxxxxxx alle condizioni del seguente schema di convenzione.

Art. 1

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico professionale consiste:

- nello sviluppo di tutta la documentazione di cui si compone il progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 23, commi 5 e 6 del D.Lgvo n. 50/2016 e s.m.i. e art. 17 DPR 207/2017 e s.m.i.), da elaborare nel rispetto delle Linee Guide del Mims denominate *“Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC”* - (Art. 48, comma 7, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108). Il PFTE redatto dovrà consentire di acquisire i pareri, nulla osta ed autorizzazioni eventualmente necessari in modo tale da garantire che il successivo progetto definitivo/esecutivo non modifichi i rapporti tra l'intervento previsto e il territorio nel quale è inserita anche sotto il profili geologico, geotecnico, idrologico, idraulico, idrogeologico e sismico.
- nella Direzione Lavori, relativa contabilità e assistenza al Collaudo.
- nel Coordinamento per la sicurezza in fase di Esecuzione.

Art. 2

CONTENUTI E FINALITÀ DELL'INCARICO

L'incarico affidato con la presente convenzione prevede più esplicitamente tutto quanto previsto dalle norme del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., del D.P.R. 207/2010 per le parti ancora in vigore, e del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per i lavori di cui all'articolo 1.

Art. 3

COORDINAMENTO DELL'INCARICO

L'attività oggetto del presente incarico sarà coordinata dall'Area Tecnica del

Comune di Druento nella persona del R.U.P. arch. Enzo Graziani e dagli assistenti/collaboratori del RUP arch. Anna Picheca e arch. Goun Besada.

Art. 4

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico comprende le seguenti operazioni in seguito più dettagliate:

1. PROGETTAZIONE DELLA FATTIBILITÀ TECNICO

ECONOMICA (art. 23, commi 5 e 6 del D.Lgvo n. 50/2016 e s.m.i. e art. 17 DPR 207/2017 e s.m.i.) da redigersi nel rispetto delle Linee Guide del Mims denominate *“Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC”* - (Art. 48, comma 7, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108).

2. DIREZIONE LAVORI

3. LA MISURA E CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI

4. COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE

1.1 PROGETTAZIONE DELLA FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA

Lo studio di fattibilità tecnico-economica dovrà essere redatto secondo i contenuti ed i dettami previsti dall'art. 23, commi 5 e 6 del D.Lgvo n. 50/2016 e s.m.i. e dall'art. 17 del DPR 207/2010 (ex progetto preliminare) da elaborare secondo le Linee Guide del Mims denominate *“Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR*

e del PNC" - (Art. 48, comma 7, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108), e composto dai seguenti elaborati:

1. Relazione generale;
2. Relazione tecnica, corredata da rilievi, accertamenti, indagini e studi specialistici;
3. Relazione di sostenibilità dell'opera;
4. Relazione sismica sulle strutture;
5. Prime indicazioni di progettazione antincendio,
6. Relazione sismica e sulle strutture;
7. Relazione energetica;
8. Rilievi piano-altimetrici e stato di consistenza delle opere esistenti e di quelle interferenti nell'immediato intorno dell'opera da progettare;
9. Elaborati grafici delle opere, nelle scale adeguate;
10. Elenco prezzo unitari ed eventuali analisi, computo estimativo dell'opera,
Quadro economico di progetto;
11. Schema di contratto;
12. Capitolato speciale d'appalto/Disciplinare descrittivo e prestazionale;
13. Cronoprogramma;
14. Prime indicazioni e prescrizioni per la stesura del piano di sicurezza e di coordinamento, finalizzato alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei cantieri, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nell'ambito dell'esecuzione del Servizio secondo un processo identificabile con il Building Information Modelling (BIM), l'obiettivo dell'Amministrazione

comunale è quello di realizzare un percorso che, attraverso le più innovative metodologie conoscitive, rappresentative, organizzative e di processo, consenta di gestire l'intero ciclo di vita dell'immobile, favorendo e ottimizzando la collaborazione tra tutti i professionisti coinvolti in ciascuna delle fasi distintive durante la vita utile dello stesso, raccogliendo e organizzando in un unico Modello di Dati federato tutti gli asset informativi che nel ciclo di vita del bene si modificano o si aggiungono, programmando e gestendo tutte le attività correlate. Il PFTE dovrà pertanto essere redatto in modalità BIM contenente le informazioni principali della struttura. Il livello di sviluppo degli oggetti che compongono i Modelli BIM definirà a livello base le quantità e qualità del loro contenuto informativo ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi delle fasi cui il modello si riferisce.

Il modello di dati BIM (architettonico, impiantistico, strutturale) redatto a livello base, interoperabile dovrà essere consegnato nel formato aperto non proprietario *IFC e nel formato nativo con cui esso è stato ottenuto, al fine della seguente integrazione e popolamento delle successive fasi di progettazione ed esecuzione. Tale metodologia riguarderà l'edificio di nuova realizzazione unitamente alle aree esterne di nuova progettazione (campi e attrezzature sportive)

2.1 DIREZIONE LAVORI

L'incarico prevede la Direzione Lavori, le misure, la contabilità, oltre all'assistenza al Collaudo su tutte le lavorazioni eseguite.

Il professionista dovrà garantire una costante presenza in cantiere (almeno settimanale) per le verifiche, controlli e quanto altro necessario sia previsto dalle vigenti leggi e regolamenti. Dovrà essere aggiornato il libro giornale dei lavori ed i verbali dei sopralluoghi dovranno essere trasmessi anche per posta elettronica al

RUP, con allegate foto che documentino il lavoro in corso, con cadenza almeno settimanale.

Il Direttore dei Lavori avrà l'obbligo di predisporre tutte le documentazioni e attivarsi tempestivamente presso i vari enti di controllo per l'ottenimento dei pareri di conformità se ed in quanto richiesti e necessari.

Fatti salvi gli obblighi dell'Amministrazione, il direttore dei lavori dovrà attivare a propria cura e spese tutte le procedure, compresa la realizzazione di documentazioni, per le richieste di sopralluogo, di verifica e di collaudo affinché le prescritte conformità vengano rilasciati non appena terminate le opere.

3.1 LA MISURA E CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI

Nell'ambito dell'attività di contabilizzazione dei lavori il Professionista dovrà utilizzare strumenti elettronici specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari informatici come previsto dal DM. 49/2018 art. 15 comma 1 e 2, previa accettazione del RUP che ne verifica l'idoneità e la conformità condivisione con l'amministrazione comunale.

Gli atti relativi alla contabilità dovranno essere consegnati in n. 2 copie complete firmate dal professionista e dall'impresa appaltatrice.

Il professionista dovrà provvedere alle misura dei lavori, accertarsi della corretta esecuzione degli stessi e quanto altro necessario all'esecuzione del lavoro in conformità al progetto approvato. Il responsabile unico di procedimento dovrà essere costantemente informato sull'andamento dei lavori ed in modo particolare in caso di anomalie, del mancato rispetto del cronoprogramma lavori, contenziosi, liti, ecc..

Il professionista dovrà garantire la costante presenza in cantiere necessaria alle verifiche, controlli e quanto altro necessario previsto dalle vigenti leggi e

regolamenti. Dovrà essere aggiornato il libro giornale dei lavori ed i verbali dei sopralluoghi dovranno essere trasmessi anche per posta elettronica, con allegate foto che documentano il lavoro in corso e consegnato al termine dei lavori.

Il Direttore Lavori dovrà redigere un verbale allegato ad ogni stato di avanzamento dei lavori che attesti il rispetto del cronoprogramma, la descrizione delle opere realizzate nel periodo di riferimento e segnalare eventuali criticità.

Il professionista dovrà offrire il supporto alla pianificazione dei lavori quando necessario (riunioni di coordinamento tra i soggetti interessati nelle aree oggetto di lavori), la presenza nei cantieri per le verifiche, controlli e quanto altro necessario è previsto dalle vigenti Leggi e norme in materia di sicurezza dei lavoratori e sui cantieri temporanei, informando il R.U.P. sulla mancata applicazione delle norme da parte delle ditte.

Dovranno essere trasmesse al R.U.P. le schede di verifica e controllo/verbali di cantiere e coordinamento, secondo la valutazione congiunta del coordinatore e del Responsabile dei Lavori, controfirmate dalla ditta.

La mancata trasmissione di quanto sopra, comporterà l'applicazione di penalità.

4.1 COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE.

Il Committente affida al Professionista l'incarico per lo svolgimento delle prestazioni di coordinatore della sicurezza per l'esecuzione dei lavori di cui in premessa, in conformità alle normative vigenti con particolare riguardo al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., al D.Lgs. 50/2016 del Regolamento approvato con D.P.R. 207/2010 (nella parte tuttora vigente), e delle disposizioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento. Il professionista incaricato dovrà svolgere tutti gli adempimenti connessi alla funzione di coordinatore della sicurezza per

l'esecuzione dei lavori, in conformità a quanto stabilito all'art. 92 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Durante la fase esecutiva dell'opera, il Professionista espleterà l'incarico in stretto e costante rapporto con il Committente e con il progettista, e principalmente dovrà:

- a) Verificare l'idoneità del piano operativo delle singole imprese ed assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel Piano di Sicurezza e coordinamento e di quanto stabilito dall'art. 92 del D.lgs. 81/2008; tale impegno verrà svolto soprattutto tramite riunioni di coordinamento, sopralluoghi e verifiche durante l'esecuzione dei lavori nella misura necessaria alla salvaguardia della sicurezza sia degli operatori all'interno del cantiere che dei terzi;
- b) Comunicare preventivamente al Committente le varianti al Piano che saranno concordate con le imprese esecutrici ai sensi del D.lgs. 81/2008;
- c) Adeguare il piano di sicurezza e di coordinamento ed il fascicolo, di cui all'articolo 91 del D.lgs. 81/2008, in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute

Il professionista nell'ambito dell'incarico di redazione del PFTE, dovrà inoltre redigere il documento denominato "Prime indicazioni e prescrizioni per la stesura dei Piani di Sicurezza".

Art. 5

TEMPI DI CONSEGNA E PENALITÀ

L'incarico dovrà essere espletato nella seguente modalità e tempistica:

Entro il **11 novembre 2022** dovrà essere consegnato il Progetto di Fattibilità tecnico economica in formato cartaceo ed in formato digitale, consegnando il cd

contenente i files leggibili e modificabili.

Nella eventualità di ritardi nella consegna degli elaborati, verrà applicata una penale dell'1 (uno) per mille del corrispettivo totale e per ogni giorno di ritardata presentazione, per un massimo di 30 giorni; trascorso tale termine l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di risoluzione del contratto. Sarà applicata una penale dell'1 per mille del corrispettivo totale per qualunque inadempienza rispetto alle modalità di svolgimento dell'incarico previste dall'art. 4 della presente convenzione.

Quando l'ammontare delle penali raggiunga il 10% dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, fatto salvo il maggior danno. Con la risoluzione sorge in capo all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la prestazione o la sua parte rimanente, in danno dell'aggiudicatario inadempiente per la maggior somma da sostenere.

Art. 6

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AGLI ELABORATI DI PROGETTO

Fino al momento della definitiva approvazione del progetto il professionista è tenuto, e senza richiesta di ulteriori oneri, ad eseguire le modifiche/integrazioni agli elaborati richieste dall'Amministrazione Comunale a seguito dei pareri resi dagli organi competenti. Tali modifiche dovranno essere effettuate anche a seguito di verifica preventiva ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 50/2016. In entrambi i casi le modifiche/integrazioni dovranno essere effettuate entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi, pena l'applicazione delle penali previste dalla presente convenzione.

Quando le modifiche comportino cambiamenti sostanziali nell'impostazione

progettuale determinata da nuove e diverse esigenze, non dipendenti da errata impostazione tecnica del professionista, si provvederà ad aggiornare la presente Convenzione.

Art. 7

ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI DA FORNIRE

Gli elaborati relativi al progetto dovranno essere prodotti e forniti all'Amministrazione secondo le modalità indicate al punto 5.

Gli elaborati dovranno essere forniti in 3 (tre) copie cartacee ed anche in formato elettronico. A tal fine dovranno essere archiviati e forniti su CD-ROM. I files dovranno essere unici per ogni documento oltre che non protetti, copiabili ed in formato doc, xls od altri formati compatibili (Open Office). Gli elaborati grafici dovranno avere formato. dwg in formato AUTOCAD compatibile e correlati dai files di plottaggio. Di ogni fascicolo o tavola progettuale dovrà essere prodotto anche un file in formato pdf.

Il modello di dati BIM (architettonico, impiantistico, strutturale) interoperabile dovrà essere consegnato nel formato aperto non proprietario *IFC e nel formato nativo con cui esso è stato ottenuto.

I nomi con cui individuare i files saranno opportunamente codificati in accordo con le indicazioni fornite dal responsabile del procedimento.

La consegna degli elaborati in formato elettronico è una condizione imprescindibile per il pagamento dell'onorario relativo alla prestazione cui si riferiscono. La consegna degli elaborati, a qualunque livello, dovrà avvenire in maniera completa ed organica, e non saranno accettate consegne parziali e/o frazionate di singole parti del progetto.

Tutta la documentazione progettuale dovrà essere conforme all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, che prevede tra gli obblighi in materia di comunicazione e informazione, che nella documentazione progettuale venga indicato che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU") e riportando il logo dell'Unione europea.

Art. 8

CORRISPETTIVO - TERMINI DI PAGAMENTO

In forza della presente Convenzione l'onere a carico dell'Amministrazione Comunale è pari a € XXXXXX oneri previdenziali ed I.V.A. esclusi come di seguito dettagliato:

Onorario fase progettuale, totale € XXXXXXX di cui

- progetto di fattibilità tecnico economica € XXXX

La fase esecutiva totale € XXXX di cui:

- direzione lavori €. XXXX

- coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione €. XXXX

Oltre Oneri previdenziali 4%-----€- XXXX

IVA 22%-----€- XXXXX

TOTALE-----€-XXXXXXXXXX

L'onere eventuale per la vidimazione della parcella sarà a carico dell'affidatario. La liquidazione delle competenze per gli onorari previsti dalla presente convenzione potrà essere effettuata relativamente alla redazione del PFTE a saldo a seguito della consegna e approvazione da parte dell'amministrazione comunale del

progetto, mentre relativamente all'incarico per la Direzione Lavori, Contabilità e CSE, in acconto in rapporto all'avanzamento lavori ovvero agli stati di avanzamento presentati, fino al 90% della stessa. Il restante 10% sarà liquidato dopo l'approvazione del certificato di collaudo dell'opera.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la facoltà di procedere all'eventuale affidamento di ulteriori prestazioni analoghe al medesimo soggetto aggiudicatario; in tal caso la prestazione professionale sarà considerata estensione del presente affidamento e sottoposta alle medesime condizioni, criterio di formulazione della parcella ed al ribasso offerto in sede di gara.

Art. 9

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 138 del 17/12/2013 per i dipendenti comunali e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 10/03/2022, consapevole che, in caso di gravi violazioni dei suddetti obblighi, il Dirigente dell'Area 2 Tecnica può disporre la risoluzione o la decadenza del contratto. In caso di violazione verrà comunque applicata una penale economica pari al 5% dell'importo contrattuale. Contestualmente all'aggiudicazione, l'affidatario dovrà sottoscrivere per accettazione il suddetto Codice di Comportamento del Comune di Druento.

Art. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione del Regolamento Europeo n. 679 del 2016 e del D.Lgs. n. 196 del 2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si comunica

che il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Druento, nella persona del Sindaco r.l.p.t., che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: comune.druento.to@legalmail.it (PEC), e centralino 0119940711.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD, altrimenti denominato Data Protection Officer, DPO), è la Società iSimply Learning srl - con sede in Corso Duca degli Abruzzi - 10128 – IVREA (TO), P.IVA 09519800016, nella persona dell'Avvocato Enrico Capirone.

I mezzi di contatto sono i seguenti:

- posta elettronica: dpo@isimply.it
- posta elettronica certificata: dpoisimply@pec.it
- telefono fisso 01251899500

Il Comune di Druento informa la parte, ai sensi del Reg. UE 2016/679, del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 s.m.i. e del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, che i dati personali forniti o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo necessario all'attività amministrativa correlata

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché al fine di adempiere ad eventuali obblighi di legge come disposto dall'art.6 par. 1 lett. c) -e) del Regolamento 679/2016, nell'ambito del procedimento per il quale il presente contratto viene stipulato.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;

- sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Si comunica, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguitamento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento. Tali dati saranno conservati per la durata della Convenzione e successivamente alla sua cessazione per un tempo non superiore ai termini prescritti dalle vigenti disposizioni di legge. Ciascuna Parte consente espressamente all'altra di comunicare i propri dati a terzi, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti ed obblighi connessi all'esecuzione della presente Convenzione, ovvero renda più agevole la gestione dei rapporti dalla stessa derivanti.

L'interessato potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati, presentando una specifica richiesta mediante posta raccomandata, mail, posta elettronica, posta elettronica certificata o compilando e consegnando a mano l'apposita modulistica predisposta per l'esercizio dei diritti (*“Modulo per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali”*), reperibile accedendo nella sezione privacy del Sito: Privacy | comune Druento.

Si ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora se ne ravvisi la necessità. Al titolare del trattamento e al Comune di Druento nonché ai soggetti sopra indicati si potranno inoltrare eventuali richieste, ai sensi della citata normativa in materia, relative all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati.

CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse eventualmente derivare dall'interpretazione, applicazione e dall'esecuzione della presente Convenzione, che non sia possibile risolvere in via stragiudiziale, sarà devoluta all'autorità Giudiziaria competente individuata nel foro di Torino.

Art. 12

ESECUTIVITÀ DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione è vincolante per entrambe le parti ad avvenuta sottoscrizione.

Art. 13

REGISTRAZIONE

La registrazione della presente scrittura privata avverrà solo in "caso d'uso" e le relative spese saranno a carico della parte inadempiente.

Le parti, pertanto, concordano che la presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma del D.P.R. 26.04.1986 n. 131, in quanto trattasi unicamente di cessione di beni o prestazione di servizi soggetti a I.V.A.

In caso d'uso e di conseguente registrazione si chiede l'applicazione, salvo quanto derivi per effetto dell'art. 39, dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del T.U. 24.04.1986 n. 131, e la non applicazione dell'imposta per la registrazione degli allegati ai sensi dell'art. 11 comma 7 dello stesso Testo Unico, in quanto parti integranti dell'atto.

In caso d'uso le relative spese sono a carico del professionista incaricato; l'I.V.A. è a carico del Comune e sarà corrisposta nella misura dovuta ai sensi di Legge.

1) Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificata con D.L. 12 novembre 2010, n. 187, che dispone la "tracciabilità dei flussi finanziari" nei confronti di chi partecipa alle gare di appalto della Pubblica Amministrazione, l'aggiudicatario ha l'obbligo di dimostrare di avere uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche se in via non esclusiva. Tutti i movimenti finanziari relativi alla prestazione professionale dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati, e saranno effettuati esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Inoltre ciascuna transazione posta in essere dall'aggiudicatario deve riportare il codice identificativo di gara (C.I.G.) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione su richiesta della stazione appaltante, nonché il codice unico di progetto (C.U.P.) rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica, indicato nella presente convenzione. L'aggiudicatario dovrà comunicare entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 comma 7, della Legge 136/2010 e s.m.i., nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il professionista in parola, con la sottoscrizione della presente, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, pertanto il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta la risoluzione di diritto del contratto. Con riferimento alla presente convenzione i codici sopra menzionati da riportare in ciascuna transazione posta in essere dall'aggiudicatario sono i seguenti: CUP

187G22000060006. – CIG 9367647AD8.

2) Il professionista dichiara di essere in possesso di polizza di responsabilità civile professionale, in corso di validità, la quale opera anche per le richieste di risarcimento derivanti dai maggiori costi di progettazione e da varianti in corso di opera, limitatamente alle opere progettate o dirette nell'ambito degli appalti pubblici. L'aggiudicatario si impegna sin da ora a comunicarne tempestivamente alla stazione appaltante ogni successiva variazione, nonché a rinnovare e/o a stipulare idonea polizza di responsabilità civile professionale alla scadenza. Inoltre, si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile professionale prevista dall'art. 24, comma 4 del Codice, che deve coprire, oltre ai rischi di cui all'art. 106, commi 9 e 10 del Codice, anche i rischi derivanti da errori od omissioni nella redazione del progetto che possano determinare a carico della stazione appaltante nuove spese di progettazione e/o maggiori costi.

Il progettista si obbliga a riprogettare i lavori a proprie cure e spese senza oneri o costi di sorta a carico della Stazione Appaltante, nei casi di cui all'art. 106, commi 2, 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

L'affidatario si impegna a comunicare tempestivamente alla stazione appaltante ogni successiva variazione della citata polizza.

3) Sono allegati a quest'atto, quali parti integranti e sostanziali:

- a) determinazione dirigenziale n. XXX del XXXX;
- b) proposta di parcella del XX/XX/2021 (prot. n. XXX del XX/XX/xxxx);
per presa visione e accettazione.

IL DIRIGENTE DELL'AREA

IL PROFESSIONISTA

