



COMUNE DI DRUENTO

AREA TECNICA

Via Roma n. 21 – 10040 Druento (TO)

Tel. 011.99.40.711

P.E.C.: comune.druento.to@legalmail.it

Spett.le
PROFESSIONISTA

OGGETTO: INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DELLA VERIFICA DI COMPATIBILITA' ACUSTICA A CORREDO DELLA VARIANTE PARZIALE N. 14 AL VIGENTE P.R.G.C.
AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 50 C. 1 LETT. B DEL D. GLS. N. 36/2023
CODICE CIG: _
LETTERA NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 18 D.LGS. N. 36/2023 E S.M.I.

PREMESSO CHE

- il Comune di Druento è dotato di P.R.G.C. approvato con dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 10-8722 del 05.05.2008.
- l'Amministrazione Comunale intende avviare l'iter per l'approvazione di una variante parziale al vigente P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17 c. 5 della L.R. n. 56/1977 e s.m.i., a corredo della quale deve essere redatta una verifica di compatibilità acustica ai sensi della L. n. 447/1995 e della L.R. n. 52/2000, al fine di rendere la pianificazione urbanistica coerente ed idonea alle esigenze della comunità locale, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi espressi nella pianificazione di livello superiore:
- con Determinazione assunta dal Dirigente dell'Area Tecnica n. [] in data [] si è affidato il servizio di cui al presente contratto mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 c. 1. lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. all'operatore economico [], nat[] a [], il [], C.F. [] e avente studio a [] ([]) in [] n. [], P.IVA [];
- con lo stesso provvedimento è stata impegnata la spesa relativa al corrispettivo dell'incarico affidato;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Tra le parti:

- A. [], nat[] a [] il [], C.F. [], Dirigente dell'Area Tecnica, domiciliato per la carica presso la sede comunale, all'uopo nominato con il Decreto del Sindaco n. 2 del 23.02.2025, il quale agisce, nel presente atto, ai sensi dell'art. 107, 3° comma lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Druento (C.F. 01511410019);
- B. [], nat[] a [], il [], C.F. [] e avente studio a [] ([]) in [] n. [], P.IVA [];

dichiarando le stesse di volere determinare le norme e le condizioni regolanti l'incarico indicato in oggetto al presente atto, di volere altresì tradurre in formale contratto la reciproca volontà di obbligarsi, e stabilito che le premesse di cui sopra formano parte integrante del presente atto, tra l'Amministrazione e il Professionista

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

1.1. Il servizio affidato ha ad oggetto la verifica di compatibilità acustica ai sensi della L. n. 447/1995 e della L.R. n. 52/2000 a corredo della variante parziale al P.R.G.C. (Variante Parziale n. 14).

1.2. Il Professionista incaricato è tenuto ad introdurre negli elaborati, anche se già presentati, tutte le modifiche ed integrazioni che saranno ritenute necessarie a giudizio insindacabile dell'Ente in sede di verifica degli elaborati stessi, fino all'approvazione, senza che ciò dia diritto a

speciali, diversi e maggiori compensi. In tali casi il RUP informerà il Professionista delle modifiche e integrazioni necessarie emerse in sede di verifica degli elaborati determinando i tempi entro cui dovranno essere presentate delle modifiche e/o integrazioni.

1.3. Il Professionista si impegna, senza costi aggiuntivi, a:

- partecipare a tutte le riunioni convocate anche telefonicamente, via email dal RUP per l'esame e la valutazione dello stato della progettazione o ogni altra problematica afferente al servizio;
- partecipare a tutti gli incontri e i sopralluoghi che si rendessero necessari per verificare o illustrare la variante in corso di predisposizione agli Enti e Amministrazioni interessate, nonché alle eventuali conferenze dei servizi convocate per l'approvazione delle diverse fasi progettuali;
- illustrare e fornire tutti i chiarimenti necessari sul progetto di variante in corso di predisposizione anche attraverso apposite relazioni scritte, su richiesta del RUP.

1.4. Gli elaborati relativi dovranno essere prodotti e forniti all'Amministrazione secondo le seguenti modalità:

- n. 1 copia cartacea;
- 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 eventuali elaborati grafici dovranno avere formato .dwg in formato AUTOCAD compatibile e correlati dai files di plottaggio;
- di ogni elaborato dovrà essere prodotto anche un file in formato .pdf e un file in formato .pdf firmato digitalmente con estensione .p7m.

La mancata consegna comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 5.

2. STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

2.1. La stipula del contratto avviene mediante sottoscrizione digitale e scambio di lettera negoziale.

2.2. Il contratto spiega i suoi effetti e si perfezionerà nel momento in cui la presente lettera negoziale con la firma digitale dell'Operatore economico perverrà al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente committente.

2.3. L'incarico dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni di cui alla L.R. n. 56/1977 e s.m.i. e sarà articolato come di seguito riportato in tabella:

FASI	PRESTAZIONI	INIZIO	FINE	DURATA
FASE I ADOZIONE	Redazione della verifica di compatibilità acustica	Stipula del contratto	Consegna degli elaborati	120 giorni
FASE II APPROVAZIONE	Analisi e controdeduzione delle osservazioni pervenute dagli Enti sovraordinati e dai privati	Termine della fase di pubblicazione della deliberazione di adozione	Consegna degli elaborati	90 giorni
	Perfezionamento della verifica di compatibilità acustica			

3. CORRISPETTIVO

3.1. Il corrispettivo complessivo (compensi, spese ed oneri accessori inclusi), basato sulla tariffa professionale per la redazione di PRGC (C.M. LL.PP. 01/12/69 n.6679) e sul disciplinare d'incarico per studi preliminari elaborato dalla consulta degli Ingegneri e Architetti in data 07/06/1983, così come formulato dall'affidatario in sede di presentazione del preventivo, è pari ad €. ■ (IVA ed oneri previdenziali esclusi), giusta offerta pervenuta il ■, sul portale telematico TUTTOGARE, parte integrante del presente contratto.

4. MODALITÀ DI PAGAMENTO

4.1. Il corrispettivo relativo all'incarico ed alle attività relative connesse ed accessorie sarà corrisposto con le seguenti modalità:

- 50% dell'importo contrattuale alla consegna degli elaborati costituenti la Fase I dell'incarico;
- 50% dell'importo contrattuale alla consegna degli elaborati costituenti la Fase II dell'incarico.

4.2. L'emissione delle fatture avverrà in modalità elettronica (Decreto MEF n. 55/2013) intestata al Comune di Druento, Codice univoco di fatturazione: UFDY4W.

4.3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 in materia di scissione dei pagamenti, l'Amministrazione verserà direttamente all'Erario l'IVA applicata sulla fattura.

4.4. Le fatture dovranno pertanto indicare gli estremi del presente contratto il CIG relativo all'affidamento.

4.5. Prima di qualsiasi pagamento a favore del Professionista si provvederà d'ufficio alla verifica del rispetto della normativa in tema di pagamento di contributi ai dipendenti e alle Casse di competenza e alla verifica del pagamento di imposte e tasse; in caso di inadempienza si agirà secondo quanto previsto nell'art. 11, co. 6, del D.Lgs. n. 36/2023 (e s.m.i.).

4.6. Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

5. PENALI

5.1. Qualora si verificano ritardi nei termini di presentazione di elaborati/documenti, previa contestazione da parte del RUP, è applicata una penale per ogni giorno di ritardo determinata nella misura dello 1 per mille dell'onorario dovuto, arrotondando la cifra all'euro superiore, che sarà trattenuta sul saldo dei compensi spettanti in ordine alla fase progettuale a cui è riferita la contestazione.

5.2. Per ogni attività non svolta e per ciascun documento non consegnato alla Stazione Appaltante, previa contestazione da parte del RUP, si applica una penale dello 0,3% dell'importo di contratto.

5.3. Le penali di cui al presente articolo potranno dar luogo alla risoluzione del contratto qualora superino l'importo percentuale del 10%.

5.4. L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa dei ritardi.

6. GARANZIA DEFINITIVA

6.1. Ai sensi dell'art. 53, c. 4, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. non è richiesta la garanzia definitiva

7. COPERTURE ASSICURATIVE

7.1. Il Professionista, a garanzia di eventuali responsabilità per danni subiti dall'Amministrazione ha presentato copia della polizza assicurativa professionale conservata agli atti del fascicolo istruttorio (prot. n. █ del █); l'affidatario si impegna a mantenere in vita tale polizza per tutta la durata del contratto e si impegna a presentare copia delle quietanze del pagamento dei premi entro 15 giorni dalla scadenza

8. RECESSO

8.1. Nel caso in cui la Stazione Appaltante ritenesse comunque, a suo insindacabile giudizio, di non dare ulteriore seguito allo sviluppo dell'incarico, avrà facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., senza possibilità di opposizione e reclamo da parte dell'Affidatario.

9. OBBLIGHI PER LA TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

9.1. In ottemperanza a quanto previsto dalla L. n. 136/2010 e s.m.i., in materia di normativa antimafia, ai fini della tracciabilità dei pagamenti il Professionista:

- ha comunicato gli estremi identificativi del conto dedicato e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e si è impegnato a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi con apposita nota allegata agli atti del fascicolo istruttorio.
- accetta che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto da parte della Stazione Appaltante; questa, laddove riscontri l'inadempimento al divieto di cui al presente comma comunicherà per iscritto, tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata al Professionista l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva. In questo caso, il contratto si intenderà risolto con la ricezione della citata dichiarazione di avvalersi della risoluzione.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI COMUNALI - PANTOUFLAGE

10.1. Il Professionista, ai fini e per gli effetti delle normative e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, espressamente dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti unionali, pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"; e pertanto si impegna rispettare e far rispettare il suddetto codice, per quanto compatibile, ai propri dipendenti e collaboratori.

10.2. Il Professionista si impegna altresì a rispettare quanto disposto dall'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001.

11. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

11.1. Il Professionista ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, di cui venga in possesso o, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare, tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Ente.

11.2. Il Professionista è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte del proprio personale. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto ai sensi dell'articolo del presente contratto e dell'art. 1456 del codice civile, fermo restando che il Professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

12. RISOLUZIONE

12.1. Oltre alle ipotesi espressamente previste dalla legge e a quanto previsto all'art. 6 del presente contratto, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il presente contratto nel caso di perdita, da parte del Professionista, dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali liquidazione giudiziale o irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ivi compresa la violazione del divieto di cui all'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001.

12.2. La risoluzione avviene mediante comunicazione via posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento, ove indisponibile la PEC, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti.

13. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

13.1. Tutte le controversie e divergenze che dovessero insorgere tra le parti contraenti, in ordine alla liquidazione dei compensi ed all'interpretazione del presente contratto ed alla sua applicazione, qualora non sia possibile comporre per via amministrativa, saranno deferite alla cognizione del giudice del competente Foro di Torino.

14. DOMICILIO

14.1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge il Professionista elegge il proprio domicilio, ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale), presso l'indirizzo di posta elettronica certificata indicata in sede di richiesta di preventivo: 

15. RINVIO

15.1. Per tutto quanto non previsto o non disciplinato, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nel Codice civile, nel Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

16. SPESE

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

16.2. Le parti, pertanto, concordano che la presente lettera negoziale 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.

16.3. 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. n. 131/1986, 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.

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

16.5. Ai sensi dell'All. I.4 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. la presente lettera negoziale è esente dal pagamento dell'imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

17.1. Il trattamento dei dati di codesto professionista, forniti ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento Privacy UE n. 679/2016.

17.2. Il trattamento dei dati, per la fase dell'esecuzione del contratto, sarà a cura del Dirigente dell'Area Tecnica, per il suo ruolo di RUP, e, per la fase della liquidazione e del pagamento della spesa, sarà a cura del Dirigente del servizio finanziario.

17.3. Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedura anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e di collaborazione esterna da parte i responsabili o incaricati del trattamento.

17.4. Al professionista sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Le richieste dovranno essere rivolte al responsabile del trattamento dei dati personali.

17.5. La Stazione Appaltante nomina codesto affidatario responsabile esterno del trattamento dei dati. Pertanto, l'affidatario ha l'obbligo di attenersi alle indicazioni pubblicate alla pagina "privacy" del profilo dell'Ente e di comunicare i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati.

18. COMUNICAZIONI

18.1. Le comunicazioni tra le parti, a cui le stesse intendono dare data certa e dalle quali decorrono termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuate agli indirizzi di posta elettronica certificata delle parti:

a. per l'Ente: comune.druento.to@legalmail.it;

b. per il Professionista: .

18.2. La ricevuta di consegna e accettazione della PEC fa fede dell'avvenuta comunicazione e della data di ricevimento.

19. DOCUMENTI FACENTI PARTE DELLA LETTERA NEGOZIALE

19.1. Ai sensi dell'art. 18, c. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., sono parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur non essendo materialmente allegati, ma depositati agli atti dell'ente firmati dalle parti per accettazione nella loro interezza, i seguenti documenti:

a. la richiesta di preventivo;

b. il preventivo economico presentato dal Professionista.

* * * * *

La presente è sottoscritta dalle parti come sopra rappresentate mediante scambio secondo gli usi commerciali attraverso il canale della posta elettronica certificata.

Restano acquisiti al fascicolo:

- il file sottoscritto con firma digitale da parte del Dirigente dell'Area Tecnica;
- la prova della trasmissione del file, protocollato in forma elettronica, al Professionista incaricato;
- la prova della ricezione alla PEC del Professionista incaricato;
- il file ricevuto dall'aggiudicatario all'indirizzo PEC dell'Ente.

Il perfezionamento del contratto avviene alla data della ricezione della PEC che la seconda delle parti abbia trasmesso alla prima che abbia assunto l'iniziativa della trasmissione della presente.

* * * * *

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA



(Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e
sostituisce firma autografa)

IL PROFESSIONISTA INCARICATO



(Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e
smi e sostituisce firma autografa)