

## CONVENZIONE

### DISCIPLINARE D'INCARICO FINALIZZATO ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO TECNICO- AMMINISTRATIVO AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

L'anno duemilaquindici, il giorno..... del mese di ....., in Mileto presso la sede municipale,

#### TRA

Il Comune di Mileto, p.Iva \_\_\_\_\_, Rappresentato dal Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Vincenzo Rotella , il quale agisce in nome e per conto del Comune di Mileto e di seguito più brevemente indicato come "Committente",

#### E

L'\_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_, ed ivi residente, C.F. \_\_\_\_\_, p. Iva \_\_\_\_\_, iscritto all'albo professionale della Provincia di \_\_\_\_\_, al n. \_\_\_\_\_, di seguito più brevemente indicato come "Professionista";

#### PREMESSO

che l'Amministrazione Comunale, in considerazione dei notevoli carichi di lavoro dell'Ufficio Tecnico e dalle insufficienze delle risorse umane assegnate intende avvalersi dell'ausilio di tecnici esterni per lo svolgimento di attività di supporto al R. U. P. nella gestione dei procedimenti relativi a \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 10 Commi 3 e 7 del D. Lgs.163/2006 e ss. mm. ii.;

che con determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è stato affidato l'incarico finalizzato all'esercizio dell'attività di supporto al Responsabile del Procedimento dell'ufficio Tecnico Comunale e nello specifico nelle attività inerenti le procedure di gara telematiche relativamente a:

Lavori \_\_\_\_\_

Servizi \_\_\_\_\_

- ogni altra attività tecnico-amministrativa richiesta dall'Ufficio

che è intenzione delle parti far risultare i relativi diritti ed obblighi in formale atto;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### Art. 1 – NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente, con le modalità previste dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., affida al Professionista, che accetta, l'incarico professionale per l'attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento/ responsabile del servizio dell'ufficio tecnico comunale, sulla base della determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Mileto .

Il Committente, contestualmente all'affidamento dell'incarico, metterà a disposizione del professionista tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico stesso. Il professionista dovrà operare nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art.2 – COMPITI E PRESTAZIONI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA**

Il professionista svolgerà ai sensi dell'art. 10 comma 3 e 7 del Dlgs. 163/2006 le funzioni di supporto al RUP con specifico riferimento alle attività sotto elencate inerenti :

#### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

##### **Art. 3 – DETERMINAZIONE DEI COMPENSI**

Gli onorari degli incarichi di cui al precedente art.2 risultano determinati in euro \_\_\_\_\_ oltre oneri accessori ed IVA.

##### **Art. 4 – MODALITA' E TEMPI DELL'INCARICO**

La prestazione avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto con una durata sino al \_\_\_\_\_

L'attività di supporto implicherà da parte del professionista costanti contatti con il Responsabile del procedimento e adeguata presenza nella sede comunale , avendo in particolare il compito di redigere dettagliate relazioni sulle attività svolte.

##### **Art. 5– CORRESPONSIONE COMPENSI**

Tutti i pagamenti degli onorari dovuti al professionista verranno corrisposti mensilmente, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita, dietro presentazione di specifiche fatture, entro 30 giorni dalla data di emissione. Il saldo finale verrà liquidato a seguito di verifica della performance.

##### **Art.6 – IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA**

Il professionista si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare per alcuna ragione le informazioni che acquisirà nel corso del contratto. L'impegno alla riservatezza resta vincolante anche dopo la conclusione del contratto, fin quando le informazioni diverranno di dominio pubblico. Il mancato rispetto della riservatezza potrà costituire causa di recesso del contratto.

##### **Art. 7 – INCOMPATIBILITA'**

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna delle condizioni di incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizione di legge, ordinamento professionale o contrattuali, e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire.

##### **Art.8 – RECESSO**

Il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al professionista incaricato, con giuste cause e previa comunicazione scritta, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata.

Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata.

## **Art. 9 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere fra le parti e che non sia risolvibile in via amministrativa, il Responsabile dell'area valuterà la sussistenza dei presupposti per avviare un procedimento che conduca alla conclusione di un accordo bonario.

Ove abbiano a sorgere controversie di natura giurisdizionale comunque connesse al presente contratto e relativi adempimenti, le parti espressamente stabiliscono la competenza esclusiva del Foro di Vibo Valentia.

## **Art. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Si dà atto che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 il Committente procederà al trattamento dei dati personali contenuti nel presente disciplinare. I suddetti dati saranno sottoposti al trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura. I suindicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Autorità Pubbliche o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

## **Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto esplicitamente non riportato nel presente disciplinare si fa riferimento a quanto previsto dal Codice Civile, artt. 2222 e successivi, dal regolamento professionale, dalla tariffa professionale e dalle altre disposizioni di legge che risultino applicabili.

Per quanto concerne l'incarico affidato, il professionista è tenuto ad eleggere domicilio in Mileto, presso la sede Comunale. Si dà atto che il presente disciplinare sarà oggetto di registrazione esclusivamente in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto.

### **IL COMMITTENTE**

Il Committente dichiara sotto la propria responsabilità che l'incarico oggetto del presente disciplinare non è stato in precedenza affidato a soggetti terzi, ovvero che eventuali precedenti sono stati risolti.

---

### **IL PROFESSIONISTA**

Il Professionista, accettando l'incarico, dichiara, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento del proprio mandato professionale.

---

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. sono espressamente approvati i seguenti articoli del disciplinare d'incarico: 2 (Compiti e prestazioni richiesti al professionista), 3 (Determinazione dell'onorario), 4 (Modalità e tempi dell'incarico), 8 (Recesso), 9 (Definizione delle controversie).

**IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA**

**IL PROFESSIONISTA**