



Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : www.comune.torridiquarteso.vi.it

AREA 4

GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

(allegato sub A)

Oggetto: AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PROFESSIONALI PER PRESTAZIONI DI SUPPORTO TECNICO AL SETTORE EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

In esecuzione della propria Determinazione n. 158 R.G. del 05.04.2023 nella quale si dà atto della necessità di procedere all'individuazione di un soggetto in possesso di specifica professionalità cui affidare il servizio di supporto tecnico al Settore Edilizia Privata- Urbanistica del Comune di Torri di Quartesolo.

Considerando che l'affidamento del servizio *de quo* avverrà mediante affidamento diretto previo avviso di manifestazione di interesse nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Ritenuto, pertanto, di emanare apposito avviso finalizzato ad acquisire le candidature per l'incarico di cui trattasi

DISPONE QUANTO SEGUE

A. INFORMAZIONI GENERALI

Soggetto committente: Comune di Torri di Quartesolo - Via Roma, n. 174 tel. 0444 250200 sito internet www.comune.torridiquarteso.vi.it ;

Responsabile del procedimento: Arch. Roberto Grisolia;

Tipo procedura: affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) DLgs n. 50/2016, come derogato dai DL 76/2020 e 77/2021, conv. in legge.

Organo competente per le procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto.

CIG Z253A77B95 e Cpv: 75123000-4 Servizi Amministrativi per l'edilizia"

B. OGGETTO E NATURA DEL SERVIZIO

Con riferimento alle attività a supporto del Settore Edilizia privata si rinvia a quanto contenuto nel contratto di servizio allegato al presente che verrà sottoscritto tra il Comune e il professionista selezionato.

C. DURATA E PREZZO APPALTO

La prestazione dovrà essere espletata nel corso dell'anno 2023.

L'importo previsto per la prestazione ammonta a Euro 5.000,00 IVA e cassa inclusi per la gestione di circa 25 pratiche edilizie, in particolare permessi a costruire particolarmente complessi.

Si precisa che la prestazione verrà svolta in stretta collaborazione con gli Uffici Comunali interessati e senza alcun vincolo di subordinazione.

D. DESTINATARI E REQUISITI

I soggetti interessati all'affidamento del servizio in oggetto (singoli professionisti, studi associati, società di professionisti, centri di assistenza tecnica di settore) devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti minimi:

- a) essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver subito condanne penali;
- d) essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti di base:
 - diploma di geometra, laurea specialistica o magistrale (vecchio ordinamento) in ingegneria, architettura o nelle discipline giuridico - economiche;
 - esperienza professionale almeno quinquennale presso pubbliche amministrazioni con svolgimento di incarichi e/o mansioni analoghe a quelle oggetto di incarico;
- e) essere nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo le vigenti norme (art. 80, D.Lgs n. 50/2016);
- f) non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità ad assumere l'incarico da parte della pubblica amministrazione.

Si precisa che, nel caso di studi associati, i requisiti dovranno essere posseduti da ogni singolo associato indicato nella domanda.

I requisiti di partecipazione saranno comprovati compilando e sottoscrivendo i modelli allegati al presente avviso.

E. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista incaricato è tenuto a svolgere gli incarichi affidati con diligenza e nell'esclusivo interesse dell'Ente.

Il professionista deve segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aumento dei costi, anche processuali e adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei procedimenti.

Il responsabile di Settore dovrà mettere a disposizione del professionista incaricato copia o ove richiesto copia conforme della documentazione necessaria e rilevante per la costituzione e definizione delle pratiche. Il professionista dovrà recarsi presso il Responsabile di Settore per il ritiro della documentazione.

Il professionista individuato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente.

Il Responsabile dell'Area Tecnica ha facoltà di revocare il rapporto contrattuale con preavviso di dieci giorni da comunicarsi a mezzo pec nel caso di mancata esecuzione dell'incarico, anche in relazione alle scadenze assegnate, ovvero nel caso che lo stesso non sia eseguito con diligenza e perizia richiesta.

Al professionista sarà concesso un termine di dieci giorni per presentare giustificazioni.

Sarà dovuto un compenso proporzionale *pro die* fino alla data della revoca.

F. MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con affidamento diretto, sulla base dei seguenti elementi, indicati in ordine decrescente di importanza:

- Conoscenze giuridico-amministrative e formazione specialistica (sulla base del curriculum o di un colloquio)
- Esperienza professionale nella gestione di pratiche edilizie (sulla base del curriculum o di un colloquio)
- Conoscenza e capacità di utilizzo di sistemi informatici gestionali e portali pubblici: (sulla base del curriculum e di un colloquio)

Dal curriculum presentato dovranno evincersi tutti gli elementi di esperienza e di conoscenze/competenze di cui sopra, al fine della relativa valutazione.

Ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di individuare il soggetto cui affidare l'incarico dopo aver verificato quanto previsto nel presente avviso, nonché le capacità relazionali, l'attitudine al contesto, nonché la disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

La data di un eventuale colloquio sarà comunicata successivamente ai singoli candidati e potrà essere svolto in modalità telematica o di persona presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Torri di Quartesolo.

G. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione utilizzando il modulo di domanda (***Allegato A) Istanza di partecipazione***) al presente Avviso a pena l'esclusione della selezione.

La domanda, corredata dal curriculum professionale (debitamente sottoscritto), dovrà essere firmata digitalmente dall'interessato e pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 24.04.2023** mediante esclusivamente:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dovranno essere trasmessi **in un unico file in formato PDF sottoscritto con firma digitale**.

Nel caso in cui si tratti di professionisti associati o di società professionali dovrà essere fornito l'elenco di coloro che svolgeranno il servizio ed il nominativo del coordinatore e/o del rappresentante legale.

Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno accolte le domande pervenute dopo il termine sopraindicato.

H. TUTELA DEI DATI PERSONALI E PRINCIPI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Titolare del trattamento dei dati personali della presente selezione è il Comune di Torri di Quartesolo.

Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati è finalizzato unicamente all'espletamento del presente procedimento e verranno trattati nel rispetto del regolamento UE 2016/679.

Il presente avviso e relativi allegati vengono pubblicati all'Albo pretorio online del Comune e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.torridiquartesolo.vi.it nonché nella sezione Amministrazione Trasparente –sottosezione “Bandi di gara e Contratti”.

I concorrenti con la presentazione della domanda acconsentono al trattamento dei propri dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 per tutte le esigenze procedurali.

I. CODICE DI COMPORTAMENTO

In capo all'affidatario non potranno sussistere situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'affidatario è consapevole della circostanza che il contratto di servizio si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali resi disponibili nel sito www.comune.torridiquartesolo.vi.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione 1° livello Disposizioni generali, sotto sezione 2° livello Atti generali.

L. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Torri di Quartesolo si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, prorogarne i termini, o di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti.

M. VISIONE ED ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il presente avviso, nonché lo schema di disciplinare d'incarico, sono consultabili e/o acquisibili all'albo pretorio online, sul sito web del Comune di Torri di Quartesolo nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di gara”

Torri di Quartesolo, 07.04.2023

ALLEGATI:

Sub “A” – Modulo domanda partecipazione e dichiarazione possesso requisiti

Sub “B” – Bozza contratto di servizio – Edilizia Privata

(allegato sub B)

Istanza di partecipazione

**AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(ai sensi degli articoli 46 e 47 DPR 445/00)

**OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SETTORE
EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA**

Il

Sottoscritto _____,
nato a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____
Codice Fiscale _____ Partita I.V.A. _____
Indirizzo mail _____ Indirizzo PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di supporto all'Area Tecnica del Comune di Torri di Quartesolo per il periodo indicato nell'avviso pubblico e, a tale fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci;

D I C H I A R A

1. di essere nato _____ il _____;
2. di essere residente in _____ via _____ n-
_____ cap _____ Codice fiscale/PI _____;
3. che l'indirizzo al quale si desidera ricevere comunicazioni relative alla presente procedura, ove diverso da quello di residenza è _____;
4. di possedere la cittadinanza italiana (fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti) o di uno degli stati membri dell'U.E.;
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
6. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
7. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
8. di non rivestire, alla data di pubblicazione del presente bando, cariche elettive presso la medesima Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico;
9. di non essere stato dipendente del Comune di Torri di Quartesolo nei tre anni precedenti al presente incarico;
10. di possedere idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico a conferirsi, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992 n. 104;
11. di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
12. di non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione comunale;

13. di non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di Amministrazione o Enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
14. di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
15. di non essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o fallito ovvero abbia in corso procedure per dichiarazione di uno di tali stati;
16. in qualità di soggetto amministratore o comunque dotato di poteri di rappresentanza, di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione di attività o di concordato preventivo;
17. di non avere in corso vertenze né pratiche presentate presso l'Area Tecnica del Comune di Torri di Quartesolo nell'interesse proprio e/o di terzi, per le quali il relativo procedimento non sia ancora concluso;
18. di accettare incondizionatamente, venendone presa piena conoscenza, le norme e le condizioni della procedura inerente il presente affidamento;
19. di prestare il consenso, in base al Regolamento UE 2016/679 al trattamento dei dati personali;
20. di possedere regolarità contributiva propria;
21. di possedere i seguenti titoli:

_____;

22. di possedere acquisita e comprovata esperienza professionale specifica rispetto all'oggetto dell'incarico prestata in forma di incarichi, da dimostrare attraverso un curriculum da allegarsi alla domanda;
23. di non avere contenziosi pendenti, di qualsiasi natura, nei confronti del Comune di Torri di Quartesolo;
24. di non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente.
25. di possedere polizza assicurativa professionale.
26. Dichiaro inoltre di impegnarsi ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge 136/2010, e sempre secondo quanto disposto dall'art 3, comma 7, della suddetta Legge, comunica di avvalersi dei seguenti Conti Correnti dedicati per tutte le commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari a qualsiasi titolo interessati a lavoro in oggetto: Conto Corrente Bancario Presso l'Istituto _____

_____ Agenzia _____ di _____

IBAN 1: _____;

IBAN 2: _____;

e che i soggetti delegati ad effettuare operazioni sul/sui suddetto/i conto/i sono:

sig. _____ nato a _____ (__) il _____ C.F. _____

sig. _____ nato a _____ (__) il _____ C.F. _____

27. di impegnarsi a rispettare le norme vigenti in tema di anticorruzione e l'impegno a prendere visione e osservare le clausole del Codice di comportamento del Comune di Torri di Quartesolo pubblicato sul sito internet istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", nonché da quanto previsto dal DPR 62/2013;

28. Dichiaro altresì:

- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti del professionista;
- di essere consapevole che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.;
- di essere consapevole ed accettare, come in effetti accetta che il Comune di Torri di Quartesolo potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti del professionista sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”;
- espressamente dichiara di autorizzare (ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 50/2016) il Comune di Torri di Quartesolo, ad effettuare tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura esclusivamente mediante: posta elettronica certificata al seguente indirizzo _____);

29. Di essere in possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura previsti dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii;

Si allegano:

- Curriculum professionale datato, aggiornato e sottoscritto digitalmente da cui si evincano chiaramente:
 - a) Conoscenze giuridico-amministrative e formazione specialistica sulla normativa oggetto di incarico
 - b) Esperienza professionale, almeno quinquennale, maturate presso enti pubblici nell'espletamento di incarichi e/o mansioni relative al servizio oggetto della presente;
 - c) Conoscenza e capacità di utilizzo di sistemi informativi gestionali correlati all'incarico da svolgere;
- Copia fotostatica scansionata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore

_____ lì _____ (firma del dichiarante)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 RGPD)

Il Comune di Torri di Quartesolo, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità correlate alla stipula ed esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dall'Ente conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Torri di Quartesolo o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso

ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

FIRMA DEL PROFESSIONISTA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE:



Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : www.comune.torridiquarteso.vi.it

AREA 4

GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

(allegato sub C)

OGGETTO: CONTRATTO DI SERVIZIO SUPPORTO AREA TECNICA - SETTORE EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA. Cpv: 75123000-4 "Servizi Amministrativi per l'edilizia " e CIG: Z253A77B95

Tra le parti, come sotto meglio specificate

DA UNA PARTE

- Arch. Roberto Grisolia, in qualità di Responsabile di Area 4 "Gestione e Pianificazione del Territorio" del Comune di Torri di Quartesolo (VI) che interviene nella presente scrittura privata in nome e per conto del Comune di Torri di Quartesolo (VI), in forza del decreto sindacale n. 23 del 02.08.2022; (d'ora in poi Committente o Comune);

DALL'ALTRA

- _____, CF _____, legale rappresentante della Ditta _____ che interviene nella presente scrittura privata in qualità di Affidatario

Si sottoscrive il presente contratto

ART. 1

OGGETTO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio da espletare comprende:

- gestione di circa 25 pratiche edilizie, in particolare permessi a costruire particolarmente complessi;
- supporto all'ufficio per l'evasione delle richieste di accesso agli atti e per l'istruttoria e la conclusione dei procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi (Permessi di Costruire, SCIA; CILA);
- il supporto giuridico agli uffici comunali in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso;
- altre attività di supporto all'Ufficio tecnico Edilizia Privata individuate dal Responsabile di Area;

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti: • Conoscenza della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata; • Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai procedimenti amministrativi e tecnici, alla normativa in materia di Urbanistica, Edilizia Privata e SUE • Conoscenza delle attività di gestione dei procedimenti per la verifica ed istruttoria dei provvedimenti relativi alle predette materie, utilizzo dei relativi software, predisposizione di atti amministrativi attinenti l'Urbanistica, l'Edilizia Privata e SUE

Per l'esecuzione delle attività sopra descritte devono essere assicurate per tutto il periodo di svolgimento del servizio:

- la disponibilità totale in termini di reperibilità telefonica;

- la propria personale presenza presso il Comune almeno due giorni al mese da concordare periodicamente con il Responsabile dell'Area;
- l'impegno dell'incaricato a relazionare periodicamente sullo stato degli affari pendenti assegnati e a tenere costantemente informato il Comune, nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica competente, circa l'attività espletata di volta in volta, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto.
- segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi e ad adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei contenziosi pendenti;
- fornire all'ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad una breve relazione se necessario.

Costituisce motivo di risoluzione *ad nutum* del servizio l'aver assunto, per tutta la durata dell'affidamento, incarichi, direttamente o per interposta persona, per la rappresentanza di privati per la presentazione di pratiche presso l'Ente al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico; inoltre il professionista incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio sarà attivo dalla data dell'ultima sottoscrizione digitale apposta dalle parti e fino al 31.12.2023.

L'incaricato si impegna a garantire l'attività professionale necessaria per l'incarico affidato dietro il corrispettivo fissato al momento dell'aggiudicazione della procedura di gara fino alla conclusione delle pratiche seguite anche se dovesse andare oltre l'arco temporale di vigenza del rapporto contrattuale.

L'affidatario avrà l'obbligo di consegnare i fascicoli delle pratiche alla conclusione dell'incarico.

L'Ente si riserva la facoltà di annullare e/o revocare, in ogni stato, la presente procedura.

ART. 3 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per l'espletamento del servizio è pari ad Euro _____ inclusi cassa ed IVA, per l'intera durata dell'appalto, spese vive debitamente autorizzate e sostenute comprese.

Il corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura, con cadenza bimestrale posticipata.

L'importo è stato determinato tenuto conto del numero di pratiche particolarmente complesse (circa 25) che vengono ordinariamente gestite dall'Ente al fine di garantire al professionista incaricato un compenso commisurato alla qualità e quantità del lavoro richiesto ed effettivamente svolto.

ART. 4

LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidatario presterà la propria attività presso il proprio studio e, quando richiesto, presso il Comune di Torri di Quartesolo (almeno due volte al mese)

ART. 5

STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata firmata digitalmente. La registrazione è richiesta solo in caso d'uso.

ART. 6

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEL FLUSSI FINANZIARI.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010.

ART. 7 INCOMPATIBILITÀ

Il Professionista dichiara con la firma del presente contratto e sotto la propria responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità per la collaborazione con enti pubblici; che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazione o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, di far pervenire all'Amministrazione Comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio ai lavori.

ART. 8 FACOLTÀ DEL PROFESSIONISTA

E' accordata al professionista, la facoltà di servirsi della collaborazione di altri colleghi, salvo l'obbligo di riservatezza, restando egli, pur tuttavia, il solo responsabile ed unico titolare di cui al presente contratto.

ART. 9 VINCOLI DI RISERVATEZZA

L'incaricato, nell'osservanza del segreto professionale, si impegna a mantenere la massima riservatezza su ogni documento ed informazione di cui avrà modo di prendere conoscenza in occasione dello svolgimento dell'incarico: tale vincolo di riservatezza si intende operante non solo durante, ma anche dopo la scadenza del rapporto con l'ente. Eventuali violazioni della Legge 193/2003 e al Regolamento (EU) 2016/679, nonché di altre normative inerenti la riservatezza, resteranno ad esclusivo carico del professionista che abbia commesso la violazione.

ART. 10 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

I requisiti per ottenere l'incarico devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere alla data di eventuale incarico. La perdita successiva di anche uno solo dei requisiti di ammissibilità o la presenza di condizioni di incompatibilità determineranno l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, senza diritto ad alcun corrispettivo e salva l'azione risarcitoria per i danni prodotti all'Ente.

ART. 11 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Arch. Grisolia, in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Torri di Quartesolo, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012;

Il Sig. _____ dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Inoltre dichiara di essere edotto della circostanza che il contratto di cui all'oggetto, si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali resi disponibili nel sito www.comune.torridiquarteso.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione 1° livello Disposizioni generali, sotto sezione 2° livello Atti generali.

ART. 12 RECESSO

Nel corso della validità del rapporto regolamentato dal presente disciplinare, l'Ente potrà, motivatamente, revocare l'affidamento del servizio. L'incaricato potrà, altresì, rimettere l'incarico per gravi sopravvenuti motivi, dandone preavviso idoneo a consentire l'affidamento dell'incarico ad altro professionista, restando il precedente in ogni caso officiato del passaggio di consegne fino alla nomina di un nuovo incaricato. Altresì, il professionista, anche dopo la comunicazione di recesso da

qualunque parte esercitato, deve comunque assicurare il compimento degli adempimenti urgenti, la cui mancata effettuazione possa comportare decadenze e prescrizioni o, comunque, originare danni per gli interessi dell'ente. Il professionista ha comunque diritto al pagamento delle prestazioni effettuate sino alla data del recesso, con rimborso delle spese già sostenute (se documentate) ed erogazione del compenso per l'attività svolta.

ART. 13 RESPONSABILITA'

Nel caso di violazione anche di solo uno degli impegni facenti carico al professionista, l'incarico conferito verrà revocato con conseguente obbligo di risarcimento di tutti i danni.

ART. 14 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere con il professionista aggiudicatario della gara, in relazione al contratto, è competente il Foro di Vicenza.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente gara e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune di Torri di Quartesolo nel rispetto delle modalità e forme previste dalla normativa vigente e verranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti inerenti la procedura medesima. Il conferimento dei dati si configura come un onere per il concorrente che, se intende partecipare alla gara, deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla legge medesima.

ART. 16 ACCETTAZIONI DELLE CONDIZIONI

La partecipazione alla presente gara attraverso la presentazione dell'offerta comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Contratto/disciplinare di incarico.

ART. 17 FIRMA DEL CONTRATTO

Il presente contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale.

Per il Comune di Torri di Quartesolo

Arch. Roberto Grisolia (file firmato digitalmente)

Per l'Affidatario

_____ (file firmato digitalmente)