

CITTA' DI NOALE
Città Metropolitana di Venezia
30033 Piazza Castello, 18
Cod.Fisc. 82002870275
P.IVA 01532450275
PEC: comune.noale.ve@legalmail.it
<http://www.comune.noale.ve.it>



UFFICIO TECNICO
SETTORE LL.PP. - MANUTENZIONI
30033 Palazzo Tebaldi
tel. 041/5897257
E-Mail: lavoripubblici@comune.noale.ve.it

SCHEMA

DISCIPLINARE INCARICO PROFESSIONALE PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA PER "REALIZZAZIONE NUOVA MENSA SCOLASTICA CAPPELLETTA".

CIG: _____

L'anno **Duemilaventicinque** il giorno _____ del mese di _____ (___/___/2025)
presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Noale – Palazzo Tebaldi.

Tra:

- l'**arch. Corrado Bonanno**, che interviene in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto (Cod. Fiscale 82002870275 e Partita IVA n. 01532450275), nella sua qualità di Capo Ufficio Lavori Pubblici e d'ora in poi denominato "*Capo Settore Lavori Pubblici*";

e

- l'**arch. Andrea Ongaro**, nato a Mirano (VE) il 17/11/1969, con studio professionale in via V. Alfieri, 1/a - 30038 - Spinea (VE) - C.F.: NGRNDR69S17F241J – P.I. 03163870276, iscritto all'Albo dell'Ordine degli Architetti Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori della Provincia di Venezia al n. 2951,

quest'ultima per brevità chiamata "*Professionista*",

PREMESSO

- che, con Delibera di G.C. n. 75 del 05/06/2025, è stato dato atto di indirizzo per procedere con l'intervento di "**Realizzazione nuova mensa scolastica Cappelletta**";
- che, con Determinazione n. ____ del _____, è stato affidato l'incarico professionale di Progettazione, Direzione Lavori e Coordinamento della Sicurezza per la "**Realizzazione nuova mensa scolastica Cappelletta**",

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1

OGGETTO DELL'INCARICO

L'Amministrazione Comunale di Noale conferisce l'incarico tecnico-professionale per la **Progettazione, Direzione Lavori e Coordinamento della Sicurezza per la "Realizzazione nuova mensa scolastica Cappelletta"**.

ART. 2

CONTENUTI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il professionista è obbligato all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dei suoi Allegati, della Direttiva 89/106 sui materiali da costruzione, nonché del D.Lgs. n. 81/2008 e di altre norme di legge e di regolamento vigenti per specifiche categorie di opere. Nella compilazione del progetto si dovrà tener conto delle direttive e disposizioni che potranno essere impartite dall'Amministrazione Comunale.

PROGETTAZIONE FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA

Dovranno essere redatti i seguenti elaborati:

- Valutazioni rischio incendio;
- Calcoli platea in c.a.;
- Relazione verifica preventiva interesse archeologico;
- Relazione energetica (ex Legge 10/91 e ss.mm.ii.)
- Elaborati impianto elettrico, idrico e fognario;
- Indicazioni sul piano di sicurezza.

PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Il progetto deve essere redatto nel pieno rispetto del progetto di fattibilità tecnica ed economica, nonché delle prescrizioni dettate dai vari enti preposti o in alternativa dalla conferenza di servizi ed inoltre, di quanto espresso in sede di verifica o validazione del progetto stesso.

Elaborati minimi:

- Relazione generale e specialistiche, Elaborati grafici, Calcoli esecutivi;
- Computo metrico estimativo, Quadro economico, Elenco prezzi e eventuale analisi, Quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera;
- Schema di contratto, capitolato speciale d'appalto, cronoprogramma;
- Piano di Manutenzione dell'opera;
- Particolari costruttivi e decorativi.

INCARICO COORDINATORE DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, PREVISTO DAGLI ARTT. 91 E 92 DEL D.LGS. N. 81/2008.

Redazione dei seguenti elaborati:

- Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- Fascicolo dell'Opera.

INCARICO DIREZIONE DEI LAVORI E CONTABILITA'.

Per la direzione, misura, contabilità, liquidazione dei lavori e certificazione di regolare esecuzione, il professionista dovrà attenersi alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. ed in particolare da quanto disposto all'Allegato II.14 ed assumere la speciale responsabilità e tutti gli obblighi stabiliti dal medesimo nei riguardi del direttore dei lavori, mentre per la funzione di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, alle norme di cui al D.Lgs. 81/2008.

Il professionista è tenuto a presentare all'Amministrazione periodiche relazioni sullo sviluppo dei lavori, in rapporto alle spese e agli impegni autorizzati.

L'Amministrazione si riserva di impartire indirizzi e disposizioni nel corso dello svolgimento dell'incarico.

PRINCIPI CAM

Redazione della relazione completa relativa ai principi dei CAM, ai sensi del l'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., per il conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano di Azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi.

L'Amministrazione si riserva di impartire indirizzi e disposizioni nel corso dello svolgimento dell'incarico.

TERMINI DI CONSEGNA

Il professionista si impegna a elaborare:

- **il progetto di fattibilità tecnica ed economica**, ai fini della richiesta dei pareri previsti **entro massimo 10 (dieci) giorni** naturali e consecutivi dalla data di affidamento del servizio in oggetto;
- **il progetto esecutivo**, una volta acquisite tutte le autorizzazioni da parte degli Enti preposti, **entro massimo 20 (venti) giorni** naturali e consecutivi dalla data di comunicazione dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Le comunicazioni con gli enti esterni all'Amministrazione Comunale avverranno, su richiesta del progettista, tramite l'Amministrazione Comunale e il tempo tra la richiesta dei pareri e il loro ottenimento non sarà conteggiato ai fini dei termini di presentazione degli elaborati previsti dal comma precedente.

Qualora la presentazione dei suddetti elaborati venisse ritardata oltre il predetto termine verrà applicata una penalità per ogni giorno di ritardo pari all'uno per mille del corrispettivo professionale e, comunque non superiore al 10%, che sarà trattenuta sul saldo del compenso.

Nel caso che il ritardo eccedesse i 45 (quarantacinque) giorni sempre per esclusiva colpa del professionista, il Comune resterà libero da ogni impegno verso l'inadempiente senza che questo ultimo possa pretendere compensi ed indennizzi di sorta sia per oneri che per rimborsi spese.

Eventuali inadempienze o ritardi del Committente nella fornitura di quanto all'art. 2 oppure richieste diverse od aggiuntive rispetto a quanto stipulato, sospendono o modificano i termini della consegna definitiva.

L'operatore economico incaricato è tenuto a trasmettere per ogni fase n° 1 copia completa su carta e n. 1 copia riproducibile su CD-ROM o DVD. A tal fine si specifica che tutti gli elaborati di progetto dovranno obbligatoriamente essere forniti in 3 modalità con i seguenti formati:

- files di progetto editabili tipo: "dwg", "doc", "xls" ecc.
- files di progetto in formato portatile statico non modificabile tipo: "PDF/A"
- files di progetto firmati digitalmente in formato "P7m".

Il progetto verrà sottoposto all'approvazione degli organi competenti. Qualora il progetto presentasse delle carenze, l'Amministrazione dovrà richiedere l'integrazione al professionista specificando i difetti e/o le incompletezze da sanare. Se il progetto, nonostante le integrazioni prodotte, presentasse inattendibilità tecnica ed economica motivata dall'Organo tecnico dell'Amministrazione, al professionista non sarà dovuto alcun compenso.

ART. 3

POLIZZA ASSICURATIVA COPERTURA RISCHI DI NATURA PROFESSIONALE

Il Professionista deve essere munito, a far data dell'approvazione della Determinazione di incarico professionale, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

La mancata presentazione da parte del professionista della polizza di garanzia esonera l'Amministrazione comunale dal pagamento della parcella professionale.

ART. 4 ONORARIO

L'onorario, in atti, per l'incarico professionale relativo a "**Realizzazione nuova mensa scolastica Cappelletta**", è pari ad € _____ + INARCASSA 4% + IVA 22%, come da offerta presentata.

I corrispettivi di eventuali prestazioni in aumento o in diminuzione nel periodo di efficacia del contratto, saranno rideterminati nel rispetto di quanto previsto dal DM 17/06/2016, e ridotti nella misura pari al ribasso contrattuale sopra indicato.

Rimane a carico del Comune l'IVA e la corresponsione del contributo integrativo di cui all'art. 10 della legge 3/1/1981 n. 6 nella misura del 4% (INARCASSA).

ART. 5 LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE

La liquidazione delle competenze avverrà entro 30 gg., previa presentazione da parte del Professionista incaricato di regolare fattura, eventualmente vidimata a cura e spese del professionista, se ciò sarà richiesto dal responsabile del procedimento.

ART. 6 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136 del 13/08/2010 e successive modifiche.

Il professionista si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Venezia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 7 REQUISITI

Il professionista incaricato dichiara di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e generale, con particolare riguardo all'assenza di cause ostative alla conclusione del contratto ai sensi dell'art. 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii..

ART. 8 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al conferimento dell'incarico e alla liquidazione dei compensi previsti dal disciplinare e che non si fossero potuti definire in via amministrativa saranno, nel termine di 30 giorni, da quello in cui fu notificato il provvedimento amministrativo, deferite al giudice competente.

In pendenza del giudizio il professionista non è sollevato da alcuno degli obblighi previsti nel presente disciplinare.

**ART. 9
DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente disciplinare si fa riferimento al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. ed ai suoi Allegati.

Le eventuali spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del professionista.

L'incarico, subordinato alle condizioni del presente disciplinare, è dall'Amministrazione affidato e dal professionista accettato e sarà dal medesimo adempiuto sotto le direttive impartite dall'Amministrazione stessa

**ART. 10
TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., il Comune di Noale dichiara che tratterà i dati contenuti nel presente disciplinare esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali in materia.

Noale, _____

Il Capo Settore Lavori Pubblici
arch. Corrado Bonanno

Il Professionista
arch. Andrea Ongaro

Per presa visione delle norme del presente disciplinare di incarico professionale, regolante i rapporti tra le parti interessate.

IL PROFESSIONISTA

Data _____
