**COMUNE DI VILLA DI BRIANO**PROVINCIA DI CASERTA**DETERMINAZIONE AREA TECNICA****N. 4 DEL 04/02/2016 – R.G. N. 44**

Oggetto: Affidamento incarico professionale di supporto al RUP per attività tecnico amministrative, attività del responsabile del procedimento e attività di servizio inerenti i Lavori pubblici in Corso

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno Quattro del mese di Febbraio in Villa di Briano (CE) e nell'Ufficio preposto, il sottoscritto Responsabile del servizio sopraindicato, nominato con Decreto Commissariale n. 155 del giorno 11.01.2016, adotta la seguente determinazione:

Premesso che con Decreto n° 42665 del 27.07.2015 è stato nominato Commissario Prefettizio presso il Comune di Villa di Briano il dott. Stefano Italiano;

Visto che il Commissario Prefettizio nominava quale responsabile dell'Area Tecnica il sottoscritto Ing. Pietro Parisi dal 01.08.2015 con giusto Decreto Commissariale;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n° 42 del 17.05.2001 e s.m.i. del modello organizzativo dell'Ente e richiamato pertanto lo Statuto Comunale

Constatato 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 tecnico esterno per lo svolgimento di attività di supporto al R.U.P. nella gestione dei vari procedimenti in corso, ai sensi dell'art. 10 Commi 3 e 7 del D. Lgs.163/2006 e ss. mm. ii.

Viste le direttive del Commissario Prefettizio a seguito di colloquio intervenuto con il tecnico Ing. Davide Castelbuono nato a Capua (CE) il 02.06.1979 ed ivi residente con studio tecnico in via Garibaldi n° 13, regolarmente iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Caserta al N° 3614 [codice fiscale CST DVD 79H02 B715D];

Visto il Curriculum del tecnico Ing. Davide Castelbuono in relazione alle esigenze dell'Ente e dato atto che lo stesso è dotato delle competenze e delle professionalità necessarie;

Sentito il professionista ed acquisita la disponibilità a svolgere l'incarico di cui trattasi;

Ritenuto di dover conferire al citato professionista ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del Dlgs. 163/2006 l'incarico di supporto al RUP per lo svolgimento delle attività di cui necessita l'Ente per i lavori avviati e che necessitano urgentemente attività prosecuzione dell'iter tecnico-amministrativo;

Ritenuto, altresì, di dover far sottoscrivere al citato professionista apposita convenzione che regolamenti le prestazioni ed i rapporti tra le parti;

Visto l'allegato schema di convenzione che rappresenta parte integrante e sostanziale;

Dato Atto che l'incarico ha ad oggetto le funzioni di supporto al RUP/ Responsabile del servizio ex art. 10 comma 3 e 7 del Dlgs. 163/2006 con particolare riferimento alle attività di supporto al RUP per i lavori in Corso per l'annualità 2016 ed inerente gli obiettivi di prosecuzione del finanziamento;

Dato Atto che l'incarico di cui trattasi ha decorrenza dalla data di stipula della convenzione che

disciplina i rapporti tra le parti per un importo complessivo di € 2.800 (oltre IVA al 22% e cassa al 4% ed oneri accessori così come per legge)

Visti:

- il Dlgs 267/2000 s.m.i.;

- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture";

- il D.P.R. 207/2010;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 147 bis del Dlgs. 267/2000 dai responsabili dei servizi interessati, allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale

D E T E R M I N A

La premessa è parte integrante della presente determina;

1) di Incaricare l'Ing. Davide Castelbuono da Capua (CE) a svolgere le attività di Supporto al RUP inerenti i LL.PP. in corso per l'annualità 2016 presso codesto Ente;

2) di approvare l'allegato convenzione da far sottoscrivere al professionista incaricato sopra nominato;

3) di dare atto che ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000:

- la prestazione professionale è affidata con le modalità previste dall'art. 125 comma del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ,

- il compenso spettante, per le prestazioni richieste è fissato in complessivi € 2.800 (oltre Iva e cassa come per legge);

- la prestazione avrà decorrenza dalla data di stipula della convenzione e per una durata di mesi quattro;

- le prestazioni saranno di carattere strettamente professionale e in nessun caso si potrà configurare alcuna forma di lavoro subordinato.

4) di dare Atto che la presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del visto di

regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;

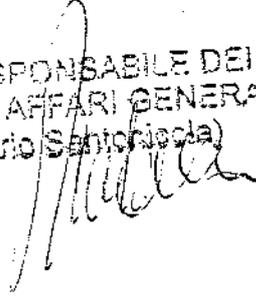
5) di trasmettere il presente atto al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per gli

adempimenti di propria competenza ed al Commissario Prefettizio per quanto di competenza;

6) di imputare la relativa somma di €. 2.800 (oltre IVA al 22% , Cassa professionale al 4% ed oneri accessori così come previsti per legge) sul Capitolo di Spesa N° 8 intervento 11203 del redigendo bilancio 2016;

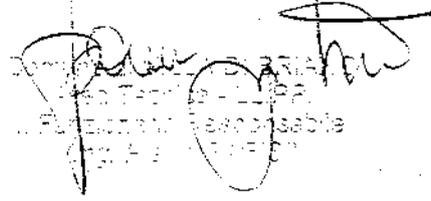
7) di effettuare il pagamento della somma di cui sopra con successiva determinazione di area Tecnica

IL RESPONSABILE DEI
SERVIZI AFFARI GENERALI
(Mario Santichieola)



Il Responsabile AREA TECNICA

Ing. Pietro Parisi



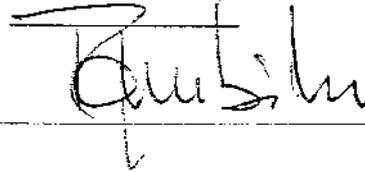
Il Responsabile AREA TECNICA
Ing. Pietro Parisi

Servizio finanziario contabile dell'Ente

Visto il provvedimento che precede se ne attesta la regolarità contabile e se ne dispone l'esecutività ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs 267/2000.

Villa di Briano, 4-2-2016 M.P. N° 34/2016.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



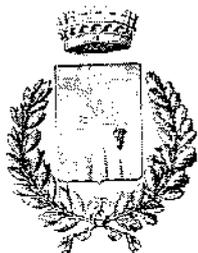
Certificato di Pubblicazione

REGISTRO PUBBLICAZIONI N° ____

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Villa di Briano, _____

L'Addetto alle Pubblicazioni



COMUNE di VILLA DI BRIANO
PROVINCIA di CASERTA
AREA TECNICA

CONVENZIONE

CONVENZIONE D'INCARICO FINALIZZATA ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

L'anno duemilasedici, il giorno _____ del mese di _____, in Villa di Briano(CE) presso la sede municipale,

TRA

Il Comune di Villa di Briano (CE), Partita Iva 01836330611, Rappresentato Legalmente dal Commissario Prefettizio in carica dott. Stefano Italiano ed il Responsabile di Area Tecnica Ing. Pietro Parisi, i quali agiscono in nome e per conto del Comune di Villa di Briano e che di seguito più brevemente indicati come "Committente",

E

l'Ing. _____, nato a _____ (Argentina) il _____, con studio in _____, Via _____, ed ivi residente in _____, telefono mobile _____, C.F. _____, p. Iva _____, iscritto all'albo professionale della Provincia di Caserta, Sett. _____, al n. _____, di seguito più brevemente indicata come "Professionista";

PREMESSO

- a) 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 vari procedimenti, ai sensi dell'art. 10 Commi 3 e 7 del D. Lgs.163/2006 e ss. mm. ii.;
- b) Che al fine di individuare idoneo soggetto a cui affidare l'incarico di supporto alle attività del Responsabile del Procedimento è stato convocato il tecnico professionista dal Commissario prefettizio e che lo stesso ha dato la piena e completa disponibilità e che detto incarico è stato accettato nella misura forfettaria, economicamente vantaggiosa per l'amministrazione, per l'importo complessivo di € 2.800 (oltre IVA e Cassa così come previsto da legge);
- c) Che i lavori pubblici in corso per l'annualità 2016 hanno un urgente ed improrogabile bisogno della prosecuzione dell'iter tecnico-amministrativo salvo revoca del finanziamento in promessa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente, con le modalità previste dall'art. 125 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. 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, in riferimento ai lavori in corso per l'annualità 2016 con particolare riferimento ai seguenti lavori:

- "Lavori di messa in sicurezza, prevenzione e riduzione rischio sismico connesso alla vulnerabilità elementi anche non strutturali dell'Edificio Scolastico s.m.e. in via T. Tasso nel comune di Villa di Briano - CIG 5447927B92"

- "Lavori di realizzazione svincolo sulla S.S. 7/BIS -Diramazione verso il Centro Urbano e le zone Produttive - CIG 3829895156;

Le attività di cui sopra saranno le seguenti :

- verifiche sui cantieri pubblici; - predisposizione di atti propedeutici all'espletamento delle gare di appalto; - predisposizione bozze di verbali inerenti i lavori; - comunicazioni ANAC; - relazioni in merito ai sopralluoghi da svolgere nei cantieri in corso; - istruttoria preliminare in merito alla completezza dei progetti definitivi e/o esecutivi dei termini contrattuali e dei cronoprogrammi dei lavori; - verifica dei documenti contabili con misurazioni a campione dei lavori contabilizzati; - studi e proposte in merito a soluzioni progettuali e/o lavori in corso; - ogni eventuale azione di supporto ai compiti che la legge affida al RUP; - redazione di elaborati e documenti di natura tecnico-amministrativa necessari nell'ambito delle attività di sviluppo del progetto o ai fini della realizzazione dell'opera; - verifiche tecniche volte ad accertare il buon andamento delle attività di progetto; - supervisione e controllo dell'attività di direzione lavori; - verifica amministrativa, tecnica e contabile degli stati di avanzamento dei lavori sino alla stesura dei certificati di pagamento per la liquidazione dei SAL; - collazione dei documenti richiesti dai professionisti incaricati in sede di collaudo statico e tecnico/amministrativo in corso d'opera e finale; - verifica eventuali perizie di variante in corso d'opera; - Controllo e supporto alle attività di collaudo in corso d'opera e finale dei lavori; - ogni altra attività tecnico-amministrativa richiesta dall'Ufficio Il professionista provvederà a relazionare sulla propria attività svolta. E' esclusa dall'incarico la validazione dei progetti.

Art. 3 – SUBBAPPALTO

Non è consentito al professionista subappaltare o cedere il presente contratto, in tutto o in parte, pena la risoluzione dello stesso, fatta eccezione per le ipotesi di cui all'art. 91 comma 3 del D.Lgs 163/2006.

Art. 4 – DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Gli onorari dell'incarico di cui al precedente art.2 risultano determinati in euro 2.800,00 (oltre l'Iva al 22% e la cassa professionale del 4%) suddivisi come segue:

- €. 1400,00 (oltre l'Iva al 22% e la cassa professionale del 4%) dopo giorni 60 dalla sottoscrizione della presente convenzione e mediante emissione di fattura del professionista;
- €. 1400,00 (oltre l'Iva al 22% e la cassa professionale del 4%) dopo giorni 120 dalla sottoscrizione della presente convenzione e mediante emissione di fattura del professionista;

Art. 5 – MODALITA' E TEMPI DELL'INCARICO

La prestazione avrà decorrenza dalla data di stipula della presente convenzione con una durata non superiore a mesi 4 (quattro) e con orario di lavoro non inferiore alle 18 ore settimanali. L'Ente si riserva la facoltà, se ricorre il caso, di prorogare l'incarico in funzione dell'esigenze operative, nella misura e nelle modalità di trattamento economico previste dalla presente convenzione. L'attività di supporto implicherà da parte del professionista costanti contatti con il Responsabile del procedimento e adeguata presenza presso l'Ente, avendo in particolare il compito di redigere dettagliate relazioni sulle attività svolte.

Art. 6 – CORRESPONSIONE COMPENSI

Tutti i pagamenti degli onorari dovuti al professionista verranno corrisposti, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita, dietro presentazione di specifica fattura, con relativa Determinazione di Liquidazione da parte del responsabile dell'Area Tecnica;

Art.7 – 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. 8 – 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. 9 – RECESSO

Il Comune ha facoltà di revocare 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. 10 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In caso di contestazione sui compensi spettanti ai professionisti, se non risolta in via bonaria nel termine di trenta giorni, la stessa verrà sottoposta al parere di congruità dell'Ordine o collegio di appartenenza del professionista. Tutte le ulteriori controversie che potranno insorgere relativamente al conferimento dell'incarico ed alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione e che non si saranno potute definire in via amministrativa saranno deferite al foro competente di Santa Maria Capua Vetere;

Art. 11 – 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. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto esplicitamente non riportato nella presente convenzione 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 Villa di Briano, presso la sede Comunale. Si dà atto che la presente sarà oggetto di registrazione esclusivamente in caso d'uso. Villa di Briano, letto, confermato e sottoscritto, data del frontespizio.

IL COMMITTENTE

Rapp. Legale dell'Ente

IL COMMITTENTE

Il Responsabile dell'Area Tecnica

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

Timbro e Firma Leggibile