



COMUNE DI SAN MICHELE ALL'ADIGE - PROVINCIA DI TRENTO

38098 - San Michele all'Adige Via della Prepositura n.r.1 - part. Iva 00141660225 - tel. 0461-650117 - fax 0461-651099

info@comune.sanmichelealladige.tn.it – certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it

www.comune.sanmichelealladige.tn.it



Opere di protezione da caduta massi provenienti dal versante a monte della località Cadino. Costituzione dell'ufficio di direzione lavori. Affidamento incarico assistente con funzione di direttore operativo geologo alla geol. Tiziana Bampi con Studio in Trento. Disciplinare per incarico di servizi tecnici.

CIG Z9D33062EA; CUP E72B17000000004

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico conferito con delibera giuntale n. 115 del 14/09/2021 al professionista riguarda le prestazioni specialistiche assistenze con funzioni di direttore operativo geologo, dei lavori di realizzazione delle opere di protezione da caduta massi provenienti dal versante a monte della località Cadino, approvati con delibera giuntale n. 62 dd. 15/06/2021.

ART. 2 – PERIODO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico di cui all'oggetto dovrà essere eseguito concordando con il Responsabile del procedimento l'inizio dei lavori, il cui tempo di esecuzione è fissato in 45 giorni naturali e consecutivi. L'opera dovrà essere completata indicativamente entro fine novembre p.v.

ART. 3 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza a firma del Responsabile del servizio tecnico in rappresentanza dell'amministrazione. Il contratto si perfeziona con la restituzione, sottoscritta per accettazione, del presente disciplinare.

ART. 4 – CORRISPETTIVO PATTUITO

L'onorario della prestazione professionale è pattuito in euro 1.072,84 oltre a contributo previdenziale 2% e IVA 22%, per un totale complessivo di euro 1.335,04.

ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA

Non richiesta ai sensi art. 31 della LP 2/2016.

ART. 6 – INCARICO DI DIRETTORE OPERATIVO

1. Gli assistenti con funzione di direttori operativi collaborano con il direttore dei lavori nel verificare che lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali. Essi rispondono della loro attività direttamente al direttore dei lavori.
2. Ai direttori operativi possono essere affidati dal direttore dei lavori, fra gli altri, i seguenti compiti:
 - a) verificare che l'esecutore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture;
 - b) programmare e coordinare le attività degli ispettori di cantiere;
 - c) curare l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori e segnalare tempestivamente al direttore dei lavori le eventuali difformità rispetto

Allegato a deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 14/09/2021

- alle previsioni contrattuali proponendo i necessari interventi correttivi;
- d) assistere il direttore dei lavori nell'identificare gli interventi necessari ad eliminare difetti progettuali o esecutivi;
 - e) individuare ed analizzare le cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e proponendo al direttore dei lavori le adeguate azioni correttive;
 - f) assistere i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
 - g) esaminare e approvare il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti;
 - h) direzione di lavorazioni specialistiche;
 - i) supportare l'attività di compilazione del libretto del fabbricato.

ART. 7 - PAGAMENTI

Il pagamento del compenso pattuito sarà effettuato in un'unica soluzione ad avvenuta conclusione dell'incarico (pagamento a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura), previa presentazione della parcella sotto firmata per regolarità dal responsabile dell'Ufficio di merito e contestuale verifica della regolarità contributiva, assicurativa etc presso la cassa di previdenza ed assistenza cui è iscritto. Ai fini dell'emissione della fatturazione elettronica si comunica che il Codice Univoco Ufficio è UFZEU7.

ART. 8 - COMUNICAZIONI

Dovranno essere mantenuti costanti contatti con l'amministrazione comunale, nello specifico con il Responsabile del Servizio tecnico.

ART. 9 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che insorgessero relativamente all'interpretazione ed esecuzione delle presenti modalità e condizioni di affidamento sono possibilmente definite in via bonaria tra l'Amministrazione comunale ed il Professionista. Nel caso di esito negativo dei tentativi di cui sopra, si ricorrerà all'autorità giudiziaria.

ART. 10 – DICHIARAZIONE DEL PROFESSIONISTA

Con la sottoscrizione del presente atto il Professionista dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in condizioni di incompatibilità temporanea o definitiva con l'espletamento dell'incarico oggetto del provvedimento, a norma delle vigenti disposizioni di Legge, e di non essere interdetto neppure in via temporanea dall'esercizio della professione.

ART. 11 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Con il perfezionamento del contratto il Professionista si impegna ed obbliga al rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di San Michele all'Adige, approvato con delibera di Giunta comunale n. 9 del 16.01.2018 che all'art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice medesimo "anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione."

ART. 12 – CLAUSOLE PREVISTE DALLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136

Il Professionista assume gli obblighi, previsti dalla legge 13.08.2010 n. 136 di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la società Poste italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara ed il codice unico progetto. Il contratto è risolto, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 citato, in tutti i casi in cui i pagamenti

**Commentato [GC1]: DISPOSIZIONI COMUNI A
PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**

derivanti dal contratto siano eseguiti senza avvalersi di conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la società Poste italiane s.p.a.

IL PROFESSIONISTA
dott. geol. Tiziana Bampi
C.F. BMPTZN68P70L378S
P.IVA 01539170223
Trento (TN), via Segantini n. 6

[atto sottoscritto digitalmente]

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento dell'attività in oggetto.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione. Il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico. Si evidenzia che il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa per l'affidamento dei servizi.

I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di San Michele all'Adige con sede a San Michele all'Adige in via della Prepositura nr. 1 (e-mail info@comune.sanmichelealladige.tn.it sito internet <http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it>).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria.