

## COMUNE DI VALSTRONA

**DISCIPLINARE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI VERIFICA PREVENTIVA DELL'INTERESSE ARCHEOLOGICO PER IL PROGETTO DI "LAVORI DI DI CONSOLIDAMENTO STRADA COMUNALE E DISSESTI VARI IN FRAZ. SAMBUGHETTO" NEL COMUNE DI VALSTRONA**

**STAZIONE CONFERENTE: COMUNE DI VALSTRONA, via Roma n° 54;**

**PROFESSIONISTA INCARICATO:** Dott. POLETTI ELENA, nata a VERBANIA il 16/02/1970., con studio in GRAVELLONA TOCE, tel. 0323 840809, iscritto all'elenco ministeriale operatori archeologi abilitato al n° 2049 (C.F. PLT LNE 70B56 L746R e P.IVA 01866340035.)

L'anno **duemiladiciannove** addì ..... del mese di ..... tra il Responsabile del Servizio Tecnico, arch. Alessandro Recupero, il quale agisce esclusivamente in nome, conto ed interesse dell'Ente rappresentato ed il Professionista incaricato richiamato in epigrafe

**SI CONVIENE E STIPULA** quanto segue

### **ART. 1: OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Comune di **VALSTRONA** affida al Professionista sopra indicato l'incarico per redazione della relazione di verifica preventiva dell'interesse archeologico per i "Lavori di consolidamento strada comunale e dissesti vari in fraz. Sambughetto"

### **ART. 2: DETTAGLIO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

Nell'ambito dell'incarico il Professionista dovrà seguire le norme indicate dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. D.P.R. 207/2010 e D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. e cui prestazioni da eseguirsi in relazione al presente incarico consistono nella

- Assistenza archeologica alle opere di scavo.
- Produzione documentazione scientifica finale

### **ART. 3: TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

Il professionista incaricato dovrà presenziare alle attività di scavo con la presenza di operatore archeologo sul cantiere secondo necessità e secondo la progressione dei lavori in accordo con la D.L e l'impresa esecutrice, compilazione giornale di scavo, realizzazione di documentazione fotografica e grafica; rapporti e comunicazioni con la Soprintendenza competente.

### **ART. 4: CONSULENZE PROFESSIONALI**

Per il corretto svolgimento del lavoro il Professionista incaricato potrà inoltre avvalersi del supporto di tecnici ed esperti negli specifici campi professionali sotto il suo diretto controllo e responsabilità. Oneri e spese per le consulenze professionali dovranno rientrare nel complesso dell'onorario definitivo identificato dal presente disciplinare, fatte salve consulenze specialistiche (che eventualmente si rendessero necessarie).

### **ART. 5: COMPENSI**

Le prestazioni in oggetto del presente disciplinare d'incarico sono concordate:

- € 400,00 oltre a contributo previdenziale 4% pari a € 16,00 ed IVA al 22% pari a € 91,52 e quindi per complessivi €. 507,52;

### **ART. 6: CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

I compensi, così come stabiliti all'articolo 5, soggetti a ritenuta d'acconto, saranno corrisposti entro 30 giorni dall'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per la parte di cui alla progettazione definitiva.

Qualora per cause non dipendenti dal soggetto incaricato, entro 60 giorni dall'ultimazione della relativa prestazione per ciascuna singola fase progettuale con la consegna degli elaborati completi alla Amministrazione committente, in assenza di impedimenti ostativi imputabili al

soggetto medesimo, non venissero rispettati i termini di cui al comma 1, i relativi pagamenti dovranno eseguirsi entro i 30 giorni successivi; in caso di ulteriore ritardo i crediti saranno gravati dagli interessi ai sensi delle disposizioni vigenti.

La liquidazione dei compensi è comunque subordinata alla presentazione della nota onorari e spese, indicante le modalità di riscossione, almeno quindici giorni prima della relativa scadenza di pagamento di cui al comma 1. Il pagamento è subordinato alla presentazione della fattura.

#### **ART. 7: FATTURAZIONE**

La fatturazione delle prestazioni viene effettuata a: dott. ELENA POLETTI (Studio Aligraphis), (C.F. PLT LNE 70B56 L746R. e P.IVA 01866340035)

#### **ART. 8: CLAUSOLA DI RISERVATEZZA**

Il Professionista sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento delle prestazioni.

Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o divulgati senza autorizzazione.

Resta espressamente inteso che il lavoro oggetto dell'incarico sarà sempre considerato di proprietà esclusiva del Comune di Valstrona, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi.

#### **ART. 9: CONTROVERSIE**

Tutte le eventuali controversie di carattere economico - amministrativo che potrebbero sorgere e che non si fossero potute determinare in via diretta saranno definite ad un Collegio Arbitrale, costituito da tre membri, di cui uno scelto dal Comune di Valstrona, uno scelto dal Professionista ed e da un terzo con funzioni di Presidente, nominato dalle due parti, o, in caso di disaccordo, dal Presidente della Camera Arbitrale del Tribunale di Verbania. Il Collegio Arbitrale giudicherà secondo le regole del diritto.

#### **ART.10: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale, tramite il RUP, si impegna a seguire le varie fasi nei modi e tempi stabiliti dalla normativa vigente.

A carico dell'Amministrazione Comunale risultano inoltre gli oneri relativi agli importi IVA nella misura vigente all'atto del pagamento ed il contributo EPAP.

#### **ART. 11: TRACCIABILITA' - OBBLIGHI**

Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

#### **ART. 12: CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., causa di risoluzione contrattuale.

#### **ART. 13: REGISTRAZIONE**

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso, le spese di contratto e conseguenti saranno a carico del Professionista.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il professionista

Il Responsabile del Procedimento