|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Il Funzionario |  | **Servizio Edilizia Scolastica**  **U.O. Edilizia Scolastica** |  | Viale Martiridella Libertà n.15 43123 Parma  Tel. 0521 931924  Fax 0521 931755 | |
|  | | | | |  |
| Ing. Paola Cassinelli |  | **e-mail**  p.cassinelli@provincia.parma.it | www.provincia.parma.it | | |

Parma, ……………../…..../2023 Prot n. …..

Spett.le

arch. Gianluca Pelizzi

via Omero 9

43123 - Parma (PR)

E-MAIL: info@pelizziarchitettura.com

PEC: gianluca.pelizzi@archiworldpec.it

# LETTERA D’ORDINE

## Oggetto: PROGETTO DI "REALIZZAZIONE FOOD FARM 4.1 1° LOTTO". INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA CON ADOZIONE METODOLOGIA BIM (PARTE EDILIZIA) E REDAZIONE PRATICA PER VERIFICA INTERESSE CULTURALE AI SENSI DEL DLGS 42/2004

## CUP D96F24000160003 - CIG B473471796

Premesso che:

con determinazione \_\_\_\_/\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ si è provveduto all’affidamento dell’incarico professionale in oggetto;

con il medesimo atto è stato approvato il presente schema di disciplinare regolante l’incarico;

Richiamati:

l’art. 50 del d.lgs. 36/2023;

l’art. 3 della L 136/2010, nel quale è previsto che l’aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del futuro contratto, dovrà assumere gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari mediante l’utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti al progetto oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario o Società Poste Italiane S.p.A., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente nel bonifico bancario o postale;

il comma 7 dell’art.3, della precitata normativa, il quale stabilisce che i soggetti di cui al co.1 del medesimo art. 3, dovranno comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

il comma 9, dell’art.3, il quale stabilisce che l’affidatario, nell’eventualità di contratti stipulati con subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori, servizi e forniture, dovrà garantire, nell’ambito dei contratti medesimi, un pari impegno da parte dei subappaltatori e subcontraenti stessi, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge;

il DPR n. 62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, di cui il Professionista dichiara di avere preso visione e di ben conoscere con la consapevolezza che l’inosservanza e/o violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso comporterà la risoluzione e la decadenza del rapporto di lavoro con l’operatore economico interessato;

Si stipula quanto segue:

# Articolo 1 – Oggetto dell’incarico e parti interessate

**Committente**: Provincia di Parma con sede in V.le Martiri della Libertà, 15 – 43123 Parma rappresentata dal Responsabile U.O. Edilizia Scolastica, Ing. Paola Cassinelli

**Professionisti incaricati:** arch. Gianluca Pelizzi con sede in via Omero 9 - 43123 Parma CF: PLZGLC73D07G337W P.IVA 02315480349

La Provincia di Parma, con riferimento al PROGETTO DI "REALIZZAZIONE FOOD FARM 4.1 1° LOTTO", conferisce al Professionista l’incarico di: INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA CON ADOZIONE METODOLOGIA BIM (PARTE EDILIZIA) E REDAZIONE PRATICA PER VERIFICA INTERESSE CULTURALE AI SENSI DEL DLGS 42/2004.

L’incarico prevede principalmente le seguenti caratteristiche:

*PROGETTAZIONE ESECUTIVA: (parte EDILIZIA) con adozione metodologia BIM dell'opera pubblica in oggetto effettuata ai sensi dell'art. 41. (Livelli e contenuti della progettazione) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, compresa la predisposizione di tutti gli elaborati previsti per il livello di progettazione indicati nell'allegato I.7 dello stesso Decreto legislativo. Compreso i seguenti elaborati*

Il professionista si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni e a produrre i sotto riportati elaborati:

*Progettazione esecutiva*

*QbIII.01: Relazione generale e specialistiche, Elaborati grafici, Calcoli esecutivi (art.33, comma 1, lettere a), b), c), d), d.P.R. 207/10)*

*QbIII.02: Particolari costruttivi e decorativi (art.36, comma 1, lettera c), d.P.R. 207/10)*

*QbIII.03: Computo metrico estimativo, Quadro economico, Elenco prezzi e eventuale analisi, Quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera (art.33, comma 1, lettere f), g), i), d.P.R. 207/10)*

*QbIII.04: Schema di contratto, capitolato speciale d'appalto, cronoprogramma (art.33, comma 1, lettere l), h), d.P.R. 207/10)*

*QbIII.05: Piano di manutenzione dell'opera (art.33, comma 1, lettera e) d.P.R. 207/10)*

*QbIII.06: Progettazione integrale e coordinata - Integrazione delle prestazioni specialistiche (art.90, comma 7, d.lgs. 163/2006)*

*QbIII.08: Supporto al RUP: per la supervisione e coordinamento della progettazione esecutiva (art.10, comma 1, lettere f), o), p), d.P.R. 207/2010)*

*l'incarico comprende anche la predisposizione di tutti gli elaborati per la presentazione della pratica/pratiche presso l'Ente/gli Enti coinvolto/i e per il rilascio delle necessarie autorizzazioni.*

*REDAZIONE PRATICA PER VERIFICA INTERESSE CULTURALE AI SENSI DEL DLGS 42/2004*

*Incarico per pratica necessaria ad avviare e concludere il procedimento di verifica dell’interesse culturale di beni appartenenti a enti pubblici come definito dall'art. 12 e 13 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 (D.Lgs 42 2004), n. 42, recante il “Codice dei beni culturali e del paesaggio”.*

*L’incarico prevede la predisposizione di tutti i documenti necessari per presentare la pratica di cui sopra e tutta quella richiesta per il rilascio della dichiarazione di interesse/non interesse culturale, incluse tutte le indagini e gli approfondimenti utili all'inquadramento dell'immobile (relazioni, documentazione fotografica, ricerche, acquisizione di atti, ecc.).*

Tutti gli elaborati prodotti, sia analitici (relazioni, calcoli, contabilità, ecc.) che tecnici (elaborati grafici, particolari, ecc.), dovranno essere prodotti dal Professionista all’Amministrazione Provinciale:

* in formato cartaceo (almeno una copia);
* in formato elettronico, sotto forma di documenti digital, sia in versione editabile (formati comunemente utilizzati e leggibili/modificabili con software di settore comunemente impiegati (.dwg, .doc, .jpg, .xls, ecc.)) che in versione non editabile, in duplice formato, uno non firmato (.pdf/a) e, qualora ricorrano i presupposti, uno sottoscritto digitalmente (.p7m o analogo).

Al fine di permettere una rapida gestione dei documenti, in particolare di quelli progettuali (se previsti nell’incarico), tutti gli elaborati forniti digitalmente:

* non dovranno contenere nel nome caratteri speciali;
* se i files in consegna sono numericamente maggiori di 5, dovranno essere raccolti in un archivio in formato .ZIP di dimensione inferiore a 100 MB (qualora necessario, occorrerà ottimizzare la dimensione dei files in quanto 100 MB è il valore limite sotto il quale rimanere). Dove risultasse necessario inserire più archivi, il nome dei file dovrà iniziare con il numero 1- e procedere progressivamente con lo stesso criterio (esempio 1-nomefile; 2-nomefile ecc.);
* ad ogni invio dovrà essere allegato un elenco dei file trasmessi con individuazione della relativa estensione.

Tutti gli elaborati dovranno essere perfettamente leggibili e nelle scale opportune e contenere, qualora coperti economicamente da finanziamenti PNRR (si veda descrizione nell’oggetto) dovranno contenere i loghi PNRR.

Qualora l’Amministrazione valutasse la necessità di disporre di ulteriori copie cartacee firmate in originale oltre al numero sopra indicato, si procederà al rimborso delle spese di riproduzione e di spedizione, previa presentazione di specifico preventivo ed apposita autorizzazione da parte dell’ente da formalizzare con il relativo impegno di spesa secondo le modalità di Legge e regolamentate dall’Amministrazione stessa.

In ogni caso, il professionista incaricato dovrà rigorosamente attenersi alle disposizioni impartite dal Responsabile Unico del Procedimento individuato per l’appalto in oggetto (Ing. Paola Cassinelli).

Ferma restando la proprietà intellettuale di quanto predisposto dal Professionista, l’Amministrazione Provinciale è autorizzata alla utilizzazione piena ed esclusiva degli elaborati prodotti e risultanti dall’incarico.

# Articolo 2 – Tempi dell’incarico e penali

La prestazione affidata al professionista dovrà essere espletata entro e non oltre **60 giorni naturali e consecutivi** dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

Rimane facoltà del Responsabile Unico del Procedimento concedere al Professionista ulteriori giorni rispetto a quelli indicati sopra qualora si verifichino dilatazioni dei tempi non strettamente dipendenti dalla prestazione affidata (ad es. ritardi nel rilascio di eventuali pareri da parte di altri Enti, ecc.).

In caso invece di ritardato adempimento imputabile al Professionista viene stabilita una penale in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell’ammontare netto contrattuale. Le penali non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale. Qualora l’importo delle penali dovesse superare la suddetta soglia (10% dell’ammontare netto contrattuale) e comunque in caso di ritardo oltre i 25 giorni dalla data prevista per la consegna, l’Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto e all’affidamento dell’incarico ad altro operatore economico, iniziando contestualmente la procedura di rivalsa per danni subiti e senza rimborso alcuno delle eventuali spese sostenute dall’affidatario.

# Articolo 3 – Corrispettivo

Il corrispettivo spettante al professionista per lo svolgimento dell’incarico, calcolato in base alle vigenti tariffe nazionali degli ingegneri ed architetti (D.M. 17 giugno 2016, D.Lgs 50/2016 ex D.M. 143 del 31 ottobre 2013) e al netto del ribasso offerto in sede di procedura di affidamento è pari ad € 40.982,24 (oneri e I.V.A. inclusi).

Tale importo è da considerarsi comprensivo delle spese ed è così suddiviso:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Compenso professionale |  | 32.300,00 |
| Altre spese ed oneri accessori |  | 0,00 € |
| Cassa previdenziale |  | 1.292,00 € |
| Imponibile IVA |  | 33.592,00 € |
| IVA |  | 7.390,24 € |
| Totale |  | **40.982,24 €** |

# Articolo 4 – Pagamenti

L’importo di cui al precedente articolo 3) verrà corrisposto, dietro presentazione di regolare fattura elettronica intestata a Provincia di Parma – V.le Martiri della Libertà, 15 – 43123 Parma (C.F. 80015230347 - codice IPA: UF930G), una volta eseguite le prestazioni ed accertata la regolarità delle stesse da parte del Responsabile del Procedimento.

I pagamenti verranno corrisposti all’approvazione del progetto esecutivo da parte della Provincia di Parma.

La fattura dovrà riportare il numero dell’atto di affidamento, il codice CIG e il codice CUP collegati al presente incarico.

La liquidazione delle fatture rimane subordinata all’acquisizione, con esito regolare, dei documenti (DURC) attestanti la regolarità contributiva.

Si specifica che, indipendentemente dal regime fiscale adottato dal professionista (incluso il passaggio da regime forfettario a regime con IVA), l'importo lordo dell'incarico rimarrà fisso e invariabile. Pertanto, eventuali variazioni fiscali non comporteranno un incremento dell'importo dell'incarico stesso.

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui l'affidamento sia stato effettuato in regime forfettario e l'operatore economico cambi regime, l'IVA rimarrà a carico del professionista, senza alcun onere aggiuntivo per la stazione appaltante. L’importo di cui all’art. 3 è fisso e invariabile.

# Articolo 5 - Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti effettuati in dipendenza del presente contratto sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario ai sensi dell’art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136. Il professionista incaricato deve comunicare a questo ente gli estremi identificativi del conto corrente di cui al precedente comma, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. È fatto obbligo al professionista, pena la nullità del presente contratto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della citata legge n. 136/2010. La clausola risolutiva di cui al comma precedente sarà avviata in tutti i casi in cui le transazioni non siano eseguite sul conto dedicato.

# Articolo 6 - Controversie

Per quanto concerne la prestazione affidatogli, l’operatore economico è tenuto ad eleggere domicilio in Parma. Per tutte le controversie che potessero insorgere per qualsiasi motivazione, nessuna esclusa, si farà riferimento ad un collegio arbitrale, costituito da tre membri dei quali uno scelto dall’Amministrazione, uno dal Consulente ed il terzo da designarsi da parte dei due precedenti o, in alternativa, dal Presidente del tribunale di Parma. Il collegio arbitrale giudicherà secondo le regole del diritto.

# Articolo 7 - Contratto

Il presente disciplinare d’incarico, redatto in forma di scrittura privata, è da ritornare all’Amministrazione e sarà registrata in caso d’uso, ai sensi di legge, a cura ed a spese della parte richiedente.

# Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Designato quale sub-responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 è l’Ing. Paola Cassinelli.

In esecuzione del presente contratto, l’operatore economico effettua il trattamento di dati personali di titolarità dell’Ente.

L’operatore economico è designato dalla Provincia di Parma quale sub responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell’art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016, per il trattamento dei dati in oggetto.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l’insorgere di un diritto in capo al sub Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

# Articolo 9 – Aspetti generali

L’operatore economico ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

1. L’obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
2. L’obbligo di cui ai precedenti paragrafi non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
3. L’operatore economico è sub responsabile per l’esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai precedenti paragrafi e risponde nei confronti della Provincia di Parma per eventuali violazioni dell’obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
4. L’operatore economico può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento del lavoro affidato, solo previa autorizzazione dell’Ente.
5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti, l’Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l’operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. L’operatore economico potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell’operatore economico stesso a gare e appalti, previa comunicazione all’ Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
8. L’operatore economico non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

|  |  |
| --- | --- |
| P/La PROVINCIA DI PARMA  Il Responsabile U.O.  Edilizia Scolastica  Ing. Paola Cassinelli | Il professionista incaricato  arch. Gianluca Pelizzi |