

RACC. \_\_\_\_\_

Bollo € \_\_\_\_\_



## **COMUNE DI FORLÌ**

### **SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE**

#### **AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA (A.P.E.)**

---

#### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE**

Pini Avv. Michele, nato a Bologna il 14 aprile 1959, domiciliato per la carica a Forlì, Piazza Aurelio Saffi n. 8, che interviene in legale rappresentanza del COMUNE DI FORLÌ, con sede in Forlì, Piazza Aurelio Saffi n. 8, Codice Fiscale 00606620409, nella sua qualità di dirigente del Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, nominato dal sindaco con decreto n.7 del 27 febbraio 2018, come integrato dal decreto del sindaco n.14 del 24 maggio 2019, e che è competente alla stipulazione dei contratti dell'Ente in base alla legittimazione dall'art. 107, comma terzo, lett. c) D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e dall'art. 38, comma 3, dello Statuto del Comune di Forlì,

Richiamata la Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ in atti, esecutiva, con cui, in esito alla selezione di cui all'art. 7 del Regolamento per l'assegnazione degli

incarichi individuali, approvato con Delibera di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva, si è disposto di affidare a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P. IVA \_\_\_\_\_, con ufficio in \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, l'incarico relativo alla redazione di Attestati di Prestazione Energetica per i seguenti immobili di proprietà comunale, per l'importo di € \_\_\_\_\_, \_\_ :

- Ex Istituto agrario, sito in Località Villafranca, via XIII Novembre n.256;
- Immobile sito in Corso Diaz n.10;
- Immobile sito in Corso Mazzini n.124;
- Immobile sito in Corso della Repubblica n.138.

Dato atto che la spesa totale di € \_\_\_\_\_, \_\_, comprensiva di oneri previdenziali e IVA al 22%, prevista per l'affidamento dell'incarico trovava copertura nel Bilancio 2019 al capitolo \_\_\_\_\_, articolo \_\_\_\_ CDG 356 e CDC 356 BILANCIO 2019, ed è stata approvata e imputata a bilancio con Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in atti;

Visto l'art. 8 c. 1 del citato Regolamento, che prevede la lettera-contratto come modalità di perfezionamento di affidamenti di incarichi di valore netto inferiore a € 40.000,00;

#### **AFFIDA AL**

\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, con ufficio in \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Partita I.V.A. \_\_\_\_\_, iscritto al Collegio/Albo \_\_\_\_\_ della provincia di \_\_\_\_\_, l'incarico per la redazione di A.P.E. relativi agli immobili:

- Ex Istituto agrario, sito in Località Villafranca, via XIII Novembre n.256;
- Immobile sito in Corso Diaz n.10;
- Immobile sito in Corso Mazzini n.124;
- Immobile sito in Corso della Repubblica n.138.

L'incarico professionale è regolato dagli Art. 2222 e seguenti del Codice Civile, non configurandosi in alcun modo rapporto di lavoro dipendente.

L'affidamento avviene ai seguenti patti e condizioni.

#### **Art. 1 – Oggetto della prestazione**

Le prestazioni richieste per l'aggiornamento catastale sono le seguenti:

1. redazione Attestato di Prestazione Energetica per l'Ex Istituto Agrario, sito in Località Villafranca, via XIII Novembre n.256;
2. redazione Attestato di Prestazione Energetica per l'immobile sito in Corso Diaz n.10;

3. redazione Attestato di Prestazione Energetica per l'immobile sito in Corso Mazzini n.124;
4. redazione Attestato di Prestazione Energetica per l'immobile sito in Corso Della Repubblica n.138.

*Consegna di n. 3 copie:*

- *degli Attestati di Prestazione Energetica;*
- *delle tabelle riepilogative relative ai singoli immobili;*
- *della documentazione fotografica.*

*Consegna dei file degli elaborati al Servizio Programmazione e Gestione del Patrimonio, necessari per la redazione degli atti di competenza del Comune di Forlì.*

Le spese varie per copie, eliocopie, ecc., sono a carico del Tecnico Incaricato.

### **Art. 2 - Corrispettivo**

Per le prestazioni di cui all'Art. 1, il Comune di Forlì corrisponderà al tecnico incaricato le seguenti somme:

<b>PRESTAZIONI ART. 1 COMPENSO NETTO</b>	<b>Euro</b>	____,____
contributo integrativo 5%	Euro	____,____
<b>Somma</b>	<b>Euro</b>	____,____
I.V.A. (22%)	Euro	____,____
<b>COMPENSO TOTALE</b>	<b>Euro</b>	____,____

Al professionista incaricato non verrà riconosciuto alcun rimborso forfettario delle spese vive di viaggio e di vitto, e per compenso del tempo impiegato nei viaggi di andata e ritorno del medesimo e del personale di aiuto.

### **Art. 3 - Modalità di pagamento**

Il corrispettivo sarà pagato dal Comune di Forlì dietro presentazione di apposita fattura nel seguente modo:

ad avvenuta consegna degli elaborati, la fattura, con visto di regolarità del Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale sarà liquidata direttamente dal Comune entro 60 giorni dalla presentazione salvo problematiche inerenti il "Patto di Stabilità".

Il codice univoco ufficio per la fatturazione elettronica è: \_\_\_\_\_.

### **Art. 5 - Durata dell'incarico**

Il termine entro cui dovrà essere consegnato al Comune quanto previsto al precedente Art. 1 è quello di **30 (trenta) giorni naturali e consecutivi** a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.

Eventuali proroghe rispetto ai termini di cui sopra potranno essere concesse unicamente per motivi indipendenti dalla volontà dell'incaricato, a discrezione del Servizio

Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale.

L'incarico verrà considerato regolarmente eseguito a seguito del controllo con esito positivo, da parte del Servizio Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale, di tutta la documentazione consegnata.

#### **Art. 6 Disposizioni particolari**

L'affidatario dichiara, sotto la propria responsabilità che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità per l'espletamento di incarichi professionali per conto di enti pubblici, come da autodichiarazione presentata dallo stesso, in atti.

L'Amministrazione Comunale fornirà su richiesta del Professionista incaricato tutti gli atti, documenti, dati, elaborati e quant'altro in suo possesso o conoscenza ed utili al fine dello svolgimento dell'incarico affidato.

L'affidatario accetta di svolgere il sopralluogo obbligatorio agli immobili interessati.

#### **Art. 7 - Penali**

In caso di ritardo nella consegna della documentazione finale, rispetto ai termini sopra prefissati, sarà applicata una penale pari a Euro 20,00 (venti) per ogni giorno di ritardo. Qualora il ritardo superi i 60 (sessanta) giorni, il Comune di Forlì si riserva il diritto di dichiarare la risoluzione del contratto, ferma restando l'applicazione a carico del tecnico incaricato della penale di cui sopra conteggiata su un massimo di giorni 60 (sessanta) e fatta salva la corresponsione di quanto dovuto a titolo di compenso per le prestazioni già eseguite e pienamente utilizzabili, la cui misura dovrà essere valutata in accordo fra le parti.

#### **Art. 8 – Proprietà degli elaborati**

Gli elaborati e gli atti predisposti dall'affidatario, resteranno di piena ed assoluta proprietà dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione avrà diritto alla utilizzazione piena ed esclusiva degli elaborati prodotti anche in caso di revoca dell'incarico.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

Il Comune di Forlì è il Titolare del trattamento dei dati personali trattati nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto.

L'incaricato è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, per i dati personali che verranno forniti dal Comune al fine di essere trattati per suo conto, per le finalità di cui al presente contratto.

Le parti si impegnano a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente incarico, alla sua esecuzione e successiva conservazione ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 10 - Controversie**

Qualsiasi controversia potesse insorgere tra le parti, in relazione al presente contratto, sarà dapprima esaminata in via amministrativa; qualora non risolta sarà devoluta alla Giurisdizione competente. Foro competente quello di Forlì-Cesena. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 11 – Spese**

Tutte le spese contrattuali, l'eventuale registrazione e consequenziali, sono a carico dell'incaricato. Il presente atto è da registrarsi soltanto in caso d'uso, a norma dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986, n.131.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo, a carico dell'incaricato.

Ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile, il presente contratto deve essere restituito a questo Servizio, bollato e sottoscritto dall'incaricato in calce allo stesso ed a margine di ogni suo foglio, in segno di conferma ed accettazione piena ed incondizionata di ogni sua parte, clausola e prescrizione.

Il presente contratto si intende perfezionato alla data nella quale viene restituito firmato al Comune.

Forlì \_\_\_\_\_

*IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
CONTRATTUALISTICA GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE  
Avv. Michele Pini*

*Per accettazione e conferma  
IL TECNICO INCARICATO*

Ricevuto in data \_\_\_\_\_