COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

O R I G I N A L E

DETERMINAZIONE DEL SETTORE ***4*** *: Area Territorio ed Attivita' Economiche*

DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE - CIG ZF729FB76A

Nr. Progr.	**655**
Data	**03/10/2019**
Proposta	**672**
Copertura Finanziaria	☒

Visto:

Data 03/10/2019

IL RESPONSABILE DI AREA

GEOM. ANGELO SORMANI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:
DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE - CIG ZF729FB76A

IL RESPONSABILE DELL'AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Richiamato integralmente l'atto di determinazione del Responsabile dell'Area Territorio e Attività Economiche n.621 del 20.09.2019 con il quale si è dato avvio al procedimento mediante indizione di manifestazione di interesse, condotta in forma elettronica con il sistema "SINTEL" di intermediazione telematica di Regione Lombardia, per l'individuazione di professionisti che abbiano la necessaria competenza ed esperienza al fine di provvedere alla redazione del Nuovo Regolamento Edilizio Comunale;

Evidenziato che il modello di Avviso per manifestazione di interesse, approvato con determinazione n.621 del 20.09.2019, era finalizzato alla l'individuazione di professionisti da invitare ad una successiva procedura, presente all'interno della piattaforma telematica e- Procurement Sintel di Regione Lombardia, denominata "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" che permette alle Stazioni Appaltanti di bandire procedure in piattaforma secondo quanto disciplinato l'art.36, c.2, lett. a) del D.Lgs 50/2016 per le procedure di affidamento diretto per importi inferiori ad €.40.000,00;

Considerato che:
- a seguito della pubblicazione di cui sopra sono pervenute:
  - n.8 candidature all'interno della procedura telematica e- Procurement Sintel ID 115523260;
- espletato l'esame della documentazione trasmessa è emerso che n.2 candidati non sono in possesso del requisito professionale richiesto a dimostrazione dell'esperienza acquisita in merito alla redazione del Nuovo Regolamento Edilizio sulla base del Regolamento Edilizio Tipo approvato dalla Regione Lombardia con DGR 24 Ottobre 2018 n. XI/695;

Ritenuto di ammettere alla successiva fase di richiesta preventivi i n.6 candidati in possesso dei requisiti richiesti;

Visti gli allegati:
- schema lettera di invito;
- schema di disciplinare d'incarico;
- Allegato A – Dichiarazione Unica;
- Informativa privacy;

e l'elenco dei professionisti a cui inviare richiesta di offerta, depositato agli atti, redatti dal Responsabile dell'*Ufficio Suap, Tematiche ambientali, cementi armati e sismica*, Responsabile del Procedimento,

Rilevato che dalla documentazione di cui sopra emerge che:
- l'importo posto a base di gara è pari ad €.8.000,00 oltre IVA 22% e contributi integrativi 4% per un totale complessivo di €.10.150,40;
- i pagamenti verranno liquidati entro 60 giorni dall'emissione di fattura elettronica, come segue:
  - 50% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale della bozza di Regolamento, prevista entro 60 giorni dalla stipula del disciplinare d'incarico;
  - 50% dell'importo di affidamento ad avvenuta approvazione definitiva da parte dell'organo deliberante;
- la somma di €.10.150,40 compreso IVA e contributi integrativi trova copertura al capitolo 9135/147 Codice del Piano dei Conti U.1.03.02.10.001 Missione 8 Programma 1 , del bilancio di previsione di questa A.C. come segue:
  quanto ad €.5.075,20 gestione competenza;
  quanto ad €.5.075,20 gestione 2020;
- la procedura di gara sarà condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, con modalità di comunicazione in forma elettronica utilizzando la piattaforma telematica e- Procurement Sintel;

- il criterio di aggiudicazione sarà quello del minor prezzo espresso in percentuale di sconto sull'importo a base di gara;
- l'accesso all'elenco dei nominativi dei candidati invitati è differito fino alla scadenza del termine previsto dall'art.53, comma 3 del D.lgs 50/2016;

Rilevato che per la procedura di gara in argomento è stato acquisito il CIG ZF729FB76A;

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267/2000 ed in forza delle attribuzioni previste dal decreto sindacale n.10 del 21/05/2019 di conferimento, al sottoscritto, delle funzioni di Responsabile dell'Area Territorio e Attività Economiche;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.52 del 20/12/2016;

Visto il testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

Visto il DUP 2019/2021 approvato con atto di Consiglio Comunale n. 16 del 27.03.2019;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27/03/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione del triennio 2019/2021;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 53 del 02.04.2019 con la quale è stato approvato il PEG 2019 (parte finanziaria);

Considerato che responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 è l'arch. Antonella Tremi;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono espressamente riportate:

1. di approvare gli allegati:
   - schema lettera di invito;
   - schema di disciplinare d'incarico;
   - Allegato A – Dichiarazione Unica;
   - Informativa privacy;

   e l'elenco dei professionisti a cui inviare richiesta di offerta, depositato agli atti, redatti dal Responsabile dell'*Ufficio Suap, Tematiche ambientali, cementi armati e sismica*, Responsabile del Procedimento, da utilizzarsi nella procedura di cui al sub.2;

2. di indire procedura per "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi", da effettuarsi mediante l'ausilio di sistemi informatici, con modalità di comunicazione in forma elettronica utilizzando la piattaforma telematica e- Procurement Sintel, da aggiudicarsi in base al minor prezzo espresso in percentuale di sconto sull'importo a base di gara, invitando n.6 professionisti che hanno presentato la propria candidatura all'interno della procedura telematica e- Procurement Sintel ID 115523260, in possesso dei requisiti richiesti, il cui elenco è agli atti dell'*Ufficio Suap, Tematiche ambientali, cementi armati e sismica* ;

3. di dare atto che n.2 candidature pervenute all'interno della procedura telematica e- Procurement Sintel ID 115523260 non sono state accolte in quanto non in possesso del requisito professionale richiesto a dimostrazione dell'esperienza acquisita in merito alla redazione del Nuovo Regolamento Edilizio sulla

base del Regolamento Edilizio Tipo approvato dalla Regione Lombardia con DGR 24 Ottobre 2018 n. XI/695;

4. di dare atto l'importo posto a base di gara è pari ad €.8.000,00 oltre IVA 22% e contributi integrativi 4% per un totale complessivo di €.10.150,40 e che i pagamenti verranno liquidati entro 60 giorni dall'emissione di fattura elettronica, come segue:
   - 50% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale della bozza di Regolamento, prevista entro 60 giorni dalla stipula del disciplinare d'incarico;
   - 50% dell'importo di affidamento ad avvenuta approvazione definitiva da parte dell'organo deliberante;

5. di procedere alla prenotazione della spesa imputando la somma complessiva di €.10.150,40 comprensiva di IVA 22% e contributi integrativi 4% sul bilancio pluriennale 2019/2021 di questa A.C. al capitolo 9135/147 Codice del Piano dei Conti U.1.03.02.10.001 Missione 8 Programma 1 come segue:
   quanto ad €.5.075,20 gestione competenza;
   quanto ad €.5.075,20 gestione 2020;

6. di dare atto che l'accesso all'elenco dei nominativi dei candidati invitati è differito fino alla scadenza del termine previsto dall'art.53, comma 3 del D.lgs 50/2016;

7. di dare atto che, nell'espletamento del servizio de quo, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non necessita redigere il D.U.V.R.I. e i costi della sicurezza da interferenze sono pari a zero;

8. di dare atto altresì che il presente provvedimento diverrà esecutivo a seguito apposizione del visto contabile da parte della Responsabile dell'Area Attività Finanziarie.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
TERRITORIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE
SORMANI ANGELO

Allegati:
- schema lettera di invito;
- schema di disciplinare d'incarico;
- Allegato A – Dichiarazione Unica;
- Informativa privacy.

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

Città Metropolitana di Milano

Codice Fiscale 00873100150
Piazza Diaz n. 1 - 20020 Busto Garolfo - www.comune.bustogarolfo.mi.it

Prot. n. …….. /UT Busto Garolfo, ……...2019

AREA TERRITORIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE

UFFICIO SUAP, TEMATICHE AMBIENTALI,
CEMENTI ARMATI E SISMICA
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Arch. Antonella Tremi
T.0331/562043
E mail tremi.antonella@comune.bustogarolfo.mi.it

Egr. Ing/Arch.

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA DI PREVENTIVI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE. CIG ZF729FB76A

Rilevato che a seguito pubblicazione sulla piattaforma di e- Procurement Sintel ed all'Albo Pretorio nonché sul sito del Comune di Busto Garolfo di AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE, la S.V. ha presentato, nei termini assegnati, apposita domanda, corredata da autocertificazione in merito al possesso dei requisiti di carattere generale e curriculum a dimostrazione del possesso dei requisiti di carattere professionale;

Considerato che questa A.C. intende affidare l'incarico professionale per la redazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale sulla base del Regolamento Edilizio Tipo, approvato dalla Regione Lombardia con DGR 24 Ottobre 2018 n. XI/695. L'importo a base d'asta per l'affidamento, comprensivo di tutte le spese e le competenze necessarie, è pari ad €.8.000,00 oltre IVA e contributi integrativi;

Visto l'art.36, c.2, lett. a) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. che prevede la possibilità di procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad €.40.000,00, mediante affidamento diretto;

Con la presente si richiede Vostra offerta, che dovrà essere presentata, **utilizzando unicamente la piattaforma telematica e- Procuremente Sintel di Regione Lombardia, entro il termine perentorio delle 10,00 del giorno ……..2019**, unitamente ai documenti di seguito indicati:

- *Schema di disciplinare d'incarico*, compilato con i dati personali a pag.1 e firmato digitalmente, per accettazione, dall'avente titolo alla sottoscrizione;
- *Allegato A – Dichiarazione Unica* firmato digitalmente dal professionista che svolgerà l'incarico;
- *informativa privacy*

La succitata documentazione dovrà essere inserita all'interno della BUSTA UNICA D'OFFERTA nell'apposito campo "Documentazione di gara". In tale documentazione non dovrà essere riportato lo sconto percentuale offerto.
Nella BUSTA ECONOMICA, nel campo Marca da bollo per offerta, dovrà essere allegata la marca da bollo da €.16,00 con le seguenti modalità: in caso di utilizzo di marca da bollo virtuale dovrà essere allegata la ricevuta del pagamento del bollo che costituisce la marca da bollo digitale. In alternativa potrà essere allegato un foglio che contenga il nome della procedura ed i riferimenti dell'operatore economico stesso, con applicata una marca da bollo da €.16,00 opportunamente annullata.

L'offerta dovrà essere formulata mediante unico sconto percentuale sull'importo a base d'asta di €.8.000,00, oltre IVA di legge e contributi integrativi, comprensivo di tutte le spese e le competenze necessarie per la definizione delle prestazioni richieste, meglio descritte nell'allegato *Schema di disciplinare d'incarico*.

Si evidenzia che:

- **L'Allegato A – manifestazione d'interesse e dichiarazione Unica ed il Curriculum prodotti all'interno della manifestazione di interesse sopra richiamata sono parte integrante della presente procedura.** Viene qui richiesto di ripresentare il documento denominato **Allegato A – Dichiarazione Unica** anche affinché le società di professionisti lo facciano redigere e sottoscrivere digitalmente dal professionista che svolgerà il ruolo di espletamento e coordinamento dell'incarico;
- il prezzo offerto rimarrà fisso ed invariabile;
- la presente richiesta di offerta non è impegnativa per questa A.C., che potrà decidere, in qualsiasi momento, di non procedere all'esecuzione del servizio in oggetto;
- nell'espletamento del servizio de quo, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non necessita redigere il D.U.V.R.I. e i costi della sicurezza da interferenze sono pari a zero;
- il pagamento delle fatture, emesse in formato elettronico, verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo comunale;
- entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di affidamento dell'incarico, dovrà essere depositata cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione dell'appalto, così come previsto dall'art.103 del D.lgs. 50/2016;
- i dati personali relativi agli operatori economici partecipanti alla presente procedura saranno trattati nei modi indicati nell'allegata "informativa privacy";
- Responsabile del procedimento: Arch. Tremi Antonella - Area Territorio e Attività Economiche – Tel.0331562043 e mai tremi.antonella@comune.bustogarolfo.mi.it.

Distinti saluti.

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
f.to Arch. Antonella Tremi

Visto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA
TERRITORIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE
f.to Sormani Angelo

Allegati:

- *Schema di disciplinare d'incarico*;
- *Allegato A – Dichiarazione Unica*;
- *informativa privacy.*

Il presente documento è sottoscritto digitalmente conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 82/2005.

DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE. CIG ZF729FB76A

Premesso:
che con determinazione del Responsabile dell'Area Territorio e Attività Economiche del Comune di Busto Garolfo (MI) n. …… del …….., l'Amministrazione Comunale ha proceduto all'affidamento dell'incarico professionale per la redazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale, a ……. con studio/sede in ……..…..……. C.F…… P.I……;
che l'incarico in oggetto non si configura quale incarico di studi e consulenze (così come definiti nella Del. N.5/2005 della Sez. Unita della Corte dei Conti), ma come prestazione di attività tecniche ad alta specificità e complessità professionale, e, pertanto non rientra nei vincoli di cui all'art.6, comma 7, D.L. 78/2010.

TUTTO CIO' PREMESSO

L'anno duemiladiciannove, il giorno …… del mese di ……..., in Busto Garolfo

TRA

L'Amministrazione Comunale di Busto Garolfo, Piazza Diaz, 1 di seguito denominata "Committente", rappresentata dal Sig. ……..…… in esecuzione all'atto di Determinazione del Responsabile dell'Area Territorio e Attività Economiche n…….... del ……. ed in forza del Decreto Sindacale n.10 del 21.05.2019,

E

L'…….. C.F…….. P.I…… con studio in via ……..., di seguito denominato "Assuntore",

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente affida all'Assuntore l'incarico per la Redazione del Nuovo Regolamento Edilizio sulla base del Regolamento Edilizio Tipo, approvato dalla Regione Lombardia con DGR 24 Ottobre 2018 n. XI/695.
L'Assuntore:

- dovrà provvedere alla redazione degli elaborati finalizzati alla redazione del Nuovo Regolamento Edilizio sulla scorta delle disposizioni sovracomunali sopravvenute (contenute nel DPR 380/2001 e s.m.i., LR 12/2005 e s.m.i., allo schema del regolamento edilizio tipo di cui all'intesa sancita con la Conferenza Unificata Stato-Regioni- Comuni del 20/10/2016, ecc.) nonché alla D.G.R. Lombardia 24/10/2018, n. XI/695 pubblicata sul BURL 31/10/2018, n. 44 che ha adottato il regolamento edilizio-tipo (RET) in recepimento dell'Intesa 20/10/2016 tra Governo, Regioni e Autonomie Locali;
- dovrà verificare le interazioni con il vigente PGT ed eventuali normative specifiche del

settore;
- dovrà provvedere alla redazione e/o aggiornamento di tutti gli atti, documenti ed elaborati necessari e richiesti dalle disposizioni sopra richiamate e comunque tutti quelli necessari per consentire all'Amministrazione Comunale di adottare il Nuovo Regolamento Edilizio;
- dovrà provvedere alla redazione di tutti gli atti, documenti ed elaborati (grafici e non) modificativi e/o integrativi in relazione alle controdeduzioni formulate e comunque tutti quelli necessari per consentire all'amministrazione comunale di approvare il Nuovo Regolamento Edilizio;
- dovrà provvedere al recepimento dei pareri e delle indicazioni espresse da tutti gli enti/servizi coinvolti nel processo;

Tra le attività è compresa la partecipazione alle sedute, anche serali, delle Commissioni Consiliari/Edilizie preposte ed agli incontri con gli enti/servizi preposti ad esprimere pareri e/o assensi nel corso del processo di formazione del Nuovo Regolamento Edilizio; nel caso l' Amministrazione lo ritenesse, è prevista nell'incarico anche la partecipazione a sedute pubbliche, per un massimo di due sedute, riguardanti la presentazione del Nuovo Regolamento Edilizio; sedute che possono aver luogo sia nella fase di preparazione del documento che nella fase di stesura conclusiva. E' prevista nell'incarico anche la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale in cui verrà esaminata sia la delibera di adozione che e quella di approvazione del nuovo Regolamento Edilizio.

ART. 2 – SUBAPPALTO - CONSULENZE - CESSIONI

Non è consentito il subappalto fatta eccezione per le attività indicate all'art.31 comma 8 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
Per il corretto svolgimento del lavoro l'Assuntore incaricato potrà avvalersi del supporto di tecnici esperti negli specifici campi professionali sotto il suo diretto controllo e responsabilità. Oneri e spese per le consulenze professionali dovranno rientrare nell'onorario stabilito con il presente disciplinare
Il presente contratto, a pena di nullità, non può essere ceduto ai sensi dell'art.105, comma 1, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART.3 - TEMPI DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà espletato secondo le seguenti fasi:

Fase 1 – Redazione bozza del Regolamento;
l'Assuntore si impegna a predisporre una bozza del Regolamento Edilizio rispondente alle prescrizioni di legge tenuto conto del RET adottato dalla DGR del 24/10/2018, n. XI/695; il documento, in bozza, dovrà essere presentato dall'incaricato entro 60 gg dalla stipula del presente disciplinare.
Fase 2 - Redazione del Regolamento Edilizio;
a seguito dell'esame da parte del Committente della bozza del documento di cui alla precedente fase, saranno trasmessi all'incaricato indicazioni ed elementi da recepire nella stesura finale del nuovo Regolamento Edilizio. L'Assuntore si impegna a produrre il documento finale entro 30 gg dalla trasmissione delle indicazioni del Committente emerse dopo l'analisi della bozza.
Fase 3 – Fase adeguamento pareri Enti terzi;
l'Assuntore si impegna a predisporre le eventuali modifiche al Regolamento Edilizio, richieste da

soggetti terzi competenti, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Committente circa i pareri richiamati;

Fase 4 – controdeduzioni alle osservazioni e recepimento dei pareri espressi dagli Enti competenti

l'Assuntore si impegna a predisporre le modifiche al Regolamento Edilizio entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione Comunale delle modifiche da apportare.
Unitamente al documento, nel caso di osservazioni e pareri, dovrà essere predisposto, senza costi aggiuntivi in quanto rientra nelle spese del presente incarico, il documento sinottico delle controdeduzioni circa il recepimento e/o respingimento delle osservazioni e pareri.
I documenti, per come elaborati nelle suddette fasi, dovranno essere resi senza costi aggiuntivi per il Comune, in quanto ricompresi nelle spese tecniche d'incarico. Il Regolamento Edilizio così come elaborato nelle varie fasi dovrà essere consegnato al Committente in formato digitale editabile word e pdf/a oltre ai classici formati non editabili; a richiesta del RUP dovrà essere consegnata una copia cartacea per ogni elaborazione nelle varie fasi. Quanto alla copertina da utilizzare sia in formato digitale che cartaceo, questa dovrà tener conto dell'immagine coordinata del Comune e pertanto la stessa dovrà essere condivisa con il RUP.

ART.4 – VERIFICA E VALIDAZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI

Per ogni fase della stesura del Regolamento Edilizio, il Committente verificherà la qualità del documento e la rispondenza alla normativa vigente e agli indirizzi dettati dal Comune. Ad esito della verifica del documento, qualora emergano contrasti con la normativa vigente, incongruenze di natura tecnica o violazione degli indirizzi dati, il termine massimo per conformare il documento a quanto previsto è stabilito in massimo 30 giorni. Scaduto il termine troverà applicazione della penale per come disciplinata al successivo ART.9.

ART.5 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Committente si impegna a fornire all'Assuntore il materiale in proprio possesso utile alla formazione del Nuovo Regolamento Edilizio. Il Committente si impegna inoltre a garantire i rapporti con i propri Uffici e con gli altri interlocutori interessati attraverso il Responsabile Unico del Procedimento.

ART.6 – IMPORTO, DURATA E STIPULA DEL CONTRATTO

L'importo del contratto è determinato dallo sconto percentuale offerto all'interno della Procedura Sintel sull'importo a base d'asta di €.8.000,00 oltre IVA e CNPAIA.

La durata presunta è di 150 giorni dalla data di affidamento dell'incarico al netto delle eventuali fasi di riflessione dell'Amministrazione Comunale sugli elaborati intermedi nonché utilizzate dalla stessa Amministrazione per l'adozione di provvedimenti formali o per l'acquisizione di pareri da parte degli enti competenti, nel corso delle quali il decorso dei termini sarà sospeso

Il contratto affidato in esito all'efficacia dell'aggiudicazione è stipulato mediante apposito scambio di lettere in formato digitale tramite PEC.

ART.7 - MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'Assuntore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. L'Assuntore si impegna a comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dallo loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

L'Assuntore potrà emettere giusta fatturazione a seguito effettuazione delle prestazioni descritte all'ART.3 come segue:
50% dell'importo di affidamento alla consegna ufficiale degli elaborati di cui alla fase 1
50% dell'importo di affidamento ad avvenuta approvazione definitiva da parte dell'organo deliberante.

Il pagamento delle fatture, emesse in formato elettronico, verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo comunale, a condizione che il certificato di correttezza contributiva (DURC) rilasciato dagli enti previdenziali competenti sia regolare.

ART.8 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'Assuntore dovrà presentare, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di affidamento dell'incarico, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione dell'appalto, così come previsto dall'art.103 del D.lgs. 50/2016. Tale garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'affidamento. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali; essa dovrà essere prestata a garanzia del pagamento di eventuali penalità comminate e delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità dell'Assuntore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La somma depositata a titolo di cauzione definitiva dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo. La restituzione della cauzione definitiva avverrà soltanto quando il contraente avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali. In assenza di tali requisiti, la cauzione definitiva verrà trattenuta dall'Amministrazione fino all'adempimento delle condizioni suddette.

ART.9 - PENALI

Qualora i tempi di intervento prescritti all'ART.3 ed all'ART.4 del presente disciplinare non siano rispettati, verrà applicata la penale di €.25,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti.
L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta, a mezzo

PEC o raccomandata A.R., dell'inadempienza, alla quale l'Assuntore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della predetta contestazione.
La penale così determinata sarà comunicata formalmente dalla Stazione Appaltante e trattenuta in fase di liquidazione sui crediti dell'Assuntore.
L'ammontare complessivo della penalità non potrà essere comunque superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

ART. 10 - RESPONSABILITA'

L'Assuntore si obbliga a sollevare il Committente da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che il Committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte del Committente. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o a terzi.
Gli elaborati del nuovo Regolamento Edilizio, resteranno di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà portare tutte le modifiche ritenute opportune o necessarie a suo insindacabile giudizio senza che dall'affidatario possa essere sollevata eccezione di sorta. L'affidatario conserva la proprietà intellettuale dei documenti prodotti nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 11 - POLIZZA ASSICURATIVA

L'Assuntore dichiara di aver stipulato idonea assicurazione professionale a copertura dei rischi conseguenti all'attività professionale svolta.
La polizza di riferimento è la n. …….. contratta con la Compagnia ……..

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente, nei casi previsti di seguito, può procedere, ai sensi dell'art.1456 del C.C., alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'assuntore possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

a) grave ovvero ripetuta negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Assuntore;
c) cessione del contratto;
d) subappalto non autorizzato dal Committente;
e) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
f) in caso di accertamento dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136;
g) qualora nel corso dell'esecuzione dell'incarico intervenga una causa che determini la perdita di uno dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente, nonché uno dei requisiti necessari all'esecuzione del servizio;

h) qualora l'Assuntore accumuli l'applicazione di penali per un importo complessivo maggiore del 10% dell'importo contrattuale netto;
i) in caso di inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
j) frode dell'Assuntore;
k) nel caso di mancato reintegro della cauzione definitiva sino all'importo originariamente prestato, in tutti i casi in cui la stessa sia escussa parzialmente o totalmente, entro il termine di trenta giorni consecutivi dal ricevimento da parte dell'Assuntore di apposita comunicazione.

ART. 13 – RECESSO

Fatto salvo quanto stabilito al precedente ART.12, il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Assuntore:
- per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà concesse dal Codice Civile.

L'Assuntore può chiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1462 CC).
Dalla data di decorrenza del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'Assuntore.
In caso di recesso l'Assuntore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. Allo stesso non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 del codice civile.
Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC o raccomantada A.R. . Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

ART. 14 – INCOMPATIBILITA'

L'Assuntore dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento dell'incarico in oggetto.
L'Assuntore dichiara di non aver concluso, nell'ultimo triennio, contratti di lavoro o di collaborazione con ex dipendenti pubblici che, per conto del Comune di Busto Garolfo dal quale dipendevano, avevano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei sui confronti, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego.

ART. 15 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

L'Assuntore sarà tenuto ad osservare le regole del segreto professionale a proposito di atti, informazioni, documenti, o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento delle prestazioni di cui al presente disciplinare. Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o divulgati senza autorizzazione.

ART. 16 - CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica e/o giuridica, relativa all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva la giurisdizione ordinaria

del foro di Busto Arsizio.

ART.17 – RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non esplicitamente esposto nel presente disciplinare si farà riferimento alle leggi ed ai Regolamenti Comunali vigenti.

ART. 18 - EFFICACIA

Al presente disciplinare è impegnativo per l'Assuntore dal momento della firma, mentre per l'Amministrazione Committente lo sarà dopo le avvenute approvazioni di legge.

Letto, confermato e sottoscritto:

L'amministrazione Comunale
di Busto Garolfo (MI)

L'Assuntore

Allegato A – Dichiarazione Unica

Spett.le
Comune di Busto Garolfo
Piazza Diaz, 1
20020 Busto Garolfo (MI)

Oggetto: AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE. CIG ZF729FB76A

Il sottoscritto (cognome e nome)_____
Nato a _____ il _____
C.F._____
Residente nel Comune di _____ in via _____n._____
con sede/studio nel comune di _____Prov (_____)
in via _____ n._____ C.F._____
P.I._____ tel._____ fax _____
indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo PEC _____

Presa visione di quanto contenuto nella lettera d'invito

ESSENDO A CONOSCENZA DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 28/12/2000 n. 445 PER LE IPOTESI DI FALSITA' IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI IVI INDICATE NONCHE' DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE DI DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI IN SEGUITO AL PROVVEDIMENTO EMANATO.

D I C H I A R A,

1) di essere iscritto all'albo _____ della Provincia di _____ al n_____ a partire dal_____;

2) di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, accertabili ai sensi di legge (DURC); la regolarità contributiva presso i seguenti Ordini Professionali/Enti:
_____
_____(ordine professionale, numero iscrizione, n.matricola INPS, sede, numero di lavoratori dipendenti);

3) di accettare integralmente ed incondizionatamente, senza rivalsa alcuna, tutti i contenuti della lettera d'invito a presentare offerta e nello *Schema di disciplinare d'incarico;*

4) che non sussiste alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art.80 del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii.;

5) di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale e le competenze necessari ai fini dell'esecuzione delle prestazioni richieste con la presente procedura;

6) di non essere titolare di carica elettiva di organi della Regione Lombardia o della Città Metropolitana di Milano;

7) di non trovarsi in alcuna situazione di incapacità a contrattare con la P.A. ed in particolare con il Comune di Busto Garolfo;

8) che non sussistono cause d'incompatibilità per l'espletamento della prestazione ed inesistenza di eventuali conflitti d'interesse con l'Ente;

9) che non sussistono motivi ostativi all'esercizio della libera professione e all'accettazione dell'incarico;

10) di essere disponibile ad eseguire le prestazioni professionali richieste nei termini previsti nello *Schema di disciplinare d'incarico;*

11) di essere in possesso di polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali;

12) di autorizzare l'invio di tutte le comunicazioni inerente la presente procedura attraverso la Piattaforma SINTEL o a mezzo mail al seguente indirizzo:…….…….

13) di non aver concluso, nell'ultimo triennio,contratti di lavoro o di collaborazione con ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, avevano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del sottoscritto o della società/raggruppamento del quale faccio parte, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego;

14) di aver dato attenta lettura e preso conoscenza del D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Busto Garolfo di cui alla deliberazione di G.C. n.158 del 23.12.2013 impegnandosi ad osservare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta così come definiti dal "Codice di Comportamento" sopra richiamato e di attenersi ai principi ivi contenuti;

15) di accettare che il pagamento delle fatture elettroniche venga effettuato entro 60 giorni dalla data di presentazione al protocollo delle stesse;

16) che, in caso di affidamento, si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsti dall'art.3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche, comunicando entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di affidamento dell'incarico gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, da utilizzare per i pagamenti dell'incarico di cui in oggetto;

17) di aver preso visione di quanto indicato nell'allegato Informativa Privacy in merito al trattamento dei dati personali;

A L L E G A

Copia fotostatica leggibile, ancorché non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore;

……..…, li ……..
(luogo e data)

FIRMA

NOTA BENE:
La domanda deve essere sottoscritta digitalmente dal professionista che svolgerà l'incarico.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Territorio e Attività Economiche :
Responsabile: Sormani Angelo

E-Mail: pianif@comune.bustogarolfo.mi.it

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Richiesta preventivi

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si informa che il Comune di Busto Garolfo con sede Piazza Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo (MI), in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Busto Garolfo, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) - (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE) e responsabili interni all'Ente del trattamento dei dati personali.

Il Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:
Dott. Stefano Bacchiocchi con recapiti:
Telefono: 0309517585 - E-mail: stefano@consulentiassociati.net
Con decreto sindacale n. 8/2019 sono stati nominati i dipendenti del Comune di Busto Garolfo, titolari di posizione organizzativa, quali Responsabili interni del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- per l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- per la gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per la gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- per la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali - (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Territorio e Attività Economiche :
Responsabile: Sormani Angelo

E-Mail: pianif@comune.bustogarolfo.mi.it

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.
I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi(con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione - (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)
Il Comune di Busto Garolfo dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato - (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)
Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

6. Diritto di presentare reclamo - (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)
Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.