

Allegato C)

Area lavori pubblici e urbanistica

Unità organizzativa patrimonio

**CONVENZIONE D'INCARICO**

**SERVIZIO PROFESSIONALE PER RILIEVI TECNICI, REDAZIONE TIPI FRAZIONAMENTO,  
PREDISPOSIZIONE DOCFA/INSERIMENTO TIPO MAPPALI E ACCATASTAMENTO IMMOBILI**

**CIG: Z482093DAC**

pag 1 di 6

L'anno duemiladiciasette, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ ( / /2017), con la presente convenzione redatta

### TRA

- il sig. Renato Segatto, nato a San Donà di Piave (VE) il 30/03/1959, che interviene nel presente atto in qualità di dirigente dell'area lavori pubblici e urbanistica, in rappresentanza e per conto del comune di Jesolo (VE), ai sensi dell'art. 107, d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm., e dei provvedimenti sindacali prot. n. 79836 del 16/12/2013 e n. 36 del 11/08/2017, domiciliato per la carica presso il comune di Jesolo (VE) in via Sant'Antonio n. 11, c.f. 00608720272, di seguito denominato "Comune";

e

- il geom./arch./ing. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_, codice fiscale: \_\_\_\_\_, in proprio ovvero nella qualità di \_\_\_\_\_ dello studio associato \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale: \_\_\_\_\_, p.iva: \_\_\_\_\_ iscritto al Collegio/Albo dei \_\_\_\_\_ della provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, in seguito denominato "professionista".

Richiamata la determinazione del dirigente area lavori pubblici e urbanistica di affidamento incarico e di impegno di spesa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ /2017.

Si conviene e stipula quanto segue:

#### Art. 1) Oggetto dell'incarico

Il Comune di Jesolo conferisce al geom/arch/ing. \_\_\_\_\_ l'incarico per rilievi, redazione tipi frazionamenti e predisposizione docfa, accatastamento immobili e precisamente:

- Rilievo area demaniale fronte colonia diurna di via Levantina in concessione al Comune censita al foglio 104 mappale 97 (porzione) per inserimento dati geometrici nel SID (sistema informativo del demanio marittimo);
- Redazione tipo frazionamento di due aree site in via Enzo Ferrari identificate al catasto terreni foglio 71 mappali 488, 630 di proprietà del Comune con la creazione di n. 4 (quattro) particelle, necessario per separazione particelle tra strada ed area disponibile;
- Redazione tipo frazionamento dell'area sita in via Carlo Goldoni di proprietà privata identificata al catasto terreni al fg. 52 mapp. 2016 con la creazione di n. 2 (due) particelle, necessario ai fini dell'accorpamento al demanio stradale;
- Redazione tipo frazionamento del mappale 920 foglio 73, di proprietà del Comune, in due particelle e inserimento tipo mappale con accatastamento del piano interrato di piazza Internazionale;

pag 2 di 6

- e) Redazione tipo frazionamento con relativi docfa dell'area dello stadio Bennati identificato al catasto fabbricati fg. 40 mapp. 851 di proprietà del Comune, per costituzione di aree urbane costituenti le strade e l'area a parcheggio.

### **Art. 2) Modalità di espletamento dell'incarico ed oneri a carico del professionista**

L'incarico di cui all'oggetto dovrà essere svolto in collaborazione con l'u.o. patrimonio dell'area lavori pubblici e urbanistica del comune di Jesolo.

Il professionista è tenuto a predisporre gli elaborati richiesti in conformità alle direttive del responsabile dell'u.o. patrimonio secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse in conformità alle regole e norme tecniche stabilite dalle disposizioni vigenti in materia al momento della loro redazione

Il Comune rimane estraneo ai rapporti intercorrenti tra il tecnico incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni il professionista incaricato intenda o debba avvalersi.

Prima di predisporre qualsiasi elaborato conclusivo, una bozza dello stesso dovrà avere il parere favorevole del responsabile dell'u.o. patrimonio.

Al termine dell'incarico e prima del pagamento dell'onorario, il professionista consegnerà oltre ad una copia cartacea di tutti gli elaborati, le elaborazioni informatiche effettuate (esempio file compatibile con Autocad (Dxf - Dwg) comprensive di un elaborato grafico dal quale sia possibile ricavare ogni elemento dell'attività tecnica eseguita.

Sono a carico del professionista tutte le spese per l'esecuzione del servizio.

### **Art. 3) Oneri a carico del Comune**

Il Comune fornirà al professionista, immediatamente dopo la stipula della presente convenzione, tutta la documentazione che verrà ritenuta necessaria per l'espletamento dell'incarico ed in particolare, tutto il materiale cartografico ed alfanumerico necessario, che saranno restituiti al termine del lavoro.

Il materiale sarà fornito secondo gli accordi tra il professionista ed il Comune

Il Comune si impegna ad agevolare, mediante la presentazione di note e quanto altro ritenuto necessario, la velocizzazione del procedimento (tramite eventualmente richiesta di urgenza) presso l'Agenzia delle Entrate – direzione provinciale di Venezia – ufficio provinciale – territorio, servizi catastali.

### **Art. 4) Termine di consegna degli elaborati**

Entro il 31/12/2017 dovrà effettuarsi il rilievo dell'area demaniale fronte colonia diurna e la consegna di tutti gli elaborati previsti per l'inserimento dei dati geometrici nel SID.

Il resto dei servizi e la consegna degli elaborati potrà essere effettuata entro il 31/03/2018 secondo l'ordine di necessità stabilito dal responsabile dell'u.o. patrimonio.

Il professionista è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico.

Il Comune, per cause non dipendenti dal professionista, e/o per motivate e oggettive circostanze, potrà concedere al professionista una proroga sulla consegna degli elaborati, a seguito richiesta da parte dello stesso al responsabile del procedimento indicante i motivi e/o le cause.

**Art. 5) Ritardi e penali**

Qualora la presentazione degli elaborati di cui al precedente articolo venisse ritardata oltre i termini come stabiliti, salvo proroghe che potranno essere concesse dal Comune per i motivi di cui all'art. 4, verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo, che sarà trattenuta sulle competenze spettanti.

L'importo della penalità verrà detratto dai crediti del professionista aggiudicatario. Resta inteso che l'importo della penale non può superare il 10% dell'importo complessivo contrattuale, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno.

**Art. 6) Onorario.**

L'entità dell'incarico è prevista nell'importo complessivo di euro \_\_\_\_\_, come da offerta.

Sono escluse dall'onorario:

- l'I.V.A. ed altre imposte, se dovute per legge, applicate su fattura;
- il contributo aggiuntivo (Cassa geometri o Inarcassa);
- tributi speciali catastali.

Ogni altra spesa sostenuta dal professionista per l'espletamento dell'incarico è inclusa nell'onorario.

I tributi speciali catastali dovranno essere anticipati dal professionista ed inseriti in fattura. Il rimborso sarà effettuato solo su dimostrazione con consegna dell'originale della spesa sostenuta.

L'onorario è rapportato alla situazione esistente ed all'offerta pervenuta dal professionista.

**Art. 7) Fattura e pagamento**

Il professionista emetterà la fattura elettronica PA secondo le norme che regolano la materia ed in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/1972, e dalla normativa sulla fatturazione elettronica entrata in vigore il 31/03/2015, le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- codice destinatario: CP2YBJ;
- ufficio di destinazione: 43 – patrimonio
- codice CIG: Z482093DAC;
- i dati relativi all'atto di aggiudicazione e all'impegno di spesa che ha accertato la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000);
- il c/c dedicato, di cui alla legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

La fattura dovrà riportare i dati dei servizi resi e verrà emessa al completamento dell'incarico.

Il pagamento sarà effettuato, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, dopo il controllo di regolarità della stessa e di conformità delle prestazioni eseguite oggetto del servizio.

**Art. 8) Polizza assicurativa**

Il professionista dichiara di essere assicurato o di assicurarsi per la responsabilità civile contro i rischi professionali con apposita polizza.

**Art. 9) Proprietà dei documenti e riservatezza**

I documenti oggetto della presente convenzione, dopo il pagamento integrale del relativo compenso, restano di proprietà del Comune, il quale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di darne o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che ritenga più opportuni, tutte le variazioni ed aggiunte che a suo giudizio siano riconosciute necessarie, senza che da parte della professionista incaricata possano essere sollevate eccezioni di sorta. Sono fatte salve le norme vigenti in materia di diritto d'autore.

Il professionista incaricato non può utilizzare per sé, né fornire a terzi, dati e informazioni sulle risultanze delle attività oggetto del servizio, se non previa autorizzazione del Comune, e si impegna ad osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze od altri elementi forniti dal Comune stesso.

**Art. 10) Inadempienze e revoca**

Qualora il professionista non ottemperasse nell'espletamento dell'incarico alle prescrizioni contenute nel presente atto, o alle indicazioni del responsabile dell'u.o. patrimonio, quest'ultimo procederà con regolare nota scritta a diffidare il professionista ad adempiere all'incarico ricevuto fornendo le disposizioni e gli ordini necessari per l'osservanza delle condizioni disattese entro un termine all'uopo stabilito.

In caso di inadempimento da parte del professionista, il Comune potrà provvedere alla revoca dell'incarico affidato mediante determinazione dirigenziale motivata ed alla richiesta di eventuali danni derivanti dalla mancata esecuzione dell'incarico.

In tal caso al professionista saranno dovute le competenze professionali relative alle prestazioni effettuate fino alla data della revoca.

Qualora il professionista non dovesse provvedere agli obblighi previsti dalla presente convenzione d'incarico, oltre all'applicazione delle relative penali, alla eventuale richiesta danni succitata, il Comune potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altro professionista l'esecuzione dell'attività mancante.

**Art. 11) Responsabilità ed obblighi per i rapporti di lavoro**

Il professionista riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del presente contratto.

Il professionista si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori di cui al presente servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nella località.

**Art. 12) Codice di comportamento**

Il professionista è tenuto a rispettare gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 5/2016 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it> + Amministrazione trasparente + altri contenuti + prevenzione della

corruzione e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

**Art. 13) Protocollo di legalità**

Il professionista è tenuto al rispetto del “Protocollo di legalità” sottoscritto in data 07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l’ANCI e l’UPI Veneto a cui il comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19/01/2016.

Protocollo di legalità e delibera di giunta comunale n. 2/2016 sono pubblicati sul sito dell’ente all’indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it> + Amministrazione trasparente + altri contenuti + prevenzione della corruzione.

**Art. 14) Tracciabilità dei flussi finanziari**

L’appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13/08/2010, n. 136 e ss.mm..

**Art. 15) Definizione delle controversie**

La definizione di tutte le controversie derivanti dall’esecuzione della presente convenzione è devoluta agli organi di giurisdizione ordinaria presso il foro di Venezia ed è esclusa la competenza arbitrale.

**Art. 16) Registrazione**

Poiché le prestazioni di cui al presente atto sono soggette all’I.V.A., le parti contraenti convengono di sottoporle a registrazione solo in caso di uso. Le spese relative saranno a carico della parte che richiederà la registrazione dell’atto stesso.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il professionista incaricato

Il dirigente area lavori pubblici e urbanistica  
arch. Renato Segatto

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FIRMA \_\_\_\_\_

*firmare in calce ad ogni foglio a pena di esclusione*