

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 12/07/2013

prot. 26385

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO**

15 LUG. 2013

Attesta la pubblicizzazione dal _____ al _____

IL RESPONSABILE



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

AREA IV

Pianificazione e Tutela del Territorio
Corso Vittorio Emanuele, 1 - 84047 Capaccio (SA) Tel 0828.812111 - fax 0828.812239
sito internet www.comune.capaccio.sa.gov.it

**DETERMINAZIONE DEL
RESPONSABILE DELL'AREA IV**
(Decreto sindacale del 10/04/2013 prot. 13296)

(Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - art. 107) T.U.E.L.

DETERMINA n. 177 del 11/07/2013

Del Registro Generale n. 1123 del **15 LUG. 2013**

OGGETTO: Aggiornamento CTR regionale 2004/2005 a luglio 2013 per redazione del Puc e del Ruc. Affidamento e impegno di spesa.
CIG: ZB70ABBD80

IL RESPONSABILE DELL'AREA IV
(Decreto Sindacale prot. n. 26115 del 20/07/2012 e successivi)

Visto l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che i Comuni con oltre 15.000 abitanti devono predisporre il Piano esecutivo di gestione (PEG), prima dell'inizio di ogni anno sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale;

Visto la deliberazione consiliare n. 12 del 29 gennaio 2013 di approvazione del bilancio di previsione 2013;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 1° febbraio 2013 e successivi di approvazione dei PEG ai responsabili dei Servizi e ai responsabili delle Aree fino all'approvazione degli obiettivi 2013;

Visto il decreto sindacale del 10/04/2013 prot. 13296 di assegnazione dei PEG ai responsabili delle Aree e di Servizi fino all'approvazione degli obiettivi per l'anno 2013;

Visto il D.Lgs. 267/2000, recante il TUEL ed in particolare l'Art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'Art. 151 "Principi in materia di contabilità", l'Art. 183 "Impegno di spesa" e l'Art. 184 "Liquidazione di spesa".

Premesso

- che tra gli obiettivi primari dell'Amministrazione rientra la redazione del PUC che dovrà essere portato a termine entro gennaio 2014, come stabilito dalle recenti direttive provinciali e regionali;
- che per la redazione del Puc e del Ruc si rende necessario provvedere all'aggiornamento della carta tecnica regionale (CTR) 2004/2005 in scala 1:5000 datum WGS84 proiezione Utm33N allo stato del territorio come rilevabile entro il mese di luglio 2013;
- che bisogna dare corso all'affidamento del servizio

Accertato

- che nella deliberazione di approvazione della variazione di bilancio approvata con deliberazione della giunta comunale n. 251 14/06/2013 e n. 252 del 24/06/2013, è stata previsto apposito capitolo di bilancio per lo svolgimento delle consulenze specialistiche;

Visto l'art. 11 del Codice dei contratti che, ai primi quattro commi, testualmente recita:

"Art. 11 - Fasi delle procedure di affidamento.

1. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle amministrazioni aggiudicatrici, se previsti dal presente codice o dalle norme vigenti.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
3. La selezione dei partecipanti avviene mediante uno dei sistemi previsti dal presente codice per l'individuazione dei soggetti offerenti.
4. Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta, mediante uno dei criteri previsti dal presente codice. Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.";

Visto l'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

"Art. 192 - Determinazioni a contrattare e relative procedure.

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.";

Visto l'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 come modificato, da ultimo, dall'art. 1, comma 4 del D.L. 12 luglio 2004, n. 168;

Ritenuto di dovere dare corso alle procedure per l'affidamento del contratto;

Visto che per il detto contratto trovano applicazione le norme della parte seconda del Codice;

Dato atto

- che il servizio oggetto del presente provvedimento non è ricompreso nelle convenzioni CONSIP;
- che trattasi di servizio per un importo complessivo inferiore a 40.000,00 euro;

- che con nota prot. 25397 del 05/07/2013, inviata a mezzo fax, è stato chiesto preventivo offerta per l'aggiornamento della carta tecnica regionale di cui si tratta alle seguenti società: 1) MARSEC, 2) GESITALIA, PLANETEK;
- Che sono pervenute le offerte : della società MARSEC S.p.A, con sede in Villa dei Papi via Perlingieri 1, Benevento, recepita al prot. gen. del Comune in data 09/07/2013 al n.25875 e della società PLANETEK con sede in Massaua 12 - Bari, recepita al prot. gen. del Comune in data 10/07/2013 al n. 26120;

Esaminati i preventivi offerta pervenuti si constata che per l'esecuzione del servizio di cui si tratta nel rispetto della richiesta effettuata da quest'Area IV la società MARSEC S.p.A ha offerto l'importo di € 15.841,50 oltre IVA e che la società PLANETEK ha offerto l'importo di € 19.200,00 oltre IVA;

Constatato che la migliore offerta è stata praticata dalla società MARSEC S.p.A e ritenuto di procedere all'affidamento del servizio di cui trattasi direttamente da parte del responsabile del procedimento, ai sensi del comma 11 dell'art.125 del codice dei contratti ;

Accertata la regolarità dell'intero procedimento;

Visto il bilancio dell'esercizio finanziario in corso;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto lo Statuto comunale vigente;

D E T E R M I N A

1. Di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione che qui s'intende integralmente riportato e trascritto;
2. Di dare atto che è stato acquisito il seguente codice identificativo di gara – **CIG: ZB70ABBD80**;
3. Di affidare, ai sensi del comma 11 dell'art.125 del codice dei contratti il "Servizio di aggiornamento della carta tecnica regionale (CTR) 2004/2005 in scala 1:5000 datum WGS84 proiezione Utm33N allo stato del territorio come rilevabile entro il mese di luglio 2013", alla società MARSEC S.p.A, con sede in Villa dei Papi via Perlingieri 1, Benevento, per l'importo offerto di € 15.841,50 oltre IVA al 21%;
4. Di assumere impegno di spesa di € 19.168,22 sull'intervento 20.90.106/09 del bilancio del corrente esercizio finanziario;
5. Di approvare l'allegato schema di disciplinare regolante il servizio in parola;
6. Di dare atto che l'affidatario del servizio in ordine alla "tracciabilità dei flussi finanziari" è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'affidatario del servizio non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'affidatario del servizio e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari;
7. La presente determinazione, comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 151 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

Il Responsabile dell'Area IV

arch. Rodolfo SABELLI





Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Area IV
Pianificazione e tutela del territorio

*Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640 Email settorequarto@comune.capaccio.sa.it*

Capaccio, PROT. DATA

Protocollo n. PROT. N.

CIG - CIG N.

**DISCIPLINARE INCARICO PROFESSIONALE
PER SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA**

**AGGIORNAMENTO DELLA CTR REGIONALE 2004/2005 A LUGLIO 2013
PER LA REDAZIONE DEL PUC E DEL RUEC**

INDICE

Premessa.....	1
Articolo 1 – Oggetto dell'incarico.....	1
Articolo 2 – Prestazioni professionali.....	1
Articolo 3 – Modalità e tempi di espletamento dell'incarico.....	2
Articolo 4 – Onorari e pagamenti.....	2
Articolo 5 – Garanzie e obblighi dell'Esecutore.....	3
Articolo 6 – Approvazione degli elaborati.....	3
Articolo 7 – Proprietà degli elaborati.....	4
Articolo 8 – Elaborati e dati a disposizione dell'Esecutore.....	4
Articolo 9 – Incompatibilità.....	4
Articolo 10 – Norme applicabili.....	4
Articolo 11 – Soluzione delle controversie.....	4
Articolo 12 – Spese contrattuali.....	4
Clausola vessatoria.....	4



Premessa

L'anno ANNO – addì – GIORNO del mese di MESE presso la sede comunale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge a norma dell'Articolo 1372 del codice civile,

tra

1. arch. Rodolfo SABELLI, nella sua qualità di responsabile apicale del Settore IV: "Lavori Pubblici" ed in seguito denominato Committente, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta determinazione n. N. DETERMINAZIONE del DATA DETERMINAZIONE. nel quale interviene in nome per conto e del Comune di Capaccio (SA), codice fiscale 81001170653 e partita IVA 00753770650 di seguito denominato "Committente",

e

2. ING/ARCH E NOME nato a NATO A (PR), il NATO IL, Codice Fiscale: CF, Partita IVA: P IVA, con studio corrente in STUDIO CITTA (STUDIO PR), alla via STUDIO VIA, n. STUDIO N, iscritto all'Ordine professionale della provincia di ORDINE PROVINCIA, al n. ORDINE N del registro generale, in seguito denominato "Esecutore"

i quali convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1.1. L'oggetto dell'incarico è relativo alla realizzazione aggiornamento della CTR regionale 2004/2005 a luglio 2013 per la redazione del Puc e del Ruec e per il quale si richiedono all'Esecutore le prestazioni analiticamente riportate nell'articolo seguente.

Articolo 2 – Prestazioni professionali

2.1. Il Committente affida all'Esecutore le seguenti prestazioni:

- Principali tematismi, riportati nella CTR in possesso dell'Ente oggetto di aggiornamento sono quelli la cui modificazione è visibile dalle immagini satellitari e fanno parte dell'elenco dei temi (Layers) contemplati dalla Carta Tecnica Regionale redatta in scala 1:5000:
 - Edificio Agricolo-Stalla-Ricovero animali
 - Edificio del terziario industriale invariato
 - Edificio di culto-cappella-campanile invariato
 - Edificio diroccato o rudere
 - Edificio generico invariato
 - Edificio generico modificato
 - Edificio generico nuovo
 - Edificio in costruzione variato
 - Edificio in costruzione nuovo
 - Edificio industriale invariato
 - Edificio industriale modificato
 - Edificio industriale nuovo

Potranno essere concertati, inoltre, ulteriori Tematismi, di interesse prioritario del Comune di Capaccio.

- Aggiornamento degli elementi geometrici contenuti nella tabella correlata al file edifici_volume in possesso dell'ente. A valle dell'inserimento su cartografia preesistente dei nuovi edifici, risultanti dall'aggiornamento speditivo mapSAT© (sopra descritto), verranno aggiornati anche gli elementi geometrici ad essi relativi. A tale scopo, quindi, per i nuovi edifici, saranno eseguiti, in collaborazione con i tecnici del Comune, rilievi in campo finalizzati alla misurazione dei seguenti elementi geometrici, contenuti nella tabella correlata al file edifici_volume in possesso dell'Ente:
 - SUP = superficie

- QT = Quota a terra
- QG = Quota alla gronda
- H = Altezza
- PER = Perimetro
- VOL = Volume
- COD_ECO = Codice univoco edificio
- Assistenza tecnica all'Ufficio di piano relativamente alle attività inerenti i temi e le attività affrontate nel presente programma di lavoro.
- Partecipazione concordata agli incontri con la cittadinanza e gli stakeholders sui temi inerenti l'incarico.

2.2. Il Committente affida, altresì, all'Esecutore i compiti amministrativamente connessi, da svolgersi in stretta collaborazione e sotto la direzione del Rup.

2.3. Rimane fermo che dovranno essere osservate le norme di perizia propria della libera professione, secondo le regole del codice civile.

2.4. La prestazione professionale comprende anche la materiale produzione di elaborati che dovranno essere resi su supporto cartaceo e su supporto informatico con le modalità e i formati indicati dal Responsabile del Procedimento.

2.5. Dovranno essere osservate le norme generali vigenti, unitamente alle altre disposizioni che saranno impartite dal Rup, ed ogni altra disposizione di legge e normativa specifica di cui è oggetto il presente incarico.

2.6. L'esecuzione dell'incarico ricevuto è personale; l'Esecutore non può affidare a terzi, persone o società le proprie prestazioni.

Articolo 3 – Modalità e tempi di espletamento dell'incarico

3.1. l'Esecutore dovrà presentare la sua opera composta dai seguenti elaborati e secondo il presente cronoprogramma.

- Output: Il formato vettoriale (.dwg) delle basi cartografiche prodotte sarà compatibile con la Cartografia Tecnica (UTM – WGS 84 - FUSO 33) e idoneo all'utilizzo nel sistema informativo dell'Ente sviluppato in ArcGis ed alla pubblicazione su WebGIS – giorni naturali e consecutivi n. 90;
- Aggiornamento degli elementi geometrici contenuti nella tabella correlata al file edifici_volume in possesso dell'ente – giorni naturali e consecutivi n. 90;
- Rapporto tecnico-scientifico con la descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti nelle fasi del programma di lavoro – giorni naturali e consecutivi n. 90.

3.2. Qualora la presentazione degli elaborati dovesse essere ritardata oltre i termini sopra indicati, senza che su ciò abbia inciso il comportamento dell'amministrazione, sarà applicata una penale pari al 5 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo, importo che sarà trattenuto dal compenso dovuto all'Esecutore e che costituirà economia.

3.3. Qualora il ritardo di cui sopra eccedesse i giorni 20, il Committente, tramite il Responsabile del procedimento, e previa comunicazione di messa in mora, resterà libero da ogni impegno e potrà recedere dal contratto senza che l'Esecutore possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborso spese.

3.4. Il Committente, potrà rivalersi anche sulle somme eventualmente già pagate a titolo di acconto, per ogni risarcimento dovuto.

Articolo 4 – Onorari e pagamenti

4.1. I compensi professionali, onnicomprensivi di tutte le prestazioni professionali sopra dette e dei rimborsi spese, sono determinati in 15.841,50 (quindicimilaottocentoquarantuno/50). L'incarico è unico e pertanto in caso di incarico collegiale le prestazioni sono compensate una sola volta come se fossero rese da un unico Esecutore.

4.2. Oltre all'onorario sopra detto saranno dovuti all'Esecutore:

- l'IVA al 21% o nella percentuale di legge prevista al momento della liquidazione.

4.3. Saranno invece a carico dell'Esecutore le spese di bollo ed eventuale registrazione del presente disciplinare in caso d'uso, nonché eventuali spese per la vidimazione della parcella quando espressamente dettato dalla legge o se richiesta dall'amministrazione ed ogni altra ulteriore spesa non contemplata sopra.

4.4. Qualora nella vigenza dell'incarico dovessero sorgere esigenze in merito a modifiche e/o integrazioni delle prestazioni commissionate tali da far presumere un aumento dell'importo delle competenze tecniche rispetto alle previsioni originarie sopra dette, l'Esecutore ne darà tempestiva comunicazione al Rup e procederà solamente dopo aver sottoscritto un disciplinare integrativo del presente, successivamente ad apposito atto di integrazione dell'impegno di spesa. In mancanza di tale preventiva procedura, il Committente non riconoscerà eventuali pretese di onorario aggiuntivo a quello sopra detto.

4.5. I pagamenti delle prestazioni professionali saranno effettuati al compimento delle prestazioni affidate e previa presentazione di fattura unitamente alla documentazione richiesta dal codice dei contratti.

4.6. Il Rup esercita un controllo sullo stato d'avanzamento delle attività sviluppate e pone in essere tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie e opera mediante la definizione di "piani di attività" o "cronoprogrammi delle diverse fasi", al fine di un corretto coordinamento delle attività da svolgere. Il cronoprogramma concordato costituirà documento di riferimento per la verifica dell'effettiva attività svolta dall'Esecutore e sarà presupposto per la liquidazione delle relative competenze.

Articolo 5 – Garanzie e obblighi dell'Esecutore

5.1. Trattandosi di incarico professionale, l'Esecutore assume piena e personale responsabilità delle operazioni e delle risultanze delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

5.2. Ulteriore garanzia offerta è che il pagamento delle competenze avverrà solo dopo la definitiva approvazione degli elaborati.

5.3. Della esattezza della operazioni di revisione e adeguamento alla normativa vigente degli elaborati necessari, l'Esecutore assume piena e personale responsabilità e garanzia.

5.4. Il Committente, tramite il Rup, può revocare l'incarico in ogni momento qualora lo ricorrano motivi di utilità pubblica ovvero per ragioni derivanti dal comportamento dell'Esecutore incaricato, senza che questi possa pretendere alcunché salvo il dovuto fino a tal momento.

5.5. L'Esecutore deve procedere ad organizzare la propria attività secondo i piani di attività o cronoprogrammi definiti con il Rup, al fine di garantire il coordinamento tecnico-amministrativo con il Committente e con gli eventuali enti interessati, mettendo in atto le eventuali azioni correttive dagli stessi indicati nel corso delle fasi di realizzazione dell'incarico. L'Esecutore nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il Rup:

- di ogni problema di carattere procedurale;
- di ogni problema di carattere tecnico – amministrativo che possa incidere sul buon esito del progetto per il quale è incaricato.

5.6. L'Esecutore è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Committente per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente incarico.

Articolo 6 – Approvazione degli elaborati

6.1. L'amministrazione provvederà ad approvare gli elaborati oggetto dell'incarico secondo le procedure di legge e nei tempi tecnici ad essa concessa e con le modalità proprie inerenti il regolamento interno e le norme vigenti.

6.2. Nel caso in cui, all'atto della verifica in contraddittorio, dovessero emergere delle inadempienze da parte dell'Esecutore, sarà concesso il termine perentorio non superiore a giorni 15 per il definitivo adeguamento dei documenti, decorsi i quali l'Esecutore decadrà automaticamente dall'incarico. Fanno fede ai fini del calcolo dei tempi stabiliti, le date di consegna dei documenti come risultanti dal protocollo generale dell'Ente.

6.3. Se l'Esecutore non provvederà entro il termine perentorio concesso decadrà dall'affidamento dell'incarico e non avrà alcun diritto ad alcun compenso; la documentazione presentata resterà, comunque, di proprietà dell'Ente e troverà applicazione l'articolo 5.4.

6.4 L'amministrazione, tramite il Rup, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno e potrà recedere dal contratto senza che l'Esecutore possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborso spese. Resta salva la facoltà del Committente di rivalersi per eventuali danni prodotti dall'inefficienza dell'Esecutore.

Articolo 7 – Proprietà degli elaborati

7.1. Gli elaborati ed i supporti informatici resteranno di proprietà del Committente, che potrà introdurre le varianti ed aggiunte che saranno riconosciute necessarie, senza che l'Esecutore possa sollevare eccezioni.

Articolo 8 – Elaborati e dati a disposizione dell'Esecutore

8.1. Sono a disposizione dell'Esecutore tutta la pertinente documentazione disponibile presso il Committente.

Articolo 9 – Incompatibilità

9.1. L'Esecutore dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna delle condizioni di incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizioni di legge, ordinamento professionale o contrattuali, e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire.

Articolo 10 – Norme applicabili

10.1. Per quanto non previsto espressamente dal presente disciplinare, sono applicabili, in quanto qui richiamate anche se non espressamente indicate, le vigenti norme tecniche pertinenti all'incarico.

10.2. Per quanto non previsto espressamente dal presente disciplinare, sono altresì applicabili le norme del Dpr 207/2010 che si intende qui integralmente trascritto e riportato.

10.3. Per quanto non previsto espressamente dal presente disciplinare si fa riferimento agli articoli 2229 e ss. del codice civile in quanto applicabili.

Articolo 11 – Soluzione delle controversie

11.1. Qualora durante il rapporto attivato con il presente disciplinare insorgano difficoltà di esecuzione o di adempimento, la cui risoluzione non sia contemplata dal presente disciplinare, le parti concordano la soluzione, anche mediante modifica di clausole, da sottoporre alla preventiva approvazione da parte della Giunta Comunale, ispirandosi al principio di buona fede e secondo i criteri di equità.

Articolo 12 – Spese contrattuali

12.1. Ogni spesa relativa a bolli, registrazione e quant'altro relativa al presente disciplinare di incarico, è a carico dell'Esecutore.

Il presente disciplinare è sin d'ora impegnativo per l'Esecutore incaricato.

Letto, confermato ed accettato in ogni sua parte e sottoscritto.

l'Esecutore

IL COMMITTENTE
arch. Rodolfo SABELLI

Clausola vessatoria

Il sottoscritto Esecutore, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile dichiara di approvare le condizioni specificatamente stabilite dai seguenti articoli: Articolo 3 (*Modalità e tempi di espletamento dell'incarico*), Articolo 4 (*Onorari e pagamenti*), Articolo 5 (*Garanzie e obblighi dell'Esecutore*), Articolo 6 (*Approvazione degli elaborati*), Articolo 7 (*Proprietà degli elaborati*), Articolo 10 (*Norme applicabili*), Articolo 11 (*Soluzione delle controversie*), Articolo 12 (*Spese contrattuali*).

l'Esecutore

