



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)  
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

## SETTORE IV

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE IV

(decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) T.U.E.L.

DETERMINA n. 445 del 01/09/2009

Del Registro Generale n. 1572 del 4 SET. 2009

OGGETTO: Piano di lottizzazione in Capaccio Capoluogo zona C1 del P.R.G.  
Opere di urbanizzazione primaria . Nomina Collaudatore.

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Visto** la deliberazione consiliare n. 39 del 30/03/2009 di approvazione del bilancio di previsione anno 2009;

**Visto** la deliberazione di G.C. n.109 del 01/04/2009 di proroga di affidamento dei PEG ai responsabili dei servizi e ai responsabili dei settori;

**Visto** il Decreto Sindacale prot. n. 13806 del 06/04/2009 con il quale il Sindaco ha prorogato l'affidamento dei PEG ai responsabili dei servizi e dei settori del Comune fino all'approvazione del piano esecutivo di gestione per l'anno 2009;

**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", che demanda ai Responsabili dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;

**Vista** la convenzione regolante il piano di lottizzazione in Capaccio in Capaccio Capoluogo zona C1 del vigente P.R.G.", stipulata in data 11/10/05 rep. 2996 e registrata all'ufficio del registro di Agropoli al n. 604 parte I, in data 28/10/05, stipulata con la società Edil Granato s.a.s. di Pane Pasquale &C.;

**Visto** il permesso a costruire n. 47 del 28/06/2005 rilasciato dal responsabile del III Settore gestione del territorio – sportello unico;

**Visto** la richiesta di nomina del collaudatore delle opere di urbanizzazione primaria avanzata dalla società lottizzante Edil Granato s.a.s., recepita al prot. gen. del Comune in data 25/08/2009 al n. 33846;

### **Preso atto**

che ai sensi dell'art.11 della convenzione stipulata il collaudo delle opere di urbanizzazione primaria è in capo al Comune e che le spese sono in capo al lottizzante;

che la spesa per il collaudo di cui si tratta ammonta a complessive € 5.186,96, calcolato secondo la normativa vigente;

**Atteso** che nell'ipotesi di carenza di organico di soggetti in possesso dei necessari requisiti, all'interno della propria struttura, l'incarico di collaudatore è affidato a soggetto esterno all'amministrazione, scelto in applicazione del disposto dell'art. 141 del codice dei contratti.

**Considerato** che non ricorrono, per i lavori in parola, le ragioni per la costituzione di una commissione di collaudo composta da n. 3 membri, ma si ritiene sufficiente incaricare un unico soggetto;

Accertato la carenza in organico di questa amministrazione di soggetti in possesso dei requisiti necessari ai quali attribuire l'incarico in questione,

**Visto** gli articoli 187 e 188, comma 1 del Regolamento;

### **Considerato**

che, per gli affidamenti degli incarichi inferiore ai 100.000,00 euro questa Amministrazione si è dotato di apposito regolamento, da ultimo approvato ed aggiornato con deliberazione consiliare n.92 del 30/10/2008;

che, in ossequio al comma 1 dell'art.5 del summenzionato regolamento, con determinazione n. 106 del 13/03/06, è stato indetto avviso pubblico per la costituzione dell'elenco dei professionisti da utilizzare in relazione alla tipologia e alle esigenze tecniche dei lavori,

che con determinazione n. 180 del 03/05/2006 è stato costituito l'elenco dei professionisti da utilizzare in relazione alla tipologia e alle esigenze tecniche dei lavori;

**Visto** il comma 11 dell'art.125 del codice dei contratti;

**Ritenuto** di affidare l'incarico di collaudatore tecnico amministrativo delle opere di urbanizzazione primaria del piano di lottizzazione in zona C1 di Capaccio Capoluogo, all' arch. Alfonso Di Masi, nato a Capaccio il 24/06/1953, C.F. DMS LNS 53H24 B644X, partita IVA 01905890651, con studio corrente in Capaccio alla via Fornilli n.70, libero professionista iscritto nel suddetto elenco, in possesso dei requisiti prescritti rispetto alla tipologia dell'incarico in questione;

**Visto** il d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, recante: "Regolamento in materia di lavori pubblici" e successive modificazioni;

**Visto** il codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

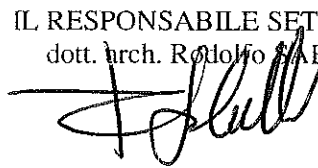
**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità

D E T E R M I N A

- 1) Di nominare il professionista sig.: dott.arch. Alfonso Di Masi, meglio generalizzato in premessa, collaudatore dei lavori di: opere di urbanizzazione primaria del piano di lottizzazione in zona C1 di Capaccio Capoluogo del vigente PRG”
- 2) Il compenso spettante al collaudatore è determinato complessivamente in € 5.186,96 contributo Inarcassa e IVA inclusi;
- 3) Di dare atto che tale spesa, ricade, ai sensi dell'art.11 della convenzione stipulata rep. n. 2996/2005 a carico della lottizzante, società EDIL GRANATO s.a.s. di Pane Pasquale & C.;
- 4) Di approvare l'allegato schema di disciplinare di incarico professionale regolante i rapporti giuridico economici con il professionista incaricato;
- 5) Di notificare la presente alla lottizzante società EDIL GRANATO s.a.s. di Pane Pasquale & C., con l'obbligo della restituzione di una copia sottoscritta per accettazione. sensi dell'art.11 della convenzione stipulata a carico dei lottizzanti.

IL RESPONSABILE SETTORE IV  
dott. arch. Rottolfo ABELLI



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)



Settore IV  
Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzione – Vigilanza  
Servizi Tecnologici – Cimitero – Informatica

*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. \_\_\_\_\_

## **DISCIPLINARE INCARICO PROFESSIONALE**

Per collaudo opere di urbanizzazione di piani attuativi

---

## Sommario

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.....	2
Articolo 5 – Garanzie.....	3
Articolo 6 – Approvazione degli elaborati.....	3
Articolo 7 – Pagamenti.....	3
Articolo 8 – Proprietà degli elaborati.....	4
Articolo 9 – Elaborati e dati a disposizione del Professionista.....	4
Articolo 10 – Incompatibilità.....	4
Articolo 11 – Norme applicabili.....	4
Articolo 12 – Soluzione delle controversie.....	4
Articolo 13 – Spese contrattuali.....	4
Clausola vessatoria.....	4

---

## **Premessa**

Disciplinare di incarico professionale relativamente ai lavori di DESCRIZIONE DEI LAVORI.

L'anno 2009 – addì – 2 del mese di settembre 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 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. dott. arch. Alfonso Di Masi nato a Capaccio (SA), il 24 giugno 1953, Codice Fiscale: DM-SLNS53H24B644X, Partita IVA: 01905890651, con studio corrente in Capaccio (SA), alla via via Fornilli, n. 70, iscritto all'Ordine professionale della provincia di Salerno, al n. 383 del registro generale, in seguito denominato "Professionista".

i quali convengono e stipulano quanto segue:

### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1.1. Il comune di Capaccio, come sopra rappresentato, affida al professionista come sopra generalizzato, l'incarico di eseguire il collaudo delle opere di urbanizzazione primaria all'interno del piano di lottizzazione denominato "Capri" in Capaccio Capoluogo, Zona C1 del Prg in Capaccio capoluogo.

1.2. L'incarico prevede anche i compiti amministrativamente connessi finalizzati anche all'acquisizione di nulla-osta, autorizzazioni, pareri e simili, ivi compresi i rapporti con gli Enti sovramunicipali che sono legittimati al relativo rilascio, in stretta collaborazione e sotto la direzione del Responsabile unico del Procedimento (di seguito chiamato semplicemente Responsabile del Procedimento = RuP) per eventuali autorizzazioni.

1.3. Il Collaudo sarà reso sia su supporto cartaceo in numero di copie di 2 sia su supporto informatico, così come di volta in volta concordato col Responsabile del Procedimento specie in ordine ai formati dei files.

1.4. L'incarico deve essere espletato, in generale e per quanto di pertinenza, in osservanza al Regolamento nonché in osservanza al D.M. (LL.PP.) 145/00, in stretto e costante rapporto con l'Ufficio LL.PP. del comune, che dovrà fornire ogni indicazione utile all'assolvimento dell'incarico tramite il Responsabile del Procedimento.

1.5. Rimane fermo che dovranno essere osservate le norme del Regolamento e le altre norme in materia di perizia propria della libera professione, secondo le regole del codice civile.

### **Articolo 2 – Prestazioni professionali**

2.1. L'ente committente, esclusivamente per il tramite del Responsabile del Procedimento, elencherà al professionista quelle esigenze che dovranno trovare soluzioni specifiche nell'incarico affidato, in ciascuna fase di definizione richiesta. L'incarico deve essere espletato in stretto e costante rapporto con l'Ufficio LL.PP. del comune che fornirà le necessarie indicazioni, circa la compilazione degli elaborati tecnici da rendere, tramite il Responsabile Unico del Procedimento.

2.2. Dovranno essere osservate le norme generali sui LL.PP. con particolare riguardo al D.P.R. n. 554/99 e relative circolari esplicative, il D.M. (LL.PP.) 145/00, il D.P.R. n. 34/00 e relative circolari esplicative, unitamente alle altre disposizioni che verranno impartite dal Responsabile del Procedimento, ed ogni altra disposizione di legge, nazionale e regionale, disciplinante l'oggetto specifico delle attività. Le prestazioni da rendere sono tutte quelle sopra elencate, quelle richieste dalle normative succitate nonché tutte quelle che si dovessero rendere necessarie nelle va-

rie fasi di progettazione, dei lavori di che trattasi da svolgersi in stretta collaborazione e sotto la direzione del Responsabile del Procedimento e nei termini e modi da questi indicati.

2.3. In particolare le operazioni di collaudo delle opere di urbanizzazione riguardano:

- a) riscontro della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria quali strade, parcheggi, marciapiedi, percorsi pedonali, aree a verde, aree a verde attrezzato, reti fognarie bianche e nere, reti di distribuzione energia elettrica, approvvigionamento idrico, impianto di pubblica illuminazione, rete telefonica ecc., secondo le modalità previste nella convenzione, nel capitolato speciale, nel computo metrico estimativo, nel contratto o in ogni altro documento sottoscritto contenente indicazioni e/o prescrizioni sulle caratteristiche delle opere e sulle loro modalità esecutive;
- b) collaudo tecnico-funzionale delle infrastrutture e degli impianti;
- c) verifica della sussistenza dei nulla-osta liberatori, o risultanze delle verifiche, degli Enti preposti alla gestione dei sottoservizi da allegare agli atti del collaudo e acquisizione dei frazionamenti e accatastamenti delle aree a favore del comune;
- d) verifica del rispetto degli standards di lottizzazione previsti nella convenzione;
- e) verifica contabile dell'entità delle opere di urbanizzazione eseguite con quelle previste nel computo metrico estimativo, con redazione – se necessario – di quadro comparativo di spesa;
- f) tutte le verifiche previste da norme di legge vigenti che dovranno essere effettuate anche se non esplicitamente richieste.

2.4. La documentazione che il Professionista deve produrre, dovrà contenere:

- a) Certificato di collaudo con relazione illustrativa delle opere, verbali di visita con descrizione delle verifiche effettuate e dei collaudi tecnico-funzionali eseguiti;
- b) Verbali di collaudo tecnico-funzionale delle infrastrutture e degli impianti;
- c) Nulla-osta liberatori degli Enti preposti alla gestione di impianti e/o sottoservizi;
- g) Acquisizione dei frazionamenti e accatastamenti delle aree a favore del comune;
- d) Tavola di verifica del rispetto degli standards di lottizzazione;
- e) Eventuale tavola comparativa sugli importi di spesa delle opere di progetto ed eseguite.

### **Articolo 3 – Modalità e tempi di espletamento dell'incarico**

3.1. Il professionista incaricato dovrà presentare gli elaborati tecnici relativi entro gg. 90 dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

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 al Professionista 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 il Professionista 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**

4.1. I compensi professionali, onnicomprensivi di tutte le prestazioni professionali sopra dette e dei rimborsi spese, sono determinati in € 4.237,71 (quattromiladuecentotrentasette/71).

4.2. Oltre all'onorario sopra detto saranno dovuti al Professionista:

- il contributo integrativo fino a un massimo del 2% per la Cassa di previdenza e assistenza;
- l'IVA al 20% o nella percentuale di legge prevista al momento della liquidazione.

4.3. Saranno invece a carico del Professionista il contributo integrativo eccedente l'aliquota del 2%, 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, il Professionista ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento 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.

#### **Articolo 5 – Garanzie**

5.1. Trattandosi di incarico professionale, il professionista 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 e solo a seguito dell'erogazione del finanziamento.

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

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

#### **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 del Professionista, sarà concesso il termine perentorio non superiore a giorni 15 per il definitivo adeguamento dei documenti, decorsi i quali il professionista 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 il Professionista 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 Responsabile del Procedimento, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno e potrà recedere dal contratto senza che il Professionista 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 del Professionista.

#### **Articolo 7 – Pagamenti**

7.1. I pagamenti delle prestazioni professionali saranno effettuati direttamente dalla lottizzante realizzatrice delle opere di urbanizzazione, al compimento di quanto espresso agli articoli 5 e 6, previo nullo osta da parte del Responsabile del Procedimento. La quietanza di pagamento esibita dal professionista all'amministrazione comunale, costituisce titolo necessario per le successive procedure amministrative compresa l'agibilità.



7.2. 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 professionista .

#### **Articolo 8 – Proprietà degli elaborati**

8.1. Gli elaborati ed i supporti informatici resteranno di proprietà del Committente, che potrà introdurre le varianti ed aggiunte che saranno riconosciute necessarie, senza che il Professionista possa sollevare eccezioni.

#### **Articolo 9 – Elaborati e dati a disposizione del Professionista**

9.1. Sono a disposizione del Professionista tutta la pertinente documentazione disponibile presso il Committente; eventuali copie sono a carico del Professionista.

#### **Articolo 10 – Incompatibilità**

10.1. Il professionista 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 11 – Norme applicabili**

11.1. Per quanto non previsto espressamente dal presente disciplinare, sono applicabili, in quanto qui richiamate anche se non espressamente indicate, le vigenti norme pertinenti all'incarico e inerenti la progettazione e l'esecuzione di: opere pubbliche, lavori pubblici, impianti, sicurezza, tutela lavoratori, cemento armato, sismica, geologia, idrogeologia, idrologia, ambiente, barriere architettoniche, energia, incendi, espropriazioni e contabilità di Stato.

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

#### **Articolo 12 – Soluzione delle controversie**

12.1. 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 13 – Spese contrattuali**

13.1. Ogni spesa relativa a bolli, registrazione e quant'altro relativa al presente disciplinare di incarico, è a carico del Professionista.

Il presente disciplinare è sin d'ora impegnativo per il professionista incaricato.

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

IL PROFESSIONISTA

IL COMMITTENTE  
Dott. Arch. Rodolfo SABELLI

**Clausola vessatoria**

Il sottoscritto professionista, 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, Articolo 5 - Garanzie, Articolo 6 - Approvazione degli elaborati, Articolo 7 - Pagamenti, Articolo 8 - Proprietà degli elaborati, Articolo 11 - Norme applicabili, Articolo 12 - Soluzione delle controversie, Articolo 13 - Spese contrattuali.

IL PROFESSIONISTA

---



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 8-40-47 Capaccio (SA)  
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

**IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 e 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000. n. 267

IL RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLA -  
SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 03.09.2009

prot. 35094

IL RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE  
PER LA PUBBLICAZIONE**

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal 4 SET. 2009 al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_