COMUNE DI NERVIANO
(Città Metropolitana di Milano)

AREA V – Servizio Gestione Lavori Pubblici, Patrimonio e Reti
P.zza Manzoni, 14 – 20014 –
Tel. 0331.43891 – C.F./P.IVA 00864790159
www.comune.nerviano.mi.it

Disciplinare di Incarico Professionale

Oggetto: **SUPPORTO AL RUP PER PRATICA ESPROPRIATIVA NELL'AMBITO DELL'APPALTO DI REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLOPEDONALE E CORSIE CICLABILI NELLA FRAZIONE DI GARBATOLA - COMUNE DI NERVIANO**

CUP: I31B24000260007
CIG: SARÀ ACQUISITO IN FASE DI AGGIUDICAZIONE

Nerviano, giugno 2026

ART.1 – IL COMMITTENTE

Arch. Francesca Ughi in qualità di Responsabile AREA V – Servizio Gestione Lavori Pubblici, Patrimonio e Reti del Comune di Nerviano domiciliata per la carica presso la Sede Comunale, la quale interviene nel presente atto esclusivamente per nome e per conto del Comune di Nerviano – P.zza Manzoni n. 14, 20014 Nerviano (MI).

ART. 2 - PROFESSIONISTA INCARICATO

Il sottoscritto _CARLO TORRETTA (c.fisc.:) con studio denominato AT STUDIO ASSOCIATO D'ARCHITETTURA ARCH. G. ALIMO E C. TORRETTA e sede a _ARCONATE (MI)__ in Via SILVIO PELLICO, 17_ C.F. / P.I. 12368050154,
n.tel: _____ email__c.torretta@atstudioassociato.com_____
pec_____torretta.10128@oamilano.it_____

ART. 3 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente atto disciplina l'incarico per l'affidamento del **Servizio di supporto al RUP per le pratiche espropriative inerenti all' appalto di** "*Realizzazione pista ciclopedonale e corsie ciclabili nella frazione di Garbatola - Comune di Nerviano*" ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023.

L'incarico riguarda attività **di assistenza tecnico–amministrativa**, senza esercizio di poteri decisionali o sostitutivi del RUP.

Il professionista svolgerà le seguenti attività:

1. Verificherà la documentazione di progetti pertinente la procedura espropriativa;
2. Avrà contatti con i funzionari dell'Ente ed effettuerà eventuali sopralluoghi;
3. Avrà eventualmente rapporti con il professionista incaricato dall'Ente delle perizie di stima;
4. Supporterà il RUP nella definizione della procedura e delle tempistiche tecnico-amministrative, nonché nella predisposizione degli atti amministrativi necessari alle varie fasi dell'esproprio:
    - Deliberazione di Giunta Comunale;
    - Deliberazione di Consiglio Comunale;
    - Conferenza dei servizi semplificata (art. 38 Dlgs 36/2023)
    - avvio del procedimento;
    - avvisi di avvio e comunicazioni ai proprietari;
    - partecipazioni, osservazioni e controdeduzioni;
    - decreti di occupazione d'urgenza;
    - decreti di esproprio;
    - immissione in possesso e stesura del relativo verbale
5. Predisporrà i modelli per la procedura espropriativa ordinaria e d'urgenza ex art. 22bis DPR 327/2001, se necessari;
6. Supporterà nella gestione di eventuali accordi bonari;
7. Redigerà i modelli per la procedura di pagamenti o deposito indennità;
8. Valuterà, in accordo con il RUP il coinvolgimento della Commissione Provinciale Espropri;
9. Collaborerà nella conduzione delle trattative con i proprietari e Associazioni di rappresentanza;

10. Monitoraggio dei termini procedimentali per garantire la regolarità e tempestività dell'azione amministrativa;
11. Ogni ulteriore attività di carattere tecnico-amministrativo inerente il procedimento espropriativo e richiesta dal RUP;
12. rassegnerà una breve relazione sull'iter delle pratiche evidenziando eventuali problemi emersi da trasmettersi al RUP.

Ulteriori attività, come ad esempio il collegio dei tecnici, saranno concordate dalle parti con riserva di aggiornare l'onorario in base agli accertamenti concreti delle attività da porre in essere.
Nel caso di impugnazione di provvedimenti avanti la magistratura ordinaria o amministrativa per ulteriori necessità si attiveranno eventuali nuovi accordi.

ART. 4 - OBBLIGHI LEGALI - COPERTURE ASSICURATIVE

Il Professionista è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, nonché della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

Resta a suo carico ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione; è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima.

Il Professionista pertanto resta obbligato oltre al rispetto generale della normativa nazionale e regionale in materia di opere pubbliche, ed in particolare il D.Lgs 36/2023 Nuovo codice dei contratti e ss.mm.ii., per quanto in esso contenuto, nonché di tutte le norme necessarie all'espletamento dell'incarico.

Il professionista deve essere munito di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per un Massimale non inferiore al 10% dell'importo del servizio da seguire, per tutta la durata del contratto. Tale polizza copre la responsabilità professionale del professionista esterno per i rischi derivanti da errori od omissioni nello svolgimento dell'incarico di supporto al RUP, che abbiano determinato a carico della stazione appaltante nuove spese e/o maggiori costi.

ART. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL' INCARICO

Le attività professionali oggetto del presente incarico sono regolate, oltre che a quanto esposto nel presente disciplinare, dall'osservanza delle norme vigenti in particolare del "Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., (d'ora in poi denominato Codice dei contratti), in particolare al D.P.R. n. 137 del 7.8.2012 riguardante il "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'art. 3, comma5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148" e al "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale" pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013 e del D.Lgs. 36 del 2023 Nuovo Codice degli appalti.

ART. 6 – ALTE PRESTAZIONI DIVERSE
Non sono previste diverse prestazioni.

ART. 7 – DURATA DELL' INCARICO

L'incarico avrà inizio dalla data di conferma del conferimento dell'incarico trasmessa a mezzo PEC fino alla fine della procedura espropriativa.

ART. 8 - DETERMINAZIONE DELL'ONORARIO E PAGAMENTI

Il professionista, valutata la prestazione professionale da rendere all'Amministrazione Comunale, per l'espletamento delle attività descritte all'art.3, offre il seguente prezzo

€ **1.700,00**

oltre oneri e contributi di legge, quale onorario per le prestazioni di cui all'art. 3.

Il professionista offre inoltre il compenso orario pari a **€/ora 62,50** per tutte le attività di assistenza che richiedano la presenza dello stesso, quali a titolo esemplificativo partecipazione a riunioni, commissioni o incontri tecnici. Per tali attività è previsto, a vacazione, un importo massimo pari a ad **€ 1.000,00.**

Pertanto, l'importo complessivo dell'incarico ammonta ad € 2.700,00 oltre oneri e contributi di legge, per un totale di € 3.425.76

In applicazione dell'art. 42 del D.L. n. 66/2014 (Legge n. 89/2014) il Comune di Nerviano ha adottato il Registro Unico delle fatture.

Sulle fatture elettroniche dovrà essere indicato che "l'IVA esposta in fattura deve essere versata dal destinatario all'Erario ai sensi dell'art. 17 ter del DPR n. 633/1972".

ART. 9 – PAGAMENTI e MODALITÀ' DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Il Professionista si impegna ad espletare l'incarico in conformità alla normativa vigente in materia, effettuando tutti gli adempimenti e formando tutti gli atti di cui alle predette disposizioni.

Il compenso sarà corrisposto come segue:

- 30% all'avvio della procedura di esproprio;
- 50% sulla base dell'avanzamento delle prestazioni svolte e documentate;
- 20% a conclusione della procedura espropriativa.

I pagamenti saranno effettuati **entro 30 (trenta) giorni** dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: **AHM0IQ**, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.
In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.
Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta.
Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.
I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.
L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente

appalto.
Il codice C.I.G. relativo alla fornitura di cui trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto. **Il CIG è XXXXX e il CUP è I31C19000080004.**

ART. 10 - ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO

L'appalto di che trattasi è a corpo e pertanto l'importo della parcella non subirà modifiche e/o aggiornamenti sulla base delle modifiche richieste dall'Amministrazione Comunale per soddisfare le esigenze della collettività.

Il professionista rinuncia sin da ora a qualsiasi compenso a vacazione o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del disciplinare. Resta inteso che, fatta salva la fattispecie di cui all'art. 11 (Recesso o cessazione dell'incarico), in caso di forzata interruzione dell'incarico per cause non imputabili al professionista l'Amministrazione liquiderà allo stesso il corrispettivo imputabile alle prestazioni effettivamente svolte fino al momento dell'interruzione.

Il professionista si impegna a rendersi disponibile per l'intera durata del contratto, telefonicamente e via e-mail dalla propria sede operativa, per fornire informazioni, assistenza, interpretazioni, pareri in merito alle richieste pervenute al Comune. Il professionista dovrà altresì comunicare il numero di telefono a cui è reperibile, così come quello dei suoi eventuali Assistenti, nonché di Posta elettronica e PEC.

ART. 11 – CAUZIONI PROVVISSORIA E DEFINITIVA
La cauzione provvisoria non è dovuta.
La cauzione definitiva non è richiesta e il professionista ne terrà conto nella formulazione dell'offerta.

ART. 12 – MODIFICHE AL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE

La stazione appaltante può introdurre modifiche al contratto nelle ipotesi previste dall'art. 120 del codice dei contratti D. Lgs 36/2023.

Il Comune, anche attraverso il responsabile unico del progetto, si riserva di manifestare il proprio orientamento e ordinamento sui punti fondamentali della prestazione in corso e di chiedere ed ottenere dal professionista incaricato eventuali varianti o modifiche, salvo il riconoscimento al professionista stesso delle spettanze conseguenti a tali varianti dovute a una mutazione sostanziale di indirizzo di scelta operata dal Comune.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

In nessun caso saranno da ritenersi giustificate varianti al contratto che non siano state comunicate ed esplicitamente autorizzate dall'Amministrazione.

ART. 13 - CONFERIMENTI VERBALI
Il Professionista, senza ulteriori compensi, dovrà relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta dell'amministrazione comunale.

Dovrà inoltre fare presente alla stessa amministrazione, evenienze o emergenze che si verifichino

nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

Senza ulteriori compensi è tenuto a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'amministrazione comunale, per l'illustrazione del progetto e della sua esecuzione, a richiesta dell'Amministrazione comunale, per un numero di riunioni ritenuto congruo.

ART. 14 - RECESSO O CESSAZIONE DELL'INCARICO

Il recesso dell'incarico da parte del Professionista comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Nel caso che il Professionista non ottemperi alle prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, il Responsabile del Procedimento ne informerà l'Amministrazione Comunale, la quale sentito il professionista emetterà e comunicherà la sua decisione.

La decisione dell'Amministrazione Comunale è provvisoriamente esecutiva.

Se il professionista non ottempererà a tale decisione, il Responsabile del Procedimento ne riferirà all'Amministrazione Comunale con le proposte che riterrà del caso.

Sulle proposte del Responsabile, l'Amministrazione Comunale deciderà ed il relativo provvedimento avrà immediatamente esecuzione.

Nel caso che l'Amministrazione Comunale decida la cessazione dell'incarico, spetteranno al professionista gli onorari ed il rimborso spese maturati in proporzione all'avanzamento dell'attività svolta senza altro indennizzo.

Qualora il Comune rilevi gravi ed ingiustificate inadempienze del professionista alle proprie obbligazioni, potrà dichiarare risolto il contratto.

Oltre ai casi previsti dal D.lg. 36/2023 e ai sensi dell'articolo 1456 C.C. costituiscono clausola risolutiva espressa le seguenti inadempienze contrattuali che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività:

- la mancata presentazione della polizza;
- carenze nell'espletamento delle sue mansioni;
- frode dell'affidatario nello svolgimento delle prestazioni;
- indisponibilità ingiustificata ad eseguire il presente contratto;
- sospensione non giustificata dell'espletamento delle prestazioni oggetto del presente contratto;
- gravi inadempienze negli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei collaboratori;
- stato di fallimento, di liquidazione, di cessione di attività o qualsiasi altra causa equivalente, sopravvenuti a carico della Società;
- accertamento da parte del Comune di subappalto o cessione di credito non autorizzati o irregolari;
- nel caso in cui sia intervenuta, nei confronti della Società o del Professionista, l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 1423/1956, ovvero sia intervenuta condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi di Amministrazioni pubbliche, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati alle prestazioni.

Nel caso in cui si sia verificata una delle circostanze predette, il Comune potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa mediante comunicazione in forma scritta da inviarsi all'affidatario entro 15 giorni dall'accertamento del verificarsi della condizione. Il mancato esercizio della facoltà nei predetti termini non costituisce comunque in alcun modo rinuncia al diritto risarcitorio, alla formulazione di ogni domanda o eccezione, ivi compresa quella di risoluzione, da parte del Comune.

ART. 15 - VIGILANZA UFFICIO TECNICO

Al Responsabile dell'Area V del Comune di Nerviano e/o al responsabile del progetto (se diverso) è demandato il compito di provvedere alla necessaria azione di coordinamento tra il professionista incaricato e l'Amministrazione Comunale.

Gli stessi dovranno verificare che l'incarico assegnato venga svolto secondo le modalità ed i tempi concordati e che le prestazioni di cui al presente disciplinare siano espletate in modo tecnicamente corretto.

ART. 16 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente all'assolvimento della presente convenzione e che non si fossero potute definire in via amministrativa saranno, nel termine di 30 giorni da quello in cui sarà inoltrata formale richiesta da una delle parti, deferite al Foro di Milano.

ART. 17 – ONERI E SPESE DI CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Il presente disciplinare di incarico – quale documento di contratto - verrà sottoscritto congiuntamente dal Professionista e dall'Amministrazione Comunale.

Il professionista sarà inoltre assoggettato alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 in merito alla tracciabilità dei pagamenti negli appalti pubblici.

ART. 18 - ACCORDO BONARIO

Si applica l'art 210 del D. Lgs. vo 36/2023.

ART. 19 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario si obbliga a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche.

Ai sensi della Legge n. 136/2010, il numero di **CIG è xxxxx** e l'affidatario dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge, impegnandosi a dare immediata comunicazione all'Ente Committente ed alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria e si impegna altresì a comunicare all'Amministrazione comunale di Nerviano gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto ed ogni eventuale futura modifica.

ART. 20 – INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

I dati personali eventualmente forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento,

ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.
I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.
I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.
I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nerviano, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.nerviano.mi.it
L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.
Il Comune di Nerviano, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

ART. 21 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente disciplinare è senz'altro impegnativo per il professionista, mentre diventerà tale per l'Amministrazione soltanto dopo la prescritta approvazione superiore.
Si intendono esplicitamente rilevate ed approvate le clausole particolarmente impegnative per l'offerente (cd, clausole Vessatorie – ex art. 1341 C.C.).

Si dà atto che il Responsabile Unico del Progetto per conto dell'Amministrazione con compito di coordinamento tra i vari settori al quale il professionista farà riferimento per indirizzo e benestare circa l'espletamento dell'incarico, nonché per il pagamento delle prestazioni, risulta essere: arch. Francesca Ughi – Responsabile dell'Area V – Servizio Gestione Lavori Pubblici, Patrimonio e Reti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PROFESSIONISTA INCARICATO
sottoscritto digitalmente

LA RESPONSABILE DELL'AREA V – SERVIZIO GESTIONE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E RETI
Arch. Francesca Ughi
sottoscritto digitalmente