



CITTÀ DI TREVISO

Settore LL.PP. e Infrastrutture -- Piazzale delle Istituzioni n. 10 fabbricato D, Centro Appiani, Treviso

FOGLIO CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Incarico relativo a:

Pratiche catastali di frazionamento per i lavori di "Messa in sicurezza di via S. Antonino". CUP: E47H18001860004 (cod. STR 2019LPSLMS06)

Premessa

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Servizi per il funzionamento P.A. - Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria, ispezione e catasto stradale" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 36, comma 6, del D. Lgs. N. 50/2016.

In caso di contrasto, le Condizioni Particolari di Contratto prevarranno sulle Condizioni Generali.

Requisiti del professionista concorrente

La partecipazione alla presente trattativa equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti anche speciali per la specifica attività in oggetto.

Ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente foglio condizioni particolari, si espongono qui di seguito le condizioni particolari di contratto per il servizio di cui trattasi:

PARTE 1^ INQUADRAMENTO GENERALE

ART. 1 - Oggetto

Il Comune di Treviso (di seguito Amministrazione) affida l'incarico di redazione delle pratiche catastali inerenti gli interventi di **messa in sicurezza di via S. Antonino - primo stralcio**.

Il Professionista aggiudicatario risponde direttamente dell'attività svolta, compresa quella dei suoi incaricati, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo. Il professionista dovrà quindi eseguire personalmente l'incarico, assumendo ogni responsabilità relativa, ai sensi dell'art. 2232 del codice civile in quanto compatibili e dell'art. 24, comma 5 del D.Lgs 50/2016.

Il Professionista dichiara, ai sensi del DPR 445/2000, per sé e per i propri collaboratori di avere tutti i requisiti, abilitazioni titoli prescritti dalla legge e dalle norme regolamentari in materia per accettare il presente incarico anche ai sensi dell'art. 98 del D.lgs 81/2008.

Il Professionista espletterà l'incarico rapportandosi al Responsabile unico del Procedimento nominato dall'Amministrazione nella persona dell'ing. Roberta Spigariol, Dirigente del Settore LL.PP., Infrastrutture, che svolge la funzione di Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 2 - Richiami normativi

Il professionista resterà obbligato all'osservanza delle norme vigenti sugli appalti e sui lavori pubblici tra quali si ricordano il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", del D.P.R. 207/2010 (d'ora in poi denominato Regolamento) per le parti ancora in vigore, del Decreto 19 aprile 2000, n. 145 "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici" (d'ora in poi Capitolato Generale), del D.M. 7 marzo 2018, n. 49, nonché alle norme tecniche prescritte da decreti e circolari specificamente in materia di opere oggetto della presente, per progettazione e direzione, contabilità e collaudo, 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, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 al D.M. 27 settembre 2017 concernente "Criteri Ambientali Minimi per

l'acquisizione di sorgenti luminose per illuminazione pubblica, l'acquisizione di apparecchi per illuminazione pubblica, l'affidamento del servizio di progettazione di impianti per illuminazione pubblica", D.M. 5 febbraio 2015 "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di articoli per l'arredo urbano", - D. M. 10 marzo 2020 "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde" ed ai regolamenti specifici per l'esercizio dell'attività professionale, nonché ad ogni altra norma riguardante la specificità dell'incarico affidato.

Il professionista dichiara di essere in possesso dei requisiti formativi per l'esercizio della professione.

ART. 3 - Documenti obbligatori da presentare in sede di offerta

In sede di offerta, effettuata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D. L 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, il professionista dovrà presentare - a pena di esclusione - l'offerta economica entro il termine perentorio delle ore 18:00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA, secondo le modalità previste dal MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

PARTE 2^ INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DELLE PRESTAZIONI

ART. 4 - Prestazioni

SINGOLE PRESTAZIONI PREVISTE

- Pratiche catastali di frazionamento, asservimento, compresa collaborazione con Servizio Contratti e Servizio Espropri per redazione dei relativi atti di acquisizione/asservimento, redazione di perizie di stima immobiliare: l'attività consiste nelle seguenti prestazioni:

- **Variazione al catasto terreni con procedura PREGEO;**
- **Variazione catastale unità immobiliari e pertinenze con procedura DOCFA;**
- **Picchettamento delle aree espropriate od asservite ai fini dei rapporti con i soggetti espropriati od asserviti su richiesta del RUP;**

- Picchettamento delle aree e tracciamento degli allineamenti ai fini della consegna dei lavori all'appaltatore.

1) CATASTO TERRENI:

- reperimento del materiale necessario presso gli uffici comunali e gli uffici dell'Agenzia del Territorio, con conseguente ricerca di quelli mancanti;
- sopralluogo di verifica dello stato dei luoghi, compresi rilievi topografici necessari per il frazionamento;
- stesura del tipo di frazionamento secondo le vigenti normative catastali;
- raccoglimento del nulla osta dell'Amministrazione Comunale prima della presentazione all'Agenzia del Territorio;
- presentazione tipo di frazionamento all'Agenzia del Territorio;
- assistenza, fino all'approvazione del tipo di frazionamento da parte dell'Agenzia del Territorio.

2) CATASTO URBANO:

- reperimento del materiale necessario presso gli uffici comunali e gli dell'Agenzia del Territorio, con conseguente ricerca di quelli mancanti;
- sopralluogo di verifica dello stato dei luoghi, compresi rilievi ritenuti necessari per la procedura DOCFA;
- stesura planimetrie, procedura DOCFA con definizione esatta dell'uso, delle rendite e di quanto necessario;
- raccoglimento del nulla osta dell'Amministrazione Comunale prima della presentazione del tipo mappale all'Agenzia del Territorio;
- presentazione del tipo mappale all'Agenzia del Territorio;
- restituzione all'Amministrazione Comunale delle seguenti documentazioni, sia in cartaceo che in formato digitale:
 1. estratto mappa catastale conseguente all'approvazione da parte dell'Agenzia del Territorio;
 2. ricevuta di avvenuta presentazione procedura DOCFA;
 3. copia delle planimetrie presentate su carta e visure di avvenuta presentazione;

- assistenza, fino all'approvazione del tipo di mappale da parte dell'Agenzia del Territorio.

Il direttore dell'esecuzione del contratto / responsabile del procedimento fornirà le indicazioni preliminari alla redazione degli atti oggetto di prestazione e gli eventuali atti programmatori e pianificatori che saranno il riferimento principale per l'attività.

ART. 5 - Modalità per l'espletamento dell'incarico

Tutte le attività dovranno essere svolte secondo le modalità previste da leggi e regolamenti vigenti.

ART. 6 - Modalità di consegna degli elaborati

Tutti gli elaborati dovranno essere prodotti in una copia cartacea timbrata e firmata dal professionista incaricato nonché in una copia digitale in formato Pdf/A firmata digitalmente dal professionista incaricato. Gli elaborati devono essere presentati anche nel formato digitale originale come di seguito specificato.

I documenti di testo dovranno essere salvati in formato Microsoft Office per Windows con estensione .doc. I documenti "tabelle" dovranno essere forniti salvati in formato Microsoft Office per Windows con estensione .xls. Eventuali documenti di presentazione dovranno essere forniti salvati in formato Microsoft Office per Windows con estensione .ppt., tra gli elaborati digitali consegnati dovrà esserci un file denominato "leggimi" contenente l'elenco di ogni elaborato fornito.

PARTE 3^ OBBLIGHI, TEMPI E PENALI

ART. 7 - Tempi di esecuzione e penali

Il servizio sarà svolto secondo le seguenti modalità e termini:

consegna degli elaborati all'agenzia delle Entrate entro 40 (quaranta) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto mediante piattaforma MEPA.

Il servizio potrà essere sospeso a insindacabile giudizio del Responsabile del Procedimento in caso sia necessario ottenere pareri, nulla osta, autorizzazioni che richiedano poi l'adeguamento degli elaborati/delle prestazioni oggetto dell'incarico alle prescrizioni entro le tempistiche previste dal contratto.

ART. 8 - Ritardi e penali

Per i ritardi nella presentazione degli elaborati rispetto ai tempi convenuti per le singole attività di cui al precedente articolo sui "Tempi di esecuzione" viene stabilita, in capo del soggetto incaricato, una penale pari allo 0,1% del compenso prestazione per ogni giorno, che sarà trattenuta sul saldo del compenso. Nel caso in cui il ritardo eccedesse giorni 30, l'Amministrazione, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno verso l'incaricato inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborsi spese.

Per le prestazioni relative alla progettazione si dispone, a titolo di penale, che qualora il Professionista pur rilevando un notevole aumento della spesa prevista per l'intervento proseguisse l'attività senza darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento o senza autorizzazione al proseguo del contratto, non avrà diritto alla corresponsione dell'adeguamento economico della parcella.

ART. 9 - Obblighi del professionista

Il Professionista si impegna ad ottemperare alle integrazioni o modifiche richieste dal Responsabile del Procedimento in relazione ai diversi orientamenti che l'Amministrazione affidante abbia a manifestare sui punti fondamentali dell'incarico, anche in corso di elaborazione e alle richieste di eventuali varianti o modifiche. Pena la revoca dell'incarico, quanto da redigere dovrà essere modificato entro il termine comunicato dal Responsabile Unico del Procedimento ad esclusiva cura e spesa del Professionista qualora gli elaborati non risultino rispondenti alla verifica dei servizi svolti. Il Professionista si obbliga ad introdurre negli elaborati in questione, anche se già presentati, tutte le modifiche che siano ritenute necessarie a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, senza che ciò dia diritto a speciali maggiori compensi. Qualora nella fase di redazione il Professionista rilevasse un notevole aumento della spesa prevista per l'esecuzione dell'incarico dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento ed interrompere l'attività di redazione. Riprenderà l'attività una volta intervenuta la superiore autorizzazione del Responsabile del Procedimento previa assunzione del relativo impegno spesa con apposito provvedimento.

ART. 10 - Polizze assicurative

Il professionista fornirà attraverso la piattaforma MEPA, congiuntamente ai documenti richiesti assieme all'offerta, copia della polizza relativa a specifica assicurazione per i danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale in corso di validità e si impegna a comunicare all'Amministrazione ogni successiva variazione della stessa, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 137/2012.

PARTE 4[^] -ONORARI e TERMINI DI PAGAMENTO

ART. 11 - Onorario prestazioni

Il corrispettivo è da intendersi comprensivo degli oneri di presentazione telematica delle pratiche oggetto di prestazione presso l'Agenzia delle Entrate.

Il corrispettivo complessivo concordato, al netto del ribasso, risulta essere di euro 8.000,00 (IVA e oneri previdenziali esclusi).

ART. 12 - Termini di pagamento

Gli onorari relativi ai compensi per le attività richieste, saranno corrisposti, qualora gli elaborati risultassero rispondenti e conformi alla normativa vigente nonché verificati dal competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

ART. 13 - Fatturazione e pagamenti

L'Amministrazione di Treviso, dietro presentazione di regolare fattura, provvederà al pagamento nei termini di cui all'art. 12 che precede, previa acquisizione della regolarità contributiva.

La fattura dovrà essere emessa solo dopo le verifiche, da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, del regolare svolgimento della prestazione.

Il RUP appone sulla fattura del professionista il proprio visto datato e sottoscritto attestante che il servizio è stato eseguito a regola d'arte e secondo i patti contrattuali.

Le fatture dovranno essere intestate al:

Comune di Treviso - Via Municipio 16 - 31100 Treviso

Codice Fiscale: 80007310263

Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice iPA : c_1407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari: Z8B33B61E4
- il seguente CUP : E47H18001860004
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment) se dovuta.

Pertanto l'affidatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte del professionista alla normativa su indicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento delle fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 5.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 e ss.mm e ii, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

PARTE 5^ - NORME GENERALI

ART. 14 - Subappalto

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, il Professionista non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per le attività relative a misurazioni e picchettazioni, alla predisposizione di elaborati tipici e di dettaglio, nonché per la sola

redazione grafica degli elaborati. Resta in ogni caso impregiudicata la responsabilità diretta del soggetto incaricato.

Il subappalto nei casi sopra indicati è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 15 - Proprietà degli elaborati

Gli elaborati resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà a suo insindacabile giudizio darvi o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà opportuni, tutte le varianti e aggiunte ritenute necessarie, senza che dal professionista incaricato possano essere sollevate eccezioni di sorta.

ART. 16 - Stipulazione del contratto ed oneri fiscali

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del mercato elettronico con le modalità previste dalla piattaforma MEPA e nel rispetto degli articoli 52 e 53 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinate dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

ART. 17 - Trattamento dati personali

Si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

a) Finalità del trattamento

I dati forniti vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture» per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico e gli adempimenti contrattuali.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, i dati contenuti nel presente contratto verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi, dai decreti e dai regolamenti in materia.

Tutti i dati acquisiti dal Comune di Treviso - «Settore Lavori Pubblici Infrastrutture» potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

b) Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR.

c) Modalità di trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Treviso - Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste della normativa vigente.

d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

al personale del Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture che cura il procedimento di affidamento e l'esecuzione del contratto o a quello in forza presso altri Uffici dell'Amministrazione di Treviso;

ad altre ditte concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

e) Diritto del concorrente interessato

Alla ditta concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui alla sezione 2 "Informazione e accesso ai dati personali" del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR.

f) Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Treviso.

ART. 18 - Facoltà dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la trattativa diretta per il venir meno del fabbisogno espresso nel presente documento;
- revocare la trattativa diretta in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la trattativa diretta per la necessità di riformare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- non aggiudicare se l'offerta non sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

ART. 19 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento:

- alla normativa in materia contenuta nel D.lgs. 50 del 18/4/2016;
- alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

ART. 20 - Risoluzione e recesso dal contratto

Ogni inadempimento, totale o parziale, delle clausole convenute con il presente atto, salvo quanto previsto dal precedente art. 7, comporterà la risoluzione del contratto, senza ulteriori formalità e con semplice comunicazione a mezzo raccomandata o pec.

L'Amministrazione si riserva di agire per la risoluzione contrattuale e per il conseguente risarcimento del danno nel caso di violazione dei termini essenziali per la presentazione della progettazione definitiva/esecutiva, del piano di sicurezza nonché per gravi irregolarità o mancanze della Direzione Lavori.

Il Progettista non può esercitare il diritto di recesso nei confronti dell'Amministrazione, salvo ricorrere il caso di giusta causa, di cui è tenuto a dare immediata comunicazione all'Amministrazione, adottando ogni possibile accorgimento atto a limitare il

pregiudizio di quest'ultimo; resta inteso che in caso di recesso privo di giusta causa sono dovuti i danni all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere motivatamente dal presente contratto di prestazione professionale, in ragione di esigenze sopravvenute o di mutate necessità d'intervento sul territorio per pubblico interesse, ai sensi dell'art. 21 sexies della L. 241/1990, nei termini e modi previsti dall'art. 109 del D.lgs 50/2016.

Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi della clausola risolutiva espressa deve darne comunicazione in maniera inequivocabile con lettera raccomandata A.R. o PEC.

ART. 21 - Norme generali

Per quanto non esplicitamente detto nel presente disciplinare si fa riferimento alle norme che regolano le prestazioni professionali del Codice Civile in quanto compatibili e le norme in materia di lavori pubblici.

ART. 22 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente alla liquidazione dei compensi previsti nel presente disciplinare e che non si fossero potute definire in via amministrativa nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del provvedimento amministrativo, sarà competente il Foro di Treviso.

ART. 23 - Tracciabilità e pagamenti

Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il presente contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 non siano eseguite tramite banche o poste italiane spa.

Ai sensi del citato art. 3 il Professionista deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il Professionista si impegna a dare comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il pagamento verrà effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato comunicato ai sensi dei precedenti commi.

ART. 24 - Codice di comportamento

Il professionista si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 339 del 17 dicembre 2013, pubblicata sul sito dell'Amministrazione all'indirizzo www.comune.treviso.it/il-comune/organizzazione-comunale-codice-disciplinare/.

Il professionista con l'accettazione dell'incarico e delle relative condizioni dichiara l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del citato DPR 62/2013.

La violazione degli obblighi contenuti nei citati codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, l'Amministrazione risolverà il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

ART. 25 - Protocollo di legalità

Le Parti dichiarano di essere a conoscenza e di assumere tutti gli obblighi di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto tra la Regione del Veneto, le Prefetture della Regione del Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto al quale il Comune di Treviso ha aderito con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 23.02.2021. Tale Protocollo può essere consultato sul sito istituzionale del Comune (Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Altri contenuti -Prevenzione della corruzione - Protocolli di legalità). L'appaltatore, con la

sottoscrizione del presente contratto, accetta tutti gli obblighi previsti dal citato Protocollo di legalità, in particolar modo con riferimento ai subappalti e sub-contratti relativi alle attività “sensibili” elencate nell’allegato 1, lett. A) al Protocollo stesso.

ART. 26 - Importo di contratto

Le parti si rendono edotte che gli oneri conseguenti al presente foglio condizioni particolari presuntivamente ammontano al corrispettivo indicato all’art. 11 che precede, al quale va applicato il ribasso offerto con aggiunta di oneri contributivi nella misura del 4% e l’IVA nella misura del 22%.

Treviso, data dell’ultima firma digitale

Il professionista

Il Dirigente del Settore LL.PP. e Infrastrutture

Ing. Roberta Spigariol

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi della vigente normativa