



**Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili**  
**Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative e urbane, le**  
**infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali**  
**Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche**  
**Toscana - Marche – Umbria**  
UFFICIO 5 TECNICO-AMMINISTRATIVO PER L'UMBRIA  
Perugia, Piazza Partigiani,1 – 06121 – tel. 075.57451/5745217  
**Codice Fiscale 80005040540**

**Area Amministrativa**  
**Servizio Contratti**  
**Classifica: B11287**

Al Dott. Ing. Giacomo Romagnoli

-----  
-----  
-----

**OGGETTO:** M.U. - PG 2018 - Lavori di manutenzione straordinaria di porzione di tetto ed infissi presso il Tribunale di Spoleto in Corso Mazzini n. 14 - cod. int. 27486.

**Affidamento incarico di Direttore dei lavori – Estensione incarico conferito con lettera commerciale n. 122/2020 - CIG: Z5934FD6D3**

**Importo contrattuale € 6.491,88≠ esclusi oneri di legge.**

**Lettera commerciale n. 167/2022 PG del 25/03/2022**

Con lettera commerciale n. 122/2020 PG del 19/10/2020 è stato affidato al Dott. Ing. Giacomo Romagnoli -----

----- l'incarico di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria di porzione di tetto ed infissi presso il Tribunale di Spoleto per un importo di € 8.953,76≠ oltre oneri previdenziali e fiscali.

Il Responsabile del procedimento ha pertanto proposto di estendere l'incarico indicato in epigrafe al Dott. Ing. Giacomo Romagnoli.

Con determina prot. n. 4192 del 04/03/2022, questa Stazione Appaltante, valutata la proposta del Responsabile del procedimento di affidare al succitato Professionista esterno i servizi di ingegneria e architettura indicati in oggetto, sussistendo le condizioni di cui al comma 2 lett. a) dell'articolo 1 del D.L. n. 76/2020 convertito in L. n. 120/2020 come modificato dall'art. 51 della L. n. 108/2021, ha autorizzato il medesimo Responsabile del procedimento a procedere all'affidamento diretto di tali prestazioni con il criterio del minor prezzo di cui all'art. 1 c. 3 del D.L. n. 76/2020 convertito in L. n. 120/2020 sull'importo a base di offerta determinato, ai sensi del comma 8 dell'articolo 24 del D.Lgs. n. 50/2016 (di seguito, per brevità, Codice), sulla base del D.M. 17 giugno 2016, in € 6.833,56≠ comprensivo di spese ed oneri accessori. Ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione del suddetto incarico, si stabilisce quanto segue:

**1. Compenso professionale, compensi accessori e rimborsi spese**

Il compenso forfetario per l'espletamento delle attività di cui alla presente lettera commerciale è stato determinato sulla base del Decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016 ed è stato accettato senza riserve dal Professionista. Tale compenso a seguito del ribasso del 5,00% offerto dal

Professionista ed accettato dal Responsabile del procedimento, è stato rideterminato in complessivi € 6.491,88# comprensivo di spese ed oneri accessori così suddiviso:

- per l'attività di Direzione Lavori e Contabilità € 5.193,51#
- per spese ed oneri accessori: € 1.298,37#

Il suddetto importo al netto del ribasso offerto è comprensivo di tutti i compensi accessori, spese e rimborsi relativi allo svolgimento dell'attività conferita, compresi gli oneri per eventuali studi ed indagini di supporto alla prestazione professionale richiesta, il tempo trascorso fuori ufficio dal Professionista stesso e dal personale d'aiuto, per i viaggi di andata e ritorno, per eventuali riunioni informative e simili

## **2. Oggetto dell'incarico**

Per quanto riguarda l'incarico della **Direzione dei lavori** le prestazioni affidate sono attinenti alle seguenti attività:

- 1) QcI.01 Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione;
- 2) QcI.02 Liquidazione, rendicontazione e liquidazione tecnico contabile;
- 3) QcI.09 Contabilità dei lavori a misura;
- 4) QcI.11 Certificato di regolare esecuzione.

Il Professionista, ai sensi dell'art. 101 c. 3 del Codice, del D.M. n. 49/2018 e del D.P.R. n. 207/2010, dovrà provvedere alla direzione dei lavori, garantendo una presenza in cantiere adeguata allo svolgimento dei lavori in tutte le loro fasi; provvedere ad effettuare le prove di accettazione dei materiali con la redazione di appositi verbali da sottoporre al Responsabile del procedimento per presa visione ed accettazione; redigere tutti gli atti di contabilità dei lavori ed amministrativi di competenza del Direttore dei lavori (verbali di lavori, libretto delle misure, registro di contabilità, sommario del registro di contabilità, certificati di pagamento, stati di avanzamento lavori, pareri su eventuali richieste di proroga, stato finale, relazione sullo stato finale); fornire tutte le indicazioni all'Impresa esecutrice per consentire il regolare svolgimento dei lavori secondo quanto indicato negli elaborati progettuali e dovrà individuare compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni fornite dal Responsabile del procedimento; verificare il rispetto degli obblighi dell'Impresa affidataria e del subappaltatore in conformità all'art. 101 c. 3 e all'art. 105 del Codice; assistere e far eseguire tutte le prove necessarie per il collaudo tecnico funzionale dei lavori, predisponendo con l'Impresa esecutrice ed il Responsabile del procedimento la redazione del Certificato di regolare esecuzione e l'acquisizione e verifica di tutte le certificazioni previste per legge; mantenere i rapporti con i competenti uffici del Comune nel quale si andranno a realizzare le opere. Il Professionista, oltre agli elaborati amministrativi e contabili necessari per l'esecuzione dei lavori e l'emissione dei vari SAL, provvederà, se nell'esecuzione dell'opera si rendesse necessario, alla predisposizione di varianti di progetto e l'immediato invio al Responsabile del procedimento di relazione che dovrà contenere tutti gli elementi per una valutazione dell'effettiva necessità della variante, con una valutazione economica e tecnica della stessa. Tutti gli elaborati dovranno essere sottoposti ad esame e parere del Responsabile del procedimento per essere autorizzati. I medesimi elaborati dovranno essere predisposti sia in formato cartaceo che su supporto informatico secondo i consueti programmi di contabilità dei lavori. Qualora vengano apportate modifiche rispetto al progetto appaltato, il Professionista deve acquisire dall'Impresa esecutrice, a fine lavori, gli As-Built ed asseverarne la conformità alle relative norme. Il Professionista si impegna, altresì, a fornire eventuale ulteriore documentazione che sarà ritenuta necessaria dall'Amministrazione.

## **3. Tempi di esecuzione dell'incarico**

L'incarico di Direttore dei lavori avrà conclusione con l'approvazione da parte dell'Istituto degli atti di contabilità finale e regolare esecuzione e con l'approvazione della risoluzione di eventuali riserve poste dall'Impresa esecutrice.

#### **4. Penali**

Nel caso di inosservanza degli obblighi sopra cennati verrà applicata, per ogni mancanza e giorno di ritardo rilevati, una penale dell'1 per mille del compenso stabilito e comunque non superiore al 10% da trattarsi sui compensi dovuti, salvo la facoltà per la Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento nei confronti del professionista e di intraprendere le azioni legali che si ritenessero opportune per ottenere il risarcimento dei relativi danni; in caso di risoluzione contrattuale non spetterà al professionista alcun compenso fatta eccezione per la parte di attività relativa all'esecuzione già regolarmente liquidata.

#### **5. Pagamenti**

Il pagamento dei crediti spettanti in virtù dell'incarico affidato, verrà corrisposto, previa liquidazione del Responsabile del procedimento e sulla base di emissione di fattura telematica con le seguenti modalità:

➤ in un'unica soluzione, all'approvazione degli atti di contabilità finale e del certificato di regolare esecuzione/collaudo.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, il Professionista si impegna ad utilizzare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli interventi in questione il conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, i cui estremi sono indicati nella dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari acquisita in data 22/03/2022. Il presente atto dovrà intendersi risolto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi del suindicato conto corrente. Nelle fatture andranno indicati: il Codice Unico di Progetto (CUP:), il Codice Identificativo Gara (CIG: **Z5934FD6D3**) ed il Codice Univoco dell'Amministrazione (IPA: **D2U9UG**). In sede di pagamento, non verrà applicata né la ritenuta d'acconto IRPEF a norma dell'art.1, comma 67, della Legge 190/2014, né l'IVA ai sensi dell'art. 1 comma 58 della medesima Legge. La relativa spesa trova copertura tra le somme stanziare dall'Agenzia del Demanio sul Capitolo 7753, Piano Generale 2018.

#### **6. Regolarità Contributiva**

È stato acquisito il certificato di regolarità contributiva datato 28/01/2022 – Protocollo: Inarcassa.0137837.28/01/2022.

#### **7. Polizza fidejussoria e polizza assicurativa R.C. professionale**

Il Professionista a garanzia degli impegni assunti con il presente atto, ha presentato, ai sensi dell'art. 103 del Codice, apposita garanzia fidejussoria mediante polizza n. 057.071.0000000987 emessa in data 22/03/2022 dalla Compagnia Assicuratrice "Vittoria Assicurazioni S.p.A." – Direzione per conto di Agenzia di Assisi – Frazione Santa Maria degli Angeli - dell'importo di € 649,19~~≠~~. Il Professionista ha altresì presentato, ai sensi dell'art. 24 c. 4 del Codice, l'assicurazione di responsabilità civile professionale n. A121C523029-LB emessa dalla Compagnia Assicuratrice "Lloyd's Insurance Company S.A." valida sino al 28/08/2022 per tutta la durata dell'attività professionale affidata e fino alla conclusione dell'incarico in argomento.

#### **8. Impegno di riservatezza**

Il Professionista si impegna a non rivelare a terzi e a non utilizzare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti all'esecuzione della presente lettera, le informazioni tecniche relative a procedimenti, disegni, attrezzature, apparecchi, macchine, ecc. che vengano messi a sua disposizione dal Committente o di cui il Professionista venga comunque a conoscenza durante l'esecuzione dell'incarico. È fatto divieto al Professionista, salvo autorizzazione scritta del committente, di fare o autorizzare terzi, a pubblicare il materiale derivante dall'incarico in oggetto.

## 9. Responsabilità ed oneri a carico del Professionista

Si intendono assunti dal Professionista tutti gli oneri e responsabilità connessi al completo espletamento della prestazione di cui trattasi con le modalità e nei tempi prescritti. Ciò in quanto tali oneri e responsabilità si intendono compensati nel prezzo stabilito in sede di stipula della presente lettera. Il Professionista è responsabile per errori o difetti verificatisi, per sua colpa o dei suoi collaboratori ove si sarebbero potuti evitare seguendo le normali procedure ed agendo con la dovuta competenza e serietà professionale. Il Professionista indennizzerà l'Amministrazione da e contro qualsiasi danno, responsabilità o spese legali risultanti da una violazione del presente atto inclusa qualsiasi negligenza od omissione causata dai collaboratori del Professionista stesso. Deve intendersi rientrante fra gli oneri e responsabilità del Professionista tutto quanto necessario al corretto espletamento dell'incarico, compresi:

→ gli oneri di cancelleria;

→ gli oneri della comunicazione, precisato che, attesa la natura dell'incarico, dovranno essere adottati tutti i mezzi più tempestivi (corriere, telefoni, fax, pec);

→ gli oneri di trasporto, attrezzature e strumenti, materiali di consumo e quant'altro necessario in funzione al tipo e numero degli accertamenti, prove, verifiche per l'espletamento dell'incarico;

→ gli oneri assicurativi e fiscali attinenti agli oggetti di cui ai precedenti punti.

L'accesso del Professionista e di eventuali terzi incaricati nelle aree presso i quali devono essere realizzate le opere oggetto della consulenza, dovrà essere effettuato alle seguenti condizioni:

→ dovrà essere fatta una preventiva richiesta all'Amministrazione, con congruo anticipo, segnalando i nominativi del personale e gli eventuali mezzi;

→ dovranno essere rispettati i regolamenti e le limitazioni esistenti in sito al fine di non compromettere la sicurezza del sito stesso.

In base alle condizioni di cui sopra, l'Amministrazione avrà cura di assicurare la propria collaborazione affinché il Professionista ed i suoi collaboratori abbiano accesso sui siti per tutta la durata dell'incarico.

Ciò rappresentato, questa Stazione Appaltante affida al **Dott. Ing. Giacomo Romagnoli**, ----  
----- l'incarico  
professionale indicato in oggetto per l'importo, al netto dell'accettato ribasso del 5,00%, di € **6.491,88** di cui € 5.193,51 per onorario ed € 1.298,37 per spese ed oneri accessori.

Si invita la S.V. a restituire la presente, per accettazione dell'incarico, sottoscritta con firma digitale.

La presente Lettera commerciale si intende stipulata mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Il Responsabile del Procedimento  
**Dott. Ing. Riccardo Ercolani**

Il sottoscritto **Dott. Ing. Giacomo Romagnoli**  
in qualità di Professionista incaricato  
dichiara di accettare l'incarico con le  
condizioni contrattuali stabilite nella  
presente lettera commerciale.