



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 8-4047 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. 380 del 10/07/2009

Del Registro Generale n. 1254 del 17 LUG. 2009

OGGETTO: L. 23/96 Anagrafica edilizia Verifica statica scuola materna ed elementare Spinazzo. Incarico ing. Giovanni Battista Capo.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV

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. 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;

Considerato

che bisogna adempiere all'obbligo della trasmissione dei dati relativi all'Anagrafe Nazionale dell' Edilizia Scolastica di cui all'art.7 della L.23/1996;

che il mancato adempimento comporta la perdita dei finanziamenti per l'edilizia scolastica erogati dalla Regione Campania;

che sul territorio comunale insistono n. 19 plessi scolastici della scuola primaria e per i quali bisogna redigere n. 26 questionari;

che nella sezione "D"- condizioni di sicurezza e requisiti particolari – del questionario bisogna indicare se l'edificio scolastico è provvisto del certificato di collaudo statico;

che si è riscontrato la necessità di procedere alla verifica statica di n. 11 edifici scolastici;

che ai sensi dell'art.7 della legge n.1086 del 05/11/1971 il collaudo deve essere eseguito da un ingegnere o da un architetto, iscritto all'albo da almeno 10 anni;

che tra gli edifici scolastici per i quali bisogna provvedere alla verifica statica rientra quello della scuola materna ed elementare di Spinazzo;

Accertato e certificato che le figure professionali interne (un ingegnere ed un architetto), in possesso dei requisiti e della competenza, risultano già impegnate in altri compiti istituzionali che impongono il ricorso all'incarico esterno all'amministrazione prevista dall'art. 90, comma 6, del codice dei contratti e dall'art. 13, comma 6 della L.R. n.3/2007;

Visto che, essendo l'importo stimato per l'incarico inferiore a 20.000 euro, può trovare applicazione il combinato disposto degli artt. 91, comma 2, e 125, comma 11, secondo periodo, del codice dei contratti prima riportato ed il comma 11 dell'art.17 della L.R. n.3/2007;

Visto le determinazioni n.4/2007 e n. 2/2009 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture che ritengono ammissibili l'applicabilità dell'art.125, comma 11 anche per i servizi tecnici;

Ritenuto di dovere conferire l'incarico ad un professionista esterno che sia in possesso di idonea qualificazione professionale, il quale dovrà provvedere alla verifica statica, previo accertamento dell'esperienza e della capacità professionale in relazione all'incarico da affidare;

Ritenuto conveniente per l'ente, nell'esercizio della facoltà concessa dal combinato disposto dagli artt. 91, c. 2, e art. 125, comma 11 del codice dei contratti, procedere all'affidamento diretto della prestazione di cui trattasi, all'ing. Giovanni Battista Capo, nato a Ogliastro C.to (SA) il 18/11/1961, iscritto all'ordine degli ingegneri della provincia di Salerno, dall'11/01/1994 libero professionista, con studio in Capaccio alla via Provinciale Giungano 25, iscritto nell'albo dei tecnici del Comune, costituito a seguito di avviso pubblico, professionista di fiducia ed in possesso dei requisiti professionali per l'espletamento di tale prestazione, che si è dichiarato disponibile a eseguire la verifica de quo nell'importo di € 4.100,00 IVA ed oneri previdenziali inclusi;

Accertato, come da documentazione in atti, che il professionista in argomento è in possesso dei requisiti prescritti dalla parte seconda – Titolo 1°, capo 2° del codice dei contratti;

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

Visto la L.R. 27 febbraio 2007 n. 3"disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il regolamento di contabilità

DETERMINA

- di conferire, sulla base delle considerazioni in premessa evidenziate, al professionista: sig. ing. Giovanni Battista Capo nato a Oglistro Cilento (SA) il 18/11/1961 con studio in Capaccio alla via Provinciale Giungano n.25. iscritto al n. ~~2639~~, dell'albo dei ingegneri, della provincia di Salerno dal 28/04/1992, di fiducia di questa amministrazione e di comprovata esperienza e capacità professionale, l'incarico della verifica statica dell'edificio scolastico di scuola materna ed elementare Spinazzo;
2. di stipulare con il summenzionato professionista l'allegato schema di disciplinare tecnico;
 3. di assumere impegno di spesa derivante dal presente incarico, di presunti euro 4.100,00 IVA e contributi previdenziali inclusi, sull'intervento n. 2040206 cap. 1 del bilancio del corrente esercizio.
 4. di individuare, in relazione al combinato disposto degli articoli 20, 21 e allegato II A del codice dei contratti, come segue i servizi oggetto dell'incarico:

Categoria	Denominazione	Numero di riferimento CPC (*)	Numero di riferimento CPV
12	Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi	867	da 74200000-1 a 74276400-8, e da 74310000-5 a 74323100-0, e 74874000-6

5) La presente determinazione, comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV
Dott. arch. Rodolfo SABELLI



COMUNE DI CAPACCIO

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE - RESPONSABILE SERVIZIO

SERVIZIO

UFF. PROPONENTE

Istruzione elementare

.....

IMPEGNO EFFETTIVO 2009/1692/2009/1 con OGGETTO:
LEGGE 23/1996 ANAGRAFICA EDILIZIA VERIFICA STATICA SCUOLA
ELEMENTARE SPINAZZO

Intervento 2040206 Cap. 1 Competenza
Spese per Anagrafe edilizia Scolastica Incarichi prof
essionali esterni

Il sottoscritto responsabile del servizio
Istruzione elementare

PROPONE per le motivazioni sopra riportate di ISCRIVERE IMPEGNO DI SPESA
ALL'INTERVENTO 2040206 Cap. 1 sul bilancio di Competenza , per
l'importo di Euro 4.100,00 a favore della ditta
CAPO GIOVANNI BATTISTA
VIA PROVINCIALE X GIUNGANO KM.3,
84047 CAPACCIO(SA)

Il sottoscritto responsabile del servizio
finanziario, ai sensi dell'art. 151 comma 4
del D.Lgs.18.08.2000 n.267, appone il visto
di regolarita' contabile attestante la
copertura finanziaria della spesa, come
risulta dal prospetto seguente:

Data . . . Il Responsabile
CARMINE VERTULLO

Stanziamiento +	0,00
Variazioni +	40.000,00
Variazioni -	0,00
Impegni -	35.247,98

Disponibile	4.752,02
Imp.Proposti -	0,00

Disponibile	4.752,02

La presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del
D.Lgs. 267/2000 E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA . . . , con apposizione
del seguente numero identificativo: /

Il Responsabile del Servizio Finanziario
CARMINE VERTULLO

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. DATA

Prot. PROT. N.

DISCIPLINARE INCARICO PROFESSIONALE

Per servizi di verifica strutturale
di immobili scolastici

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.....	3
Articolo 5 – Garanzie.....	3
Articolo 6 – Approvazione degli elaborati.....	3
Articolo 7 – Pagamenti.....	4
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.....	5

Premessa

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

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 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 "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 la consulenza tecnica consistente nell'analisi puntuale delle condizioni geostatiche dell'edificio Scuola XXXX in località YYYY, con preventiva analisi della documentazione tecnica-amministrativa agli atti dell'Ente e con le necessarie e propedeutiche ricerche in situ, con misurazione sistematica di murature, membrature ed armature metalliche, prelievi di campioni ed analisi dei materiali in laboratorio per definirne le capacità fisico-meccaniche e qualità, saggi e prove di carico sulle strutture portanti anche di tipo sclerometriche, e quant'altro necessario per ricostruire, laddove non rinvenibile dai documenti agli atti dell'Ente, il modello strutturale dell'edificio medesimo e le caratteristiche fisico-meccaniche dei materiali utilizzati per programmare, previa verifica analitica sui modelli strutturali individuati, gli eventuali interventi di consolidamento statico ed adeguamento sismico che si dovessero rendere necessari, i lavori a farsi ed i relativi stanziamenti economici all'uopo necessari al fine di garantirne la resistenza statica dell'edificio in questione.

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. La consulenza richiesta e la sua rappresentazione di progettazione dovrà essere resa sia su supporto cartaceo, in numero di copie minimo di 6 sia su supporto informatico così come di volta in volta concordato col Responsabile del Procedimento specie in ordine al tipo di software.

1.4. L'incarico deve essere espletato, in generale e per quanto di pertinenza, in osservanza al Regolamento ed in particolare al Titolo IX, Capo I e Capo II, nonché dell'Art. 71, 149, al Titolo XI 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 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. e in particolare la Legge n. 109/94 e ss.mm.ii., il 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 le costruzioni in zona sismica e le norme circa i carichi e sovraccarichi sulle strutture medesime. Le prestazioni da rendere sono tutte quelle sopra elencate, quelle richieste dalle normative succitate nonché tutte quelle che si dovessero rendere necessarie nelle varie 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. Per la verifica delle reali condizioni di sicurezza strutturale dell'edificio scolastico in parola, la presente indagine, tenuto conto della normativa e dei vincoli attualmente vigenti sul territorio comunale, si propone la finalità di individuare e rilevare con metodo scientifico in particolare quanto segue:

- a) la compatibilità dell'organismo strutturale originario, ovvero del complesso terreno - fondazioni - struttura in elevazione, alle normative tecniche vigenti in materia di costruzioni in zona sismica (Comune di Capaccio S=6) tenuto conto dei carichi e sovraccarichi cui esso è soggetto per legge;
- b) la consistenza e la qualità attuale degli elementi strutturali e dei materiali che li compongono;
- c) gli eventuali interventi necessari per adeguare l'organismo strutturale attuale alle norme tecniche, regionali e nazionali, vigenti.

Il programma di lavoro prevede le seguenti fasi operative:

- 1) Esame della documentazione tecnico-amministrativa agli atti del comune e confronto con la situazione reale;
- 2) Eventuale verifica del calcolo strutturale reperito dagli atti;
- 3) Individuazione delle caratteristiche geotecniche del piano di posa mediante la consultazione di indagini già disponibili;
- 4) Individuazione delle caratteristiche sismiche del sito;
- 5) Costruzione del modello strutturale sulla base della documentazione tecnica, dei rilievi e dei risultati delle indagini;
- 6) Verifica strutturale, statica e dinamica, con l'applicazione del coefficiente di intensità sismica del comune (3a categoria, S=6) con allegati calcoli;
- 7) Relazione finale esplicativa delle indagini fatte e di compatibilità strutturale dell'edificio, in funzione della normativa vigente e dell'uso precipuo, e relativo certificato di idoneità statica ovvero adeguata proposta tecnica e preventivo economico preliminare degli eventuali interventi di adeguamento sismico e strutturale necessari a garantire la messa in sicurezza strutturale dell'edificio.

Articolo 3 – Modalità e tempi di espletamento dell'incarico

3.1. Il professionista incaricato dovrà presentare la consulenza sopra commissionata e gli elaborati tecnici relativi entro gg. 30 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 € EURO (IN LETTERE).

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 al compimento di quanto espresso agli articoli 5 e 6, a valere sul quadro economico dell'intervento e previa presentazione di fattura unitamente a idonea polizza assicurativa professionale prestata ai sensi dell'articolo 111 del codice dei contratti.

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



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 16.07.09

prot. 29362

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
PER LA PUBBLICAZIONE**

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal 17 LUG. 2009 al _____

IL RESPONSABILE

16.07.2009