



Firmato digitalmente da:
Martignago Tatiana
Firmato il 22/09/2026 08:41
Seriale Certificato: 3467857
Valido dal 10/04/2024 al 10/04/2027

InfoCamera Qualified Electronic Signature CA



COMUNE DI
**SAN DONATO
MILANESE**

AREA
**SERVIZI TECNICI E
DEL TERRITORIO**

SERVIZIO
**TUTELA AMBIENTALE, PAESAGGIO,
ECOLOGIA E VERDE URBANO**

DISCIPLINARE D'INCARICO PER AFFIDAMENTI CON IMPORTO FINO A 140.000 EURO

(Art.50 – Procedure di Affidamento, comma 1 lettera b del D.Lgs 36/2023 e s.m.i)

Oggetto: Affidamento incarico professionale di supporto al RUP per attività di consulenza finalizzata alla valutazione sulla opportunità della trasformazione dell'autorizzazione provinciale della piattaforma ecologica comunale in centro di raccolta ai sensi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 91 del 26 marzo 2026, nonché supporto alla definizione dell'iter e della documentazione necessaria

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

il Comune di San Donato Milanese gestisce, tramite il gestore del servizio di igiene urbana AMSA una piattaforma ecologica comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani sita in Via per Monticello, attualmente autorizzata dalla Città Metropolitana di Milano con provvedimento n. Raccolta Generale n.5696/2017 del 30/06/2017 ai sensi dell'art. 208 (ovvero artt. 214-216) del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;

In data 29 aprile 2026 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 98 il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 91 del 26 marzo 2026, recante «Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato», in vigore dal 14 maggio 2026, che ha abrogato dalla medesima data il D.M. 8 aprile 2008 e il D.M. 13 maggio 2009, e che impone ai centri di raccolta già esistenti di adeguarsi alle nuove disposizioni entro il 14 maggio 2027;

il Comune intende avvalersi di una professionalità esterna in possesso delle competenze tecnico-specialistiche necessarie a gestire il percorso di adeguamento normativo e, laddove opportuno, la trasformazione del titolo autorizzativo, non essendo tali competenze stabilmente presenti all'interno della propria struttura.

Il CPV relativamente all'incarico in oggetto è il seguente:

79411000-8: Servizi generali di consulenza gestionale

L'incarico di consulenza tecnico-ambientale ha per oggetto le seguenti attività:

Fase 1: analisi dello stato attuale e valutazione

- a) Sopralluogo presso la piattaforma ecologica, verifica della documentazione amministrativa e tecnica in possesso del Comune (autorizzazione vigente, regolamento attuale, planimetrie, piano emergenze);
- b) Analisi sintetica dello stato gestionale: volumi di conferimento (UD/UND), rifiuti conferibili, modalità di controllo accessi/utenti, procedure di conferimento;
- c) Identificazione di possibili miglioramenti gestionali e/o semplici adeguamenti operativi;
- d) Predisposizione di relazione tecnica con pro e contro della trasformazione in CDR, per supportare la decisione amministrativa.

Fase 2: predisposizione documentazione

- a) sulla base della scelta dell'amministrazione comunale, la predisposizione della documentazione amministrativa necessaria al rinnovo dell'attuale autorizzazione o alla trasformazione del titolo autorizzativo provinciale nella configurazione di «centro di raccolta» ai sensi dell'art. 183, comma 1, lett. mm), del D.Lgs. 152/2006 e del D.M. 91/2026, ivi compresa la comunicazione alla Provincia e alla Regione prevista dal decreto; OK



- b) supporto alla predisposizione delle istruzioni operative necessarie da condividere con gestore/utenti per la miglior fruizione del CDR o PEA
- c) supporto per revisione allegato del regolamento comunale relativo alla gestione del centro di raccolta e delle relative procedure operative, con implementazione dei modelli e delle schede di cui agli allegati 1, 2 e 3 al D.M. 91/2026 (elenco dei rifiuti conferibili, scheda dei rifiuti conferiti al centro di raccolta, scheda dei rifiuti avviati a recupero o smaltimento);

Restano escluse dal presente incarico le opere edili, impiantistiche o di adeguamento strutturale materiale, che rimangono di competenza di soggetti terzi eventualmente individuati dal Comune con separati incarichi.

L'affidamento come sopra espresso dovrà essere svolto nel pieno rispetto di tutte le norme legislative e regolamenti vigenti in materia (D.Lgs.36 del 31/03/2023, da ora in avanti codice dei contratti e s.m.i.).

Art. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Professionista svolge l'incarico con autonomia tecnico-professionale, in piena libertà di organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro, senza vincolo di subordinazione né obbligo di orario, avvalendosi di mezzi propri, nel rispetto del cronoprogramma concordato con il RUP.

Il Professionista si impegna a partecipare, su richiesta del Comune, a sopralluoghi/incontri presso la sede comunale e presso il centro di raccolta.

Art. 3 - CARATTERISTICHE E CRITERI DI CONSEGNA DEI DOCUMENTI

Il Professionista dovrà inviare la documentazione richiesta nel presente disciplinare e dalla normativa di riferimento (D.Lgs 36/2023 e s.m.i.), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune protocollo@cert.comune.sandonatomilanese.mi.it sottoscritti digitalmente e riportanti la dicitura "*documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate".

Art. 4 – DURATA

Il presente incarico prevede l'attuazione della fase 1 entro il 31 ottobre 2026; la fase 2, conseguente alla valutazione dell'amministrazione, prevede la predisposizione dei documenti necessari in modo da poter rispettare i tempi previsti per l'invio a Città Metropolitana in caso di rinnovo PEA entro il mese di dicembre.

Art. 5 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DELL'INCARICO.

Il Responsabile Unico del Progetto procederà alla sottoscrizione del presente disciplinare entro e non oltre dieci giorni dall'approvazione della Determina di affidamento.

Trattandosi di servizio intellettuale, l'oggetto principale è la prestazione di servizi professionali, pertanto non si rilevano costi per manodopera.

Art. 6 - INCOMPATIBILITA'

L'affidamento di cui al precedente articolo si intende conferito nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento alle incompatibilità per prestazione professionale per conto di Enti Pubblici; pertanto il Professionista dichiara, contestualmente alla firma del presente atto, e sotto personale ed esclusiva responsabilità, di non avere rapporti con amministrazioni o Enti Pubblici che vietino l'esercizio della libera professione, né di altri rapporti che siano in contrasto con il presente incarico.

Art. 7 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI RESE

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate



Per le prestazioni di cui al presente disciplinare è riconosciuto al Professionista un corrispettivo complessivo di € 4.500 (euro quattromilacinquecento/00), oltre a IVA di legge, per un importo complessivo di € 5.490,00.

Il corrispettivo dovuto dal Comune al Professionista per l'esecuzione delle prestazioni e delle attività indicate all'**Art.1 - "Oggetto dell'incarico"** è corrisposto in due soluzioni di pagamento, subordinate alla consegna degli elaborati al termine di ogni fase dell'incarico:

Fase 1 2.250,00 euro oltre IVA

Fase 2 2.250,00 euro oltre IVA

Al netto dello sconto offerto in sede di gara su Sintel e secondo le modalità di cui al "**Allegato 0A – richiesta di offerta**" sottoscritto dal Professionista a cui si detrairà il 20% delle ritenute che il Comune verserà direttamente all'Erario.

Il pagamento sarà effettuato al termine di ciascuna fase con la consegna della documentazione, previa presentazione di regolare fattura elettronica e verifica di conformità della prestazione da parte del referente di cui all'art. 3, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, ai sensi del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Sono escluse dall'importo le spese di trasferta che non saranno riconosciute al Professionista e quant'altro non espressamente specificato nel presente disciplinare. Tutte le eventuali integrazioni dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal Responsabile Unico del Progetto nei termini indicati all'interno del codice dei contratti.

Il Professionista dovrà rispettare, a pena di nullità dell'affidamento, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., e dovrà altresì comunicare per iscritto al Servizio Finanziario del Comune gli estremi identificativi dei conti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Ogni modifica relativa ai dati trasmessi va immediatamente comunicata all'Ufficio Ragioneria del Comune. Il mancato utilizzo degli strumenti che consentono la tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione dell'affidamento. Il Professionista dovrà comunicare al Comune e al Prefetto territorialmente competente, le eventuali inadempienze delle proprie controparti agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 GIORNI decorrenti dalla data di apposizione del visto di liquidazione che attesti la conclusione positiva dell'istruttoria tecnica e di regolarità contributiva del DURC.

Il Professionista dovrà riportare in fattura il predetto termine di scadenza.

La fattura dovrà riportare la dicitura "IVA soggetta al regime di cui all'art. 17c.5 del Dpr n. 633/1972" (Splyt Payment)".

Il nome e il codice identificativo dell'ufficio destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del D.M. 55 del 03/04/2013 da citare nelle fatture elettroniche che dovranno essere emesse nei confronti dell'Ufficio scrivente è il seguente:



COMUNE DI
**SAN DONATO
MILANESE**

AREA
**SERVIZI TECNICI E
DEL TERRITORIO**

SERVIZIO
**TUTELA AMBIENTALE, PAESAGGIO,
ECOLOGIA E VERDE URBANO**

Codice IPA: **c_h827**

Codice Univoco Ufficio: **VLHBQ1**

Nome dell'Ufficio: **Servizi Tecnici e del Territorio**

Si ricorda che oltre al **Codice Univoco Ufficio**, che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "CodiceDestinatario" del tracciato della fattura elettronica, **dovranno essere riportate anche le seguenti informazioni obbligatorie senza le quali la fattura potrà essere rifiutata:**

- a) Codice Identificativo Progetto: CUP (se presente)
- b) Codice Identificativo Gara: CIG
- c) Estremi della determina dirigenziale di affidamento (numero e data)

Art. 8 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il Professionista si impegna a:

- svolgere l'incarico con la massima diligenza professionale;
- rispettare i tempi e le fasi concordate;
- garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati acquisiti nello svolgimento dell'incarico;
- essere in regola con gli obblighi contributivi, fiscali e assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, comunicando gli estremi del conto corrente dedicato e i soggetti delegati ad operarvi;
- comunicare tempestivamente al Comune eventuali cause di impedimento all'esecuzione dell'incarico.

Art. 9 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a fornire al Professionista, tempestivamente e senza oneri aggiuntivi, la documentazione tecnica e amministrativa in proprio possesso relativa alla piattaforma ecologica (autorizzazione provinciale, planimetrie, elaborati tecnici, dati di gestione, registri di carico/scarico, piano emergenze, etc), nonché a garantire l'accesso al sito per lo svolgimento dei sopralluoghi necessari.

Art. 10 - RITARDI E PENALI

La mancata osservanza dei termini previsti dal precedente Art.5 - "Tempi di consegna dei documenti e della relazione finale", relativi alla consegna degli elaborati previsti dal presente disciplinare, comporterà una penale pari al 1 per mille dell'importo affidato per ogni giorno di ritardo fino a un ritardo massimo di giorni 30 naturali e consecutivi, e non possono comunque superare, complessivamente il 10% dell'importo contrattuale netto.

Le penali del presente articolo non verranno applicate nel caso in cui i ritardi non siano formalmente contestati dall'Amministrazione Comunale e non sia imputabile il Professionista.

Art. 11 – PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI

Tutti gli elaborati, i pareri, gli studi e la documentazione prodotti nell'ambito del presente incarico restano di proprietà del Comune, che potrà utilizzarli liberamente per le proprie finalità istituzionali, fermo restando il diritto morale d'autore del Professionista ove applicabile.

Art. 12 - DEFINIZIONI DELLE CONTROVERSIE



Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed il Professionista incaricato che non sia possibile comporre in via amministrativa, è competente il Foro di Milano. In pendenza del giudizio il Professionista non è sollevato da alcuno degli obblighi previsti nel presente disciplinare.

Art. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE

Il Comune può recedere dal presente incarico in qualsiasi momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, con preavviso scritto di almeno 15 giorni, corrispondendo al Professionista il compenso maturato per le prestazioni già rese. Costituisce causa di risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. il grave inadempimento agli obblighi di cui al presente disciplinare, nonché la violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Art. 14 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO AFFIDATO

In caso di mancata osservanza dei termini stabiliti dalle norme richiamate o assegnate per effetto del presente disciplinare, l'Amministrazione Comunale fisserà un ulteriore termine perentorio, non superiore ad un terzo di quello stabilito, trascorso inutilmente il quale si procederà alla risoluzione dell'incarico senza ulteriori formalità e con semplice comunicazione raccomandata.

Nella eventualità si pervenga alla risoluzione dell'incarico nessun compenso sarà dovuto al Professionista in aggiunta a quello relative alle prestazioni effettivamente svolte.

Art. 15 - CAUSE DI FORZA MAGGIORE – SOSPENSIONE CONTRATTO

E' da considerarsi "causa di forza maggiore" ogni evento non cagionato dal Professionista stesso, che non può essere previsto o prevedibile, né rimosso, con l'uso dell'ordinaria diligenza e che influisca in modo sostanziale sulla capacità di adempiere alle obbligazioni nascenti dal presente contratto, rendendo inefficace qualsiasi azione dell'obbligato diretta ad eliminarla.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nella suddetta fattispecie: *atti di guerra, sabotaggi, insurrezioni, pubblici disordini, esplosioni, incendi, alluvioni, catastrofi, epidemie o altre calamità naturali, azioni o decisioni delle Autorità amministrative, sanitarie e giudiziarie pubbliche centrali o locali, quali revoche delle autorizzazioni, sequestri, provvedimenti di sospensione dell'attività (-----), restrizioni agli scambi commerciali, embarghi.*

Il Professionista che intenda avvalersi della causa di forza maggiore deve necessariamente adempiere agli obblighi informativi applicabili verso la Stazione appaltante, anche in virtù del principio di buona fede contrattuale ex articolo 1375 del codice civile, ed in particolare deve comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante tramite posta elettronica certificata l'evento, la sua importanza agli effetti dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, le circostanze che rendono impossibile l'adempimento, i dovuti elementi probatori ed esplicativi, con particolare riferimento alle azioni intraprese per evitare o superare la causa impedente e per mitigare gli effetti negativi dell'impossibilità e la sua durata.

La valutazione è condotta dal RUP, tenendo in considerazione tutte le circostanze del caso concreto, tra cui il momento della sottoscrizione del contratto, l'oggetto della prestazione, i termini previsti per l'adempimento, la possibilità di applicare misure idonee a superare la situazione di impossibilità da parte del Professionista. Il RUP provvede tempestivamente ad esaminare le circostanze e le ragioni a sostegno delle cause di forza maggiore che rendono difficoltosa l'esecuzione del contratto e redigono apposita relazione conclusiva dell'istruttoria, anche con l'acquisizione di documentazioni e atti probatori, contenente l'esito delle valutazioni e l'eventuale proposta di:



- sospensione del contratto per il tempo strettamente necessario, nel rispetto delle indicazioni riportate nell'articolo 121 del codice dei contratti pubblici;
- rinegoziare i termini concordati per l'adempimento del contratto;
- altre azioni ritenute necessarie.

Resta inteso che, al verificarsi dei suesposti presupposti, nessun inadempimento e/o responsabilità neppure per ritardo potrà essere imputato al Professionista pertanto è esclusa l'applicazione delle penali e della risoluzione contrattuale per grave inadempimento di cui all'art.122 comma 3 del codice dei contratti.

La cessazione dell'impedimento derivante della causa di forza maggiore dovrà essere tempestivamente segnalata dal Professionista alla Stazione appaltante tramite posta elettronica certificata.

Qualora la durata dell'impedimento appellato abbia una durata effettiva o presunta tale da intaccare gli interessi delle parti all'esecuzione del contratto, anche per parti dello stesso, ciascuna delle parti avrà diritto a risolvere il contratto, previa comunicazione all'altra parte entro un termine di 120 giorni. Trascorso detto termine, al permanere dell'impedimento le parti, di comune accordo, potranno comunque consensualmente risolvere il presente contratto.

Art. 16 - ECCESSIVA ONEROSITA' SOPRAVVENUTA- RINEGOZIAZIONE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora sopraggiungano fatti straordinari e imprevedibili, non imputabili né alla Stazione Appaltante né al Professionista che rendano eccessivamente onerosa la prestazione da parte del Professionista, si potrà procedere alla rinegoziazione delle condizioni di cui al presente contratto. A tal fine, il Professionista dovrà dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante di tali fatti tramite posta elettronica certificata.

La Stazione Appaltante e il Professionista potranno rinegoziare le condizioni contrattuali, formulando proposte idonee a ristabilire l'equilibrio delle prestazioni. Qualora non si raggiunga un accordo tra le parti, il Professionista può richiedere alla Stazione Appaltante la risoluzione del presente contratto, fatte salve le prestazioni già eseguite.

La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto.

Art. 17 – PRIVACY

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, i dati personali forniti, o comunque acquisiti, per la selezione, la scelta del contraente e i successivi adempimenti contrattuali saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa, per il periodo necessario all'attività amministrativa correlata, come meglio indicato nell'apposita informativa, allegata alla documentazione di gara e reperibile al link:

<https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/amministrazione/uffici/ufficio-contratti>

di cui il Professionista dichiara di aver preso visione.

Titolare del trattamento è il Comune di San Donato Milanese, nella persona del sindaco pro tempore.

Il Dirigente, **Ing. Domenico Martini, dell'Area Servizi Tecnici e Territorio, con Provvedimento Sindacale nr. 92/2022, come integrato dal nr. 93/2025, di attribuzione dell'incarico dirigenziale** è stato delegato alla nomina di Responsabile del trattamento dei dati personali

Il Professionista dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati al trattamento.

Art. 18 – OBBLIGHI IN TEMA DI “PANTOUFLAGE”

In sede di sottoscrizione del contratto il Professionista deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 - comma 16-ter - del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate



autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di San Donato Milanese che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune stesso, nei confronti del Professionista, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Art. 19 – CODICE ETICO E PATTO D'INTEGRITA'

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, il Professionista si conforma ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento della stazione appaltante, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 22/12/2025, previsto nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla medesima ai sensi del decreto legislativo n. 231/01, pubblicato sul sito della stazione appaltante al seguente indirizzo:

<https://portali.comune.sandonatomilanese.mi.it/L190/sezione/show/320549?idSezione=15681&sort=&activePage=&search=>

Il Professionista si obbliga ad accettare il patto di integrità approvato con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 20.03.2025 allegato alla documentazione di gara.

Art. 20 – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Professionista è obbligato a mantenere il più stretto riserbo per tutto quanto attiene gli interventi ed alla condotta del servizio.

Il Professionista non può diffondere notizie né fornire a terzi, documentazioni (contratti, capitoli, progetti, disegni, atti tecnici, fotografie ecc.) né pubblicare articoli o memorie o rilasciare interviste rimanendo gli uffici preposti della stazione appaltante gli unici autorizzati a fornire notizie a terzi.

Art. 21 – COOPERAZIONE

Il Professionista provvederà a segnalare alla stazione appaltante quelle circostanze e fatti che, rilevate dall'espletamento del proprio compito, possano impedire o pregiudicare il regolare adempimento del servizio.

Art.22 – ALLEGATI

Elenco dei documenti/allegati che fanno parte integrante del presente disciplinare d'incarico:

- Allegato OA – Richiesta di Offerta;
- Allegato OB – Domanda di Partecipazione;
- Allegato OC – Tracciabilità Flussi Finanziari;
- Allegato OD – Codice Etico – Comune di San Donato Milanese;
- Allegato OE – Dichiarazione assenza conflitto di interessi e divieto pantouflage;
- Allegato OF – Informativa Privacy;
- Allegato OG – Patto D'Integrità;

I presenti documenti, Disciplinare compreso, sono allegati alla procedura in diversi formati elettronici. I file editabili in word dovranno essere compilati e convertiti in formato pdf. Analogamente, i file nativi in PDFD devono essere compilati. Si precisa che tutti gli allegati dovranno essere firmati digitalmente in formato P7M.



Art. 23 - CLAUSOLE FINALI

Il Professionista con la firma del presente disciplinare:

- Dichiaro di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione e/o impedimento previste dall'Art. 94 e All'Art. 95 del codice dei contratti e s.m.i.;
- Dichiaro di non aver alcuna incompatibilità rispetto all'affidamento del presente incarico secondo quanto stabilito dalle normative vigenti;
- E' obbligato altresì all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dello stesso richiamati, egli è obbligato all'osservanza della legge 2 marzo 1949 n°143, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia, correlata all'oggetto dell'incarico.

La Stazione Appaltante applica quanto previsto all'Art. 96 – Disciplina di Esclusione del Codice dei Contratti

Art. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente foglio patti e condizioni, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari inerenti in materia ed in particolare le norme contenute nel:

- D.Lgs 36/2023 e .s.m.i.;

Il Professionista è tenuto inoltre alla piena e diretta osservanza di tutte le norme vigenti derivanti sia da leggi che da decreti, circolari e regolamenti vigenti al momento dell'esecuzione dell'appalto.

Letto confermato e sottoscritto

Il Responsabile Unico del Progetto*

Il Professionista *

San Donato Milanese, (vedi data firma digitale)

Ai sensi dell'**Art.1341 - "Condizioni generali di contratto"** del Codice Civile il concessionario dichiara, inoltre, di approvare specificatamente le clausole contenute nei seguenti articoli:

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Art. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Art. 3 - CARATTERISTICHE E CRITERI DI CONSEGNA DEI DOCUMENTI

Art. 4 – DURATA

Art. 5 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DELL'INCARICO.

Art. 6 - INCOMPATIBILITÀ

Art. 7 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI RESE

Art. 8 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Art. 9 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Art. 10 - RITARDI E PENALI

Art. 11 – PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI

Art. 12 - DEFINIZIONI DELLE CONTROVERSIE

Art. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE

Art. 14 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO AFFIDATO

Art. 15 - CAUSE DI FORZA MAGGIORE – SOSPENSIONE CONTRATTO

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate



COMUNE DI
**SAN DONATO
MILANESE**

AREA
**SERVIZI TECNICI E
DEL TERRITORIO**

SERVIZIO
**TUTELA AMBIENTALE, PAESAGGIO,
ECOLOGIA E VERDE URBANO**

Art. 16 - ECCESSIVA ONEROSITA' SOPRAVVENUTA- RINEGOZIAZIONE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 17 – PRIVACY

Art. 18 – OBBLIGHI IN TEMA DI “PANTOUFLAGE”

Art. 19 – CODICE ETICO E PATTO D’INTEGRITA’

Art. 20 – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Art. 21 – COOPERAZIONE

Art. 22 – ALLEGATI

Art. 23 - CLAUSOLE FINALI

Art. 24 - DISPOSIZIONI FINALI