



Città di Nardò

PROVINCIA DI LECCE

Area Funzionale I

INCARICO PROFESSIONALE FINALIZZATO ALLA DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC), AI SENSI DELL'ART. 111 DEL D.LGS. 50/2016 DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA E DEI SERVIZI COMPLEMENTARI DEL COMUNE DI NARDÒ PER 36 MESI

relativo al Contratto Repertorio: 6241/2018 - Registrazione: Serie: 1T Numero: 3028 del 22/03/2018 sottoscritto tra i Comuni appartenenti all'Ambito Raccolta Ottimale n°6/LE e la ditta appaltatrice "Bianco Igiene Ambientale s.r.l.", impresa capogruppo mandataria dell'ATI aggiudicataria dell'appalto.

CIG ZEF25355BB

DISCIPLINARE DI INCARICO

TRA

1) Il Comune di Nardò (C.F. 82001370756) rappresentato dall'Ing. Cosimo Pellegrino, in qualità di Dirigente dell'Area Funzionale 1[^], di seguito denominato "Committente"

E

2) il dott. Centonze Matteo Umberto, nato a Campi Salentina il 21.07.1987 e residente a Lecce, alla Via De Gasperi n. 14 – C.F. CNTMTM87L21B506B - P.Iva 04677730758, di seguito denominato "Incaricato"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO.

Il Committente affida l'incarico professionale finalizzato alla direzione dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 e 111 del d.lgs. 50/2016 per l'appalto dei servizi di igiene urbana e dei servizi complementari, nei modi e nelle forme previste dal D.lgs 50/2016.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO.

L'incarico avrà per oggetto l'espletamento delle attività connesse al ruolo di "Direttore dell'esecuzione del contratto" (d'ora in avanti DEC) per l'appalto relativo ai servizi di igiene urbana nel Comune di Nardò per 36 mesi.

Tali attività consisteranno nel supportare il Responsabile Unico del Procedimento nelle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto del servizio di igiene urbana e, in particolare, nello svolgimento delle attività di seguito indicate a titolo non esaustivo:

- provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo dell'esecuzione del contratto relativo al servizio di igiene urbana stipulato dal Comune e redazione della relativa attestazione di regolare esecuzione del servizio propedeutica alla liquidazione del gestore;
- assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- svolgere tutte le attività demandate al DEC come previste dal D. Lgs n. 50/2016, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a lui assegnati;
- verificare e monitorare lo svolgimento, da parte dell'appaltatore, di tutte le prestazioni previste nel capitolato speciale d'appalto e/o nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, mediante esecuzione di sopralluoghi – anche non programmati preventivamente – con eventuale segnalazione al Comune delle eventuali inadempienze dell'appaltatore per l'applicazione delle corrispondenti penali connesse al mancato rispetto dei termini contrattuali. Le attività svolte dovranno essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore.
- acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore alla regolare esecuzione del servizio e rilascio di pareri e nullaosta di merito;
- svolgere le attività di consulenza ed interfaccia con il Responsabile Unico del Procedimento (d'ora in avanti RUP);
- redigere le relazioni tecniche riassuntive da sviluppare allo scopo di individuare possibili interventi correttivi, che potranno essere di natura gestionale, in occasione di eventuali modifiche normative di particolare incidenza e rilevanza;
- gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;
- quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale;
- svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi Consorzi di filiera e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
- la gestione del portale dei rifiuti per le comunicazioni delle percentuali di raccolta differenziata;
- garantire la presenza durante le fasi di controllo di qualità del rifiuto differenziato conferito ai fini del raggiungimento dei livelli di qualità dello stesso.

Il professionista svolgerà la propria attività in stretto raccordo con il Responsabile del Procedimento, garantendo l'indispensabile presenza giornaliera sul territorio dove si svolge il servizio per le attività, continuative nell'intero arco dell'incarico, di controllo e direzione dell'appalto.

ART. 3 – IMPEGNI DELL'INCARICATO.

L'Incaricato ha l'obbligo di eseguire la prestazione professionale personalmente e a tal fine dichiara espressamente di essere in possesso dei necessari requisiti e competenza professionale, e di avere la disponibilità dell'attrezzatura tecnica necessaria per l'esecuzione della prestazione affidata, e di essere in possesso dei requisiti di carattere soggettivo di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016.

Nello svolgimento della prestazione l'incaricato può valersi di personale di supporto, restando comunque inteso che il Committente rimane comunque estraneo ad ogni rapporto che il professionista incaricato dovesse instaurare con terzi per lo svolgimento delle prestazioni affidate.

ART. 4 – PROPRIETÀ DEI DOCUMENTI PRODOTTI.

I risultati del lavoro descritto e regolato dal presente disciplinare resteranno di piena ed esclusiva proprietà della Committente, la quale potrà a suo insindacabile giudizio darvi o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle variazioni ed aggiunte necessarie, senza che possano essere sollevate eccezioni di sorta.

ART. 5 – INFORMAZIONE ED ASSISTENZA DA REMOTO

Il professionista si renderà 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 committente. Il professionista dovrà altresì comunicare il numero di telefono a cui è reperibile, così come quello di eventuali suoi Assistenti, nonché l'indirizzo di Posta elettronica e PEC.

ART. 6 – COMPENSO PROFESSIONALE.

Il compenso professionale per l'incarico affidato ammonta ad € 36.000,00 compresa IVA e CAP come per legge per l'intera durata di 36 mesi dell'incarico e pertanto corrispondenti ad un importo mensile di € 1.000,00 compresa IVA e CAP come per legge.

Il predetto compenso è comprensivo delle spese calcolate forfettariamente ed è come tale accettato e riconosciuto congruo in rapporto allo stato dei luoghi ed alle prestazioni da effettuare, dalle parti ben conosciute.

ART. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO.

La fattura sarà emessa con cadenza trimestrale e sarà trasmessa contestualmente ad una relazione sull'andamento dell'esecuzione del servizio.

Il pagamento all'Incaricato di ogni singola fattura avverrà entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento, da parte della Committente, della fattura stessa, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) rilasciata dalla competente autorità.

Ogni somma sarà pagata mediante accredito in C/C Banca
coordinate IBAN:

ART. 8 – MEZZI E STRUMENTI PER L'ASSOLVIMENTO ALL'INCARICO

Il DEC assolverà ad ogni adempimento necessario per l'espletamento del presente incarico con mezzi e strumenti propri o dallo stesso acquisiti a proprie cure e spese. In particolare il DEC dovrà munirsi di auto propria nonché di strumentazione informatica e di qualsiasi altra attrezzatura occorrente all'espletamento dell'incarico.

L'Amministrazione fornirà al DEC le informazioni e/o i documenti in proprio possesso necessari all'espletamento dell'incarico.

Nel corrispettivo indicato all'art. 6 è compresa la spesa per la stipula dell'assicurazione professionale prevista dalle disposizioni vigenti.

ART. 9 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il professionista è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico. In caso di adempimento inesatto o inadempimento delle prestazioni professionali nel corso dell'esecuzione dell'incarico, si applicherà per ogni singolo adempimento inesatto o inadempimento, una penale di € 200,00, previa contestazione fatta anche via PEC dal Responsabile unico del Procedimento. Le penali saranno da trattarsi direttamente dal compenso spettante, fermo il risarcimento del maggior danno.

Qualora nelle fasi di esecuzione dell'incarico emergessero delle gravi carenze professionali che possono provocare un danno apprezzabile per l'Amministrazione, il Responsabile del procedimento, con motivato giudizio e previa notifica al professionista interessato, potrà procedere alla revoca dell'incarico affidato. In tal caso al professionista sarà dovuto solo il riconoscimento delle competenze professionali relative alle prestazioni svolte sino alla data della revoca.

Resta fermo in ogni caso il diritto della Stazione appaltante di richiedere la risoluzione per inadempimento della presente convenzione fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Nel caso in cui le inadempienze di cui sopra o eventuali ingiustificati ritardi nell'emissione degli atti di competenza dovessero comportare il pagamento di interessi all'appaltatore e/o altri danni alla Stazione Appaltante, il professionista sarà tenuto a rimborsare all'Amministrazione le spese sostenute a tale titolo.

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il contratto in ogni momento quando il professionista contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni

legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento, ovvero non effettuati le attività dettagliate nel precedente art. 2. La rescissione avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno cinque giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti. Sono fatti salvi i diritti della Committente di rivalersi sull'Incaricato per qualsiasi danno derivante dal ritardo nell'espletamento dell'incarico o dalla mancata ovvero incompleta consegna dei documenti previsti.

ART. 10 – VARIE.

Per tutte le notificazioni ufficiali, le parti indicano qui di seguito il proprio recapito:
Committente: Comune di Nardò, Piazza C. Battisti 73048 Nardò (LE)

Incaricato:

In ottemperanza all'art. 13, del D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati in possesso del Comune di Nardò sono finalizzati all'espletamento di tutte le attività istituzionali connesse al presente incarico. Il trattamento dei dati viene gestito direttamente dal Comune di Nardò, in qualità di titolare, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici.

Responsabile del trattamento dati è l'Ing. Cosimo Pellegrino, Dirigente Area Funzionale 1[^].

La loro comunicazione o diffusione ad altri Enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 7, del D.Lgs 196/2003.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto, spese di bollo incluse, sono a carico dell'Incaricato; si provvederà a registrazione solo in caso d'uso.

Per tutto quanto non espressamente convenuto le parti fanno riferimento alle norme vigenti in materia.

Le parti dichiarano che il presente atto è in tutto conforme alla loro volontà e lo sottoscrivono nelle forme di legge.

Nardò, li

IL DIRIGENTE AREA FUNZIONALE 1[^]

Ing. Cosimo Pellegrino

L'INCARICATO

Dott. Matteo Umberto Centonze
