



COMUNE DI CASTELLANETA

C.A.P. 74011

Cod. Fisc.: 80012250736

PROVINCIA DI TARANTO

PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.) "SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO ALLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E SERVIZI ATTINENTI DEL COMUNE DI CASTELLANETA". CIG: 98538462F6

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente atto disciplina il servizio di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) del "Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e servizi attinenti del comune di Castellana Grotte".

Art. 2 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

I compiti del DEC sono volti ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore monitorando affinché le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante fornendo elementi per l'applicazione delle penali e la risoluzione delle controversie, nonché il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro. A tale fine il DEC svolge tutte le attività che si rendano opportune e necessarie per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. In particolare tali attività consistono in:

- a. provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, all'assistenza ed al supporto nell'esecuzione del contratto relativo al servizio di Igiene Urbana stipulato dalla stazione appaltante, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;
- b. assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP/Responsabile dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Castellana Grotte, con generali funzioni di vigilanza;
- c. assicurare la presenza in loco per almeno n. 15 ore settimanali, oltre che per i necessari sopralluoghi di verifica sul cantiere e sul territorio;
- d. accertare in termini di qualità e quantità della prestazione anche occupandosi della sottoscrizione dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento;
- e. svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto sia dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss.mm.ii. (eventuale decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, linee guida che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il direttore dei



COMUNE DI CASTELLANETA

C.A.P. 74011

Cod. Fisc.: 80012250736

PROVINCIA DI TARANTO

PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

lavori effettua l'attività di cui all'articolo 101, comma 3), nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana;

- f. verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali programmati;
- g. verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati;
- h. segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente;
- i. acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostativi alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito;
- j. 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;
- k. proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
- l. 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;
- m. interfacciarsi con il RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81) con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio;
- n. svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
- o. il professionista dovrà garantire la propria presenza per almeno tre giorni a settimana presso gli uffici comunali di competenza, durante l'orario di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il responsabile del servizio interessato.

Tali attività saranno svolte e integrate secondo le proposte metodologiche migliorative presentate in sede di gara.

ART. 3 - MEZZI E STRUMENTI PER L'ASSOLVIMENTO ALL'INCARICO



COMUNE DI CASTELLANETA

C.A.P. 74011

Cod. Fisc.: 80012250736

PROVINCIA DI TARANTO

PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

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.

ART. 4 - OBBLIGHI LEGALI

Il tecnico è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, esso 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. Resta a carico del soggetto incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi dell'amministrazione committente; inoltre egli è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimi.

ART. 5 - PERSONALITÀ DELLA PRESTAZIONE

In rispetto del principio generale della personalità della prestazione professionale, il soggetto incaricato dovrà eseguire personalmente l'incarico affidato con il presente contratto, fatta eccezione per le ipotesi in cui la legge riconosce di avvalersi di collaboratori ai sensi dell'articolo 2232 del codice civile. In tecnico potrà avvalersi di collaborazioni e consulenze di carattere specialistico, che si intendono fin d'ora approvate, al fine di garantire il migliore e più qualificato risultato delle prestazioni affidate, senza che questo comporti compensi aggiuntivi a carico della committenza.

Resta inteso che l'utilizzo di collaboratori sarà regolato mediante intese dirette ed esclusive tra il professionista incaricato e gli interessati, le cui competenze giuridiche ed economiche saranno a totale carico e spese del medesimo. Il committente sarà esonerato da ogni tipo di responsabilità riconoscendo come unica controparte il tecnico incaricato. Salvo i diritti derivanti dalla responsabilità in solido, civile e penale, il Comune è da ritenersi assolutamente estraneo agli eventuali rapporti che il DEC abbia stabilito, o possa stabilire, con altri professionisti per l'esecuzione dell'incarico. Tutto il personale coinvolto nel progetto sarà tenuto alla piena e totale riservatezza dei dati forniti dal Committente o emersi nelle fasi di espletamento dell'incarico stesso.

ART. 6 - DETERMINAZIONE DEI COMPENSI



COMUNE DI CASTELLANETA

C.A.P. 74011

Cod. Fisc.: 80012250736

PROVINCIA DI TARANTO

PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

Il compenso per lo svolgimento del servizio è computato in mensili € 2.000,00 oltre IVA ed oneri previdenziali, per una somma complessiva annua pari ad Euro 24.000,00 oltre IVA ed oneri previdenziali.

ART. 7 - DURATA DELL'INCARICO

La durata complessiva della collaborazione è individuata in 24 (ventiquattro) mesi.

ART. 8 - ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO

Informazione e 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 dei suoi Assistenti, nonché di Posta elettronica e PEC.

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 trattenersi 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 il 70% 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 effettui le attività dettagliate nei precedenti artt. 2 e 8. 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.



COMUNE DI CASTELLANETA

C.A.P. 74011

Cod. Fisc.: 80012250736

PROVINCIA DI TARANTO

PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

ART. 10 — POLIZZA DI RESPONSABILITA' CIVILE

Il professionista è ritenuto responsabile civilmente e penalmente di qualunque atto o fatto prodotto nel corso della propria attività o per cause riconducibili alla stessa, che cagioni danni a terzi ed a cose di terzi, e si impegna conseguentemente al risarcimento dei relativi danni. A tal fine, Il DEC da atto di essere munito di polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dalle attività connesse con la presente convenzione con massimale di € 1.500.000,00.

ART. 11 -MODALITÀ DI CORRESPENSIONE DEI COMPENSI

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate corrispondenti alla liquidazione dei canoni dovuti all'appaltatore per il servizio di raccolta dei RSU. Il pagamento è subordinato alla presentazione della fattura, oltre che subordinato alla verifica della regolarità contributiva (DURC) rilasciata dalla competente autorità.

ART. 12 -MODALITÀ DI SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente al progetto ed alla liquidazione dei compensi previsti dal presente disciplinare, non definite in via amministrativa, sarà competente il Foro di Taranto, con espressa esclusione della competenza arbitrale.

ART. 13 — TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Pena la nullità assoluta del contratto, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il professionista si obbliga all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010.

Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del presente disciplinare, il professionista comunicherà alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ossequio a quanto previsto dal sopracitato art. 3 della Legge 136/2010, il professionista, pena la nullità assoluta del relativo contratto, inserisce nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

ART. 14 — DISPOSIZIONI FINALI

Il professionista si impegna a non assumere a nessun titolo alcun genere di rapporti professionali anche di sola consulenza o collaborazione con qualsiasi tipologia di contratto o incarico con soggetti affidatari di appalti pubblici o di concessioni pubbliche di servizi di raccolta rifiuti e igiene urbana per tutta la durata del contratto e per i successivi tre anni con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Castellaneta e dell'ARO TA/3. Il mancato rispetto del suddetto impegno a non assumere alcun genere di rapporti professionali con soggetti affidatari di appalti pubblici o di concessioni pubbliche di servizi di raccolta rifiuti e igiene urbana ed in particolare con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Castellaneta e dell'ARO TA/3 comporterà la nullità del presente contratto, nonché per il professionista incaricato,



COMUNE DI CASTELLANETA

C.A.P. 74011

Cod. Fisc.: 80012250736

PROVINCIA DI TARANTO

PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

il divieto di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ai sensi dell'articolo 53, c. 16 ter del D.lgs. n.165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012.

Sono a carico esclusivo dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del Contratto, nonché quelle per gli atti relativi all'esecuzione del Contratto stesso.

La presente scrittura privata sarà sottoposta a registrazione fiscale dalla parte interessata solo in caso d'uso, a norma di legge.