



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL CEDRINO

Via Santa Veronica 5 08028 OROSEI
Provincia di Nuoro

Disciplinare di incarico professionale annuale di Direttore Tecnico di Esecuzione del Contratto (DEC) relativo al servizio di raccolta, trasporto, conferimento e gestione dei rifiuti solidi urbani, servizi complementari e attinenti del contratto del Comune di Orosei e del Contratto dell'associazione dei comuni di Irgoli, Loculi, Onifai e Galtelli

Art. 1 -OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente atto disciplina il servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto nell'ambito del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto RSU e servizi complementari e attinenti ai comuni appartenenti alla Unione dei Comuni Valle del Cedrino (d'ora in poi definito DEC), di cui all'art. 111 del D. Lgs n. 50/2016, per il periodo di mesi dodici salva la risoluzione anticipata dell'incarico.

Art. 2 -DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le attività del DEC dovranno 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 dei contratti stipulati dal Comune di Orosei e dall'associazione dei comuni di Irgoli, Galtelli, Loculi, Onifai 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 in modo autonomo e su propria iniziativa tutte le attività che si rendano opportune e necessarie per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati.

A titolo indicativo, e non esaustivo poiché in primis vi è il rispetto normativo vigente, 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 dai comuni dell'Unione, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;
- b) assicurare la regolare esecuzione dei contratti da parte degli appaltatori, 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, con generali funzioni di vigilanza;
- c) accertare la prestazione in termini di qualità e quantità anche occupandosi della eventuale sottoscrizione dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento;
- d) relazionarsi con gli uffici dei comuni per fornire e assumere informazioni in ordine alla gestione;
- e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi a campione, casuali, oltre quelli di routine come da programma dei controlli fornito dal RUP;
- f) verificare mediante sopralluogo in contraddittorio con l'Impresa e relazionare in merito a ogni segnalazione di disservizio da parte degli utenti e degli amministratori;
- g) segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Gli accertamenti e le

- conseguenti proposte devono essere supportate da specifici verbali della verifica effettuata e controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente;
- h) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e/o direttive in merito;
- i) gestire la corrispondenza con l'utenza a riguardo di segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;
- j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP, in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
- k) quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale dei costi del servizio e assistere annualmente i comuni per la predisposizione del piano finanziario, tabellare mensilmente, anche con riepiloghi trimestrali e annuali, secondo schemi concordati con il RUP che tengano conto dei CER, del trasportatore e destinatario, i quantitativi dei rifiuti conferiti presso gli impianti e le piattaforme regionali; tabellare mensilmente i rifiuti prodotti da ciascun comune;
- l) interfacciarsi con il RUP, 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.
- m) svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
- n) il professionista dovrà garantire la propria presenza per alcune ore, anche su più giorni quando necessario, 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 RUP.
- o) collaudo.
- p) Supportare il corpo di polizia municipale nelle attività di verifica della corretta differenziazione dei rifiuti da parte dell'utenza;
- q) Assistenza e supporto alla stazione appaltante, nelle problematiche tecniche, amministrative e giuridiche connesse alla gestione dell'appalto di igiene urbana;
- r) Verificare periodicamente con appositi sopralluoghi gli ecocentri comunali e le isole ecologiche segnalando ogni violazione di norma rilevata
- s) Supportare gli uffici comunali nella trasmissione di dati in merito ai quantitativi di rifiuti prodotti e nella compilazione del MUD
- t) Segnalare alle amministrazioni bandi di finanziamento in materia di rifiuti e supportare l'amministrazione nella predisposizione della documentazione richiesta
- s) Collaborare con l'Ufficio ambiente dei comuni dell'Unione al fine della eventuale rimodulazione del regolamento comunale dei rifiuti;
- t) 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.
- U) Presenziare riunioni collegiali indette dall'Amministrazione per l'illustrazione dell'attività in corso e dell'attività programmata, su richiesta della stessa Amministrazione;

Art. 3 - 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.

ART. 3 -OBBLIGHI LEGALI

Il DEC 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 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.

Resta inteso che i documenti e le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'incarico sono riservati e non possono essere divulgati o utilizzati se non in relazione alla attività legata all'incarico, la mancanza può essere motivo di risoluzione contrattuale.

ART. 4 -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.

Il DEC 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 o rinvio degli adempimenti pattuiti. 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, l'unione dei Comuni 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. 5 -DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Il compenso per lo svolgimento del servizio è computato forfettariamente in €. _____ (euro _____), comprensivo di spese e ogni onere, calcolato al netto del ribasso offerto in fase di gara, oltre CNPAIA al 4% e IVA al 22%.

ART. 6 -DURATA DELL'INCARICO

La durata complessiva della collaborazione è di mesi 12 , salva la risoluzione anticipata dell'incarico durante i termini di validità dell'affidamento medesimo.

ART. 7 -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.

L'attività professionale dovrà essere espletata nei giorni e nell'orario di svolgimento del servizio, comprese le eventuali festività quando non siano escluse dall'espletamento del servizio.

ART. 8 – PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il professionista è responsabile del rispetto delle condizioni e degli obiettivi fissati per l'espletamento dell'incarico che deve essere inteso quale prestazione di risultato non costituendo giustificazione il limite costituito dal monte ore forfettario pubblicato con l'avviso di gara.

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 unico 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 articoli. 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.

ART. 9 – 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, compreso il danno per eventuale danno conseguente l'interruzione di attività artigianali o commerciali, 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 per singolo sinistro rilasciata dalla Compagnia

_____ Agenzia di in data n. polizza _____ a copertura dei danni a comunque configurabili. Il costo della suddetta polizza è compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere è a carico del professionista che esonera l'Unione dei Comuni e il suo personale da ogni responsabilità civile ed amministrativa per infortuni o danni che si dovessero verificare in dipendenza delle proprie attività, qualunque ne sia la natura o la causa.

ART. 10 -MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Il compenso sarà corrisposto in rate trimestrali posticipate. Il pagamento è subordinato alla presentazione della fattura, oltre che subordinato, quando sia il caso, alla verifica della regolarità contributiva rilasciata dalla competente autorità.

ART. 11 -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 Nuoro con espressa esclusione della competenza arbitrale.

ART. 12 – 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. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Al DEC, al fine di evitare situazioni di incompatibilità, è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino alla verifica di conformità, di accettare incarichi professionali dall'impresa affidataria.

Quando sia concluso il procedimento di aggiudicazione del servizio di igiene urbana il DEC deve segnalare alla stazione appaltante di eventuali rapporti intrattenuti con la ditta aggiudicataria al fine di consentire la valutazione discrezionale sulla sostanziale incidenza di detti rapporti sull'incarico da svolgere.

Il mancato rispetto del suddetto impegno a non assumere alcun genere di rapporti professionali con i/il soggetti/o affidatari dell'appalto del servizio di raccolta rifiuti e igiene urbana comporterà la nullità del presente contratto, nonché per il professionista incaricato, 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 190/2012.

Il professionista s'impegna per i due anni successivi dal termine contrattuale con la Comunità Montana a non assumere incarichi che abbiano attinenza con dalla ditta incaricata di espletare il servizio di raccolta e trasposto dei rifiuti.

Sono a carico esclusivo del professionista 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. L'imposta di bollo, l'eventuale imposta di registrazione ed altre inerenti o future sono a totale carico dell'Appaltatore. Letto, approvato e sottoscritto

IL PROFESSIONISTA

IL Responsabile Unione dei Comuni Valle
del Cedrino

