



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
C.U.C. RUTIGLIANO, NOICATTARO E MOLA DI BARI

Comuni Associati

Comune di Rutigliano, Comune di Noicattaro, Comune di Mola di Bari

Sede: Piazza Kennedy - 70018 - RUTIGLIANO (BA)
- pec: cucrutiglianonoicattaromoladibari@pec.it
Tel. 080 4763700 - Fax 080 4763792

COMUNE DI RUTIGLIANO (BA)

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE DELL’ESECUZIONE CONTRATTO (D.E.C.) DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER 60 (sessanta) MESI DEL COMUNE DI RUTIGLIANO

(ai sensi dell’art. 114 del D.Lgs. n. 36/2023)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria Determinazione n. 880 - REG. GEN. DEL 16-05-2025

Visto il D. Lgs 267/2000 "Testo Unico delle Leggi Sull'ordinamento degli Enti Locali" a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265;

Visto il Decreto Legislativo 31 Marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 207 del 5 Ottobre 2010, per la parte ancora in vigore;

Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;

Accertato che con il personale interno non è possibile assolvere stante i carichi di lavoro dell'ufficio.

Precisato che a tal fine la stazione appaltante intende procedere ad una indagine di mercato finalizzata ad acquisire "Manifestazioni di Interesse" per l'affidamento del servizio in oggetto, per l'importo inferiore alla soglia di 40.000 euro, da espletarsi mediante successivo affidamento diretto, ai sensi dell'art. 14, del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36, tra i professionisti che abbiano sviluppato adeguata professionalità in materia tecnica, amministrativa, organizzativa, documentata attraverso la produzione di uno specifico curriculum da cui risulti l'attività svolta.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 114, del D. Lgs. n. 36/2023 e art. 9 del D.P.R. n. 207/2010; Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e pertanto non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. Il presente avviso ha scopo esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Rutigliano, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il

procedimento avviato.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere "Manifestazioni di Interesse" per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di professionisti/ raggruppamenti di professionisti, in possesso di competenze adeguate alla specificità del caso.

All'esito positivo della "Manifestazione di Interesse" verrà stilato un elenco di professionisti dal quale attingere per l'affidamento dell'incarico professionale di che trattasi, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

L'inserimento nell'elenco non comporta l'attribuzione di punteggio né dà luogo a formazione di alcuna graduatoria.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il servizio da affidare consiste nella direzione dell'esecuzione del contratto **nell'ambito del contratto del servizio di pulizia degli uffici e degli immobili comunali anni 2025 – 2030 del Comune di Rutigliano** comprende sinteticamente le seguenti attività da svolgersi per un arco temporale pari a **60 mesi**. L'incarico consisterà nel supportare in generale il Responsabile Unico del Procedimento in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto del servizio di pulizia degli uffici e degli immobili comunali anni 2025 – 2029 del Comune di Rutigliano ed in particolare nello svolgimento delle attività di seguito indicate a titolo non esaustivo:

- 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 pulizia degli uffici e degli immobili comunali anni 2025 – 2029 del Comune di Rutigliano” 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 e con generali funzioni di vigilanza;
- c) accertare la qualità e quantità della prestazione, anche occupandosi della sottoscrizione dei formulari dei rifiuti e relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento;
- d) svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e ss.mm. ii., dal regolamento di esecuzione e dal D.M. n. 49/2018, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;
- e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali programmati;

- f) 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;
- g) segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dalla società partecipata;
- h) 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;
- i) gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la società per l'individuazione delle relative soluzioni;
- j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti alla Società da consegnarsi al RUP in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
- k) 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 all'eventuale valutazione dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio;
- l) svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
- m) il professionista dovrà garantire la propria presenza per almeno un giorno 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 manifestazione di interesse.

2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE ISTANZA

Possono presentare la Manifestazione di Interesse gli operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria, geologia, che rispondono ai requisiti di cui all'art. 66 del D. Lgs n. 36/2023: professionisti singoli, associati, le società tra professionisti, le società di ingegneria, i consorzi, i raggruppamenti temporanei fra i predetti soggetti.

I professionisti che intendono presentare istanza non devono trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'articolo 94 del D. Lgs. n. 36/2023 e debbono possedere gli ulteriori requisiti richiesti dalla vigente normativa per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

2.1 Requisiti di idoneità professionale

- a) *iscrizione al relativo albo professionale;*
- b) *possesso dei requisiti previsti dall'articolo 94 del d.lgs. 36/2023;*
- c) *possedere specifica esperienza nel settore della gestione dei servizi di pulizia di uffici pubblici;*
- d) *aver svolto negli ultimi dieci anni almeno un incarico di natura equipollente (direttore esecuzione di contratto, Responsabile Unico del Procedimento, Supporto al Rup) della durata di almeno un anno a favore di Enti Pubblici o Organismi di diritto pubblico riguardanti appalti di servizi di igiene urbana;*
- e) *non avere o non aver avuto, sia come singolo professionista sia come membro di un raggruppamento, negli ultimi cinque (05) anni precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso esplorativo in oggetto, rapporti professionali diretti (anche di sola consulenza) con la ditta Sialia Soc. Cooperativa (operatore economico affidatario del servizio di pulizia degli immobili comunali) e/o con titolari, soci, dirigenti e/o comunque con soggetti muniti di poteri decisionali di detta ditta appaltatrice;*
- f) *non aver svolto il medesimo incarico di D.E.C. nell'appalto del servizio di pulizia degli immobili del Comune di Rutigliano negli ultimi 5 anni.*

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il plico chiuso, con riportata la precisa indicazione del mittente e la dicitura: "Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di Direttore per l'Esecuzione del Contratto nell'ambito **del contratto per il servizio di pulizia degli immobili comunali anni 2025 - 2030 del Comune di Rutigliano**", dovrà pervenire **a mezzo pec (dall'indirizzo pec del richiedente pena l'esclusione) all'indirizzo cucrutiglianonoicattaromoladibari@pec.it**, entro il termine perentorio di 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line del Comune di Rutigliano e pertanto **entro e non oltre le ore 23,59 del 29 Maggio 2025.**

Tale plico, firmato digitalmente dovrà contenere la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione, da compilare utilizzando lo schema di domanda allegata al presente avviso (Allegato A), sottoscritta dal concorrente e contenente la copia di un documento di identità "in corso di validità" del soggetto firmatario redatta su carta libera e dalla quale risulti:
 - a) l'indicazione completa dei dati personali e di quelli utili ai fini professionali;
 - b) l'attestazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente punto 2 del presente avviso;
 - c) la dichiarazione, che attesti l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 94 del decreto legislativo n. 36/2023;
 - d) la dichiarazione sostitutiva circa la regolarità contributiva (Durc – Inail – Cassa Previdenziale);

e) l'accettazione incondizionata dello schema di disciplinare di incarico allegato al presente avviso (allegato B), nonché di tutte le condizioni dell'avviso medesimo.

- 2) alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata una fotocopia di documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario;
- 3) proposta metodologica per lo svolgimento dell'incarico;
- 4) elenco delle attività svolte per conto di enti pubblici o soggetti privati attinenti le attività di direzione dell'esecuzione del contratto DEC, o inerenti appalti di organizzazione e gestione di servizi di igiene urbana;
- 5) elenco delle attività svolte per conto di enti pubblici o soggetti privati per redazione piani industriali/progetti per la gestione di servizi di pulizia in genere;
- 6) curriculum dedicato (sottoscritto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) attestante l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni o abilitazioni a supporto della qualifica dichiarata nella materia oggetto dell'avviso.

Il recapito del plico entro il termine perentorio sopra indicato è ad esclusivo rischio del concorrente, a nulla rilevando la data di spedizione, in caso di trasmissione tramite posta, o di invio/consegna al corriere.

4. SUCCESSIVA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Nella fase successiva, al professionista ritenuto più idoneo, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- Specificità della prestazione;
- Alta affidabilità del professionista in rapporto all'oggetto dell'incarico verrà conferito incarico mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36.

L'importo della prestazione complessiva del servizio oggetto del presente avviso, i termini e le modalità per l'espletamento della prestazione, sono specificati nel disciplinare di conferimento dell'incarico allegato al presente avviso (allegato B), che il professionista sarà tenuto a sottoscrivere in luogo del contratto.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le domande:

- a) pervenute dopo la scadenza;
- b) non sottoscritte dal concorrente;
- c) incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali, oppure presentate da soggetti carenti dei predetti requisiti professionali;
- d) presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile, in forza di legge o di regolamento, oppure la cui ammissibilità sia esclusa dalle condizioni previste dal presente

avviso;

- e) presentate da operatori economici per i quali ricorra una delle cause di esclusione di cui all'articolo 94 del decreto legislativo n. 36 del 2023, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo;
- f) presentate da operatori economici per i quali ricorra una qualunque altra causa di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici o dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo;
- g) non corredate dal documento d'identità del firmatario.

L'Ente Comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti nelle forme e nei modi di legge. A tal fine potrà richiedere al concorrente o agli Enti competenti la presentazione della documentazione probatoria di quanto dichiarato. Nel caso in cui la documentazione non venga presentata in conformità a quanto richiesto, ovvero la verifica non confermi il contenuto della dichiarazione resa, si procederà all'esclusione del concorrente, fatte salve eventuali conseguenze di carattere penale a carico degli autori di false dichiarazioni.

6. OBBLIGHI D'INCARICO E CORRISPETTIVI

L'incarico di cui al presente avviso sarà regolato dall'allegato disciplinare in cui sono evidenziati gli obblighi convenzionali, la durata contrattuale, il corrispettivo etc.

7. PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato presso l'Albo Pretorio informatico del Comune di Rutigliano all'indirizzo: www.comune.rutigliano.ba.it e presso la piattaforma per la gestione elettronica delle procedure di gara <https://cucrutiglianonoicattaromoladibari.traspare.com>

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Contratti -. Le Informazioni potranno essere acquisite telefonicamente al n. 0804763706 oppure a mezzo mail al seguente indirizzo: contratti@comune.rutigliano.ba.it

9. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Informativa ai sensi decreto legislativo n. 196/03 - i dati personali forniti saranno utilizzati ai fini della selezione e trattati da uffici preposti alla gestione e controllo degli atti e in tutti gli altri casi previsti dalla legge. La documentazione di gara ed eventuali variazioni o comunicazioni in merito alla presente procedura saranno disponibili sul sito internet all'indirizzo <https://cucrutiglianonoicattaromoladibari.traspare.com>

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale al conferimento dell'incarico.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata.

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente entro 30 giorni.

Per ogni controversia è competente il giudice ordinario del Foro di Bari.

Rutigliano, 19 Maggio 2025

Il Responsabile dell'Area Contratti:

Dott. Pasqualicchio Donato



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
C.U.C. RUTIGLIANO, NOICATTARO E MOLA DI BARI
Comuni Associati
Comune di Rutigliano, Comune di Noicattaro, Comune di Mola di Bari

Sede: Piazza Kennedy - 70018 - RUTIGLIANO (BA)
 - pec: cucrutiglianonoicattaromoladibari@pec.it
 Tel. 080 4763700 - Fax 080 4763792

COMUNE DI RUTIGLIANO (BA)

Schema: Domanda di partecipazione all'indagine di mercato

AL COMUNE DI RUTIGLIANO (BA)

Al Responsabile dell'Area Contratti:

Dott. Pasqualicchio Donato

Piazza Kennedy n. c. - 70018 Rutigliano (BA)

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTO (D.E.C.) DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER 60 (sessanta) MESI DEL COMUNE DI RUTIGLIANO

(ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023)

Il sottoscritto
 nato a Prov. il residente nel Comune di
 Prov..... Stato
 Via/Piazza.....n
 codice fiscale.....in qualità di.....
 dello studio/società/consorzio con sede nel
 Comune di Prov. Stato Via/Piazza
n. con codice fiscale: Partita
 IVA.....
 Telefono.....Fax..... partecipante all'indagine di
 mercato indicata in oggetto come:

☐ libero professionista singolo;

- ☐ libero professionista associato (nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815);
- ☐ legale rappresentante di una società di professionisti;
- ☐ legale rappresentante di una società di ingegneria;
- ☐ capogruppo o legale rappresentante del soggetto capogruppo di un raggruppamento temporaneo tra i soggetti di cui alle lettere a) b) c) e d), dell'art. 46, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- ☐ consorzio stabile di società di professionisti e di società di ingegneria di cui all'art. 46, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- ☐ operatore economico che svolge servizi di ingegneria ed architettura di cui all'art. 46, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. stabilito in altri Stati membri dell'Unione Europea;
- ☐ partecipante con l'operatore ausiliario;
- ☐

Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti di capacità tecnico- organizzativa, ai sensi degli articoli 46, 47 e 77-bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- a) di possedere tutti i requisiti di ammissione previsti e prescritti per la selezione nell'avviso pubblico di manifestazione di interesse;
- b) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso pubblico di manifestazione di interesse e nel disciplinare di conferimento dell'incarico allo stesso allegato;
- c) che l'indirizzo PEC e/o mail per qualsiasi comunicazione si renda necessaria da parte della Stazione Appaltante, è il seguente:..... ;
- d) (nel caso di raggruppamento temporaneo di professionisti) che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo/capoprogetto a
.....
.....
.....
- e) (nel caso di raggruppamento temporaneo di professionisti) che, ai sensi dell'art. 24, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i, e dell'art. 4, comma 1, del DM MIT 2 dicembre 2016, n. 263 il giovane professionista laureato progettista risulta essere:
 - Nome
 - Cognome
 - Titolo professionale
 - Data di nascita
 - Data di abilitazione professionale

- Qualifica del Gruppo

f) che i tecnici persone fisiche [] del consorzio stabile, [] della società di ingegneria [] o della società di professionisti, che seguiranno personalmente l'incarico saranno:

Numero	Qualifica generalità tecnico	e del	Data conseguimento abilitazione	di	Natura del rapporto professionale	N. professionale città	Ordine e sed e dell'ordine

--	--	--	--	--	--	--	--

e che la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di servizi che verranno eseguiti da ciascun concorrente è la seguente

.....
.....

e la natura del servizio d'ingegneria che verrà eseguita da ciascun concorrente è la seguente

.....
.....

g) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Firma e timbro professionale

Allegati: alla presente si allega il Curriculum/a del/dei professionista/i indicato/i quale/i esecutore/i del servizio oggetto di affidamento.

N.B. La domanda e dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

ALLEGATO B

C.U.C. RUTIGLIANO, NOICATTARO E MOLA DI BARI

Comuni Associati

Comune di Rutigliano, Comune di Noicattaro, Comune di Mola di Bari

Sede: Piazza Kennedy - 70018 - RUTIGLIANO (BA)
- pec: cucrutiglianonoicattaromoladibari@pec.it
Tel. 080 4763700 - Fax 080 4763792

COMUNE DI RUTIGLIANO (BA)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE DELL’ESECUZIONE CONTRATTO (D.E.C.) DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER 60 (sessanta) MESI DEL COMUNE DI RUTIGLIANO (ai sensi dell’art. 114 del D.Lgs. n. 36/2023)

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente atto disciplina il servizio di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nell'ambito del contratto per il servizio di PULIZIA DEGLI UFFICI E DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2025 – 2030, affidato a _____ con sede legale a _____ in Via _____ n. __, Cod. Fiscale _____ P. Iva _____ di cui all'articolo 111 del D.Lgs. n. 50/2016, per il periodo di mesi 24.

ARTICOLO 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 ambientale urbana del Comune di Rutigliano, 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 e con generali funzioni di vigilanza;
- c) accertare la qualità e quantità della prestazione, anche occupandosi della sottoscrizione dei formulari dei rifiuti e relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento;
- d) svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss.mm. ii., dal regolamento di esecuzione e dal D.M. n. 49/2018, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;
- e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno

settimanali programmati;

- f) 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;
- g) segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dalla società partecipata;
- h) 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;
- i) gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la società per l'individuazione delle relative soluzioni;
- j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti alla Società da consegnarsi al RUP in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
- k) 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 (osservatorio);
- 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 dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
- n) il professionista dovrà garantire la propria presenza per almeno un giorno 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.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 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, 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 questi ultimi.

ARTICOLO 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. Il 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 eventualmente coinvolto nel progetto sarà tenuto alla piena e totale riservatezza dei dati forniti dal Comune o emersi nelle fasi di espletamento dell'incarico stesso.

ARTICOLO 6 - DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Il compenso per lo svolgimento del servizio è computato in **complessivi €. 5.000,00** per il periodo di cui al successivo articolo 7, onnicomprensivi di contributo C.N.P.A.I.A. 4%, IVA 22%, se ed in quanto dovuti, e rimborso spese.

ARTICOLO 7 - DURATA DELL'INCARICO

La durata complessiva dell'incarico è di mesi 60 dalla sottoscrizione del presente disciplinare di conferimento incarico.

ARTICOLO 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 Comune. Il professionista dovrà altresì comunicare il numero di telefono a cui è reperibile, così come quello dei suoi eventuali Assistenti, nonché di Posta elettronica e PEC.

ARTICOLO 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 € 50,00, 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 del presente contratto 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 alla Società e/o altri danni alla Stazione Appaltante, il professionista sarà tenuto a rimborsare all'Amministrazione le spese sostenute a tale titolo. È 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 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.

ARTICOLO. 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 il

presente atto con massimale di € _____ rilasciata dall'Agenzia di _____ in data _____

ARTICOLO 11 - MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate previa presentazione della relativa fattura elettronica vistata dal RUP, oltre che subordinato alla verifica della regolarità contributiva rilasciata dalla competente autorità.

ARTICOLO 12 - MODALITÀ DI SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente all'esecuzione dell'incarico 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.

ARTICOLO 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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 10 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.

ARTICOLO 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Sono a carico esclusivo dell'incaricato 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'incaricato.

Comune di Rutigliano

Il Professionista incaricato
