



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

VI Settore – Ambiente e Protezione Civile

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco LAMG2W

protocollo.caivano@asmepec.it

=====

OGGETTO: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO di "DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)" ai sensi dell'art. 114 co. 1 del D. Lgs. N.36/2023, RELATIVO AL SERVIZIO DI RACCOLTA INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI E GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA DEL COMUNE DI CAIVANO PER 18 MESI.

SCHEMA DI CONVENZIONE

Il giorno ____ del mese di ____ dell'anno ____, presso il Settore VI del comune di Caivano, sono presenti i signori:

1. _____, **Responsabile del Settore VI**, il quale si costituisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Caivano;
2. _____, nato a _____ (____) il _____, residente in _____ (____) in via _____; C.F. _____, che di seguito viene definito "professionista";

Premesso:

- Che con Determinazione a contrarre n. ____ del _____, sono stati approvati gli schemi di avviso pubblico, istanza di partecipazione con allegati e schema di convenzione per l'individuazione del soggetto a cui affidare, in via diretta, ai sensi dell'art. 50, c.1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, l'incarico professionale di "DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) ai sensi dell'art. 114 co. 1 del D. Lgs. 36/2023, RELATIVO AL SERVIZIO DI RACCOLTA INTEGRATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA E GESTIONE DELL'ISOLA ECOLOGICA DEL COMUNE DI CAIVANO PER 18 MESI";
- Che i predetti documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente con decorrenza dal ____ al ____;
- che con determinazione n. ____ del _____, la presente forma parte integrante e sostanziale, è stato affidato l'incarico di Direttore dell'Esecuzione Contrattuale in argomento al professionista: _____, nato a _____ (____) il _____, residente in _____ (____) in via _____; C.F. _____;
- Che con la presente convenzione si intendono stabilire norme e condizioni di cui al predetto incarico professionale, ai sensi della citata normativa.

Tutto quanto premesso, le parti, di comune accordo, convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1. OGGETTO DELL'INCARICO. L'incarico avrà per oggetto l'espletamento delle attività connesse al ruolo di "Direttore dell'esecuzione del contratto" (d'ora in avanti solo DEC) per l'appalto in argomento.

Tali attività consisteranno nel supportare il RUP nelle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto d'appalto, con riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti attività base:

- 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;



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

VI Settore – Ambiente e Protezione Civile

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco LAMG2W

protocollo.caivano@asmepec.it

- =====
- 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 del Comune di Caivano, con generali funzioni di vigilanza;
 - c) con riferimento al contratto, svolgere tutte le attività demandate al DEC come previste dal D.Lgs. n. 36/2023, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a lui assegnati;
 - d) accertare la prestazione in termini di qualità e quantità, occupandosi anche della eventuale sottoscrizione dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento; verificare il rispetto da parte dell'appaltatore dei CAM;
 - e) relazionarsi con gli uffici comunali per fornire e assumere informazioni in ordine alla gestione del contratto;
 - f) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi secondo quanto previsto dal succ. art. 3.;
 - g) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi a campione, casuali, oltre quelli di routine, da espletarsi in relazione alle esigenze di sorveglianza ovvero su richiesta del RUP;
 - h) 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;
 - 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/o direttive in merito;
 - j) esprimere pareri su tutte le questioni inerenti la gestione del Servizio di Igiene Urbana, anche su espressa richiesta del RUP;
 - k) predisporre proposta di applicazione dei meccanismi di revisione prezzi e/o assimilati e quantificazione;
 - l) 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;
 - m) 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;
 - n) quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale dei costi del servizio ed assistere il comune per la predisposizione del piano finanziario;
 - o) 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;
 - p) svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione delle premialità tariffarie eventualmente erogate;
 - q) controllo e verifica ricavi CONAI;
 - r) supporto alla gestione del portale dei rifiuti per le comunicazioni delle percentuali di raccolta differenziata e sistema trasparente per la tracciabilità dei rifiuti raccolti dalle pubbliche amministrazioni (MySir/O.R.S.O.);
 - s) con riferimento ai servizi di igiene urbana, garantire la presenza durante le fasi di controllo di qualità del rifiuto differenziato conferito ai fini del raggiungimento dei livelli di qualità dello stesso;
 - t) Emissione del Certificato di verifica di conformità;
 - u) Predisposizione, coordinamento e supervisione delle iniziative nell'ambito di eventuali progetti utili per la collettività;
 - v) Collaborazione e supporto generale al RUP ed al personale dell'Ufficio, garantendo anche la propria presenza negli Uffici, secondo quanto previsto dal succ. art. 3, garantendo l'indispensabile presenza sul territorio dove si svolge il servizio per le attività continuative nell'intero arco dell'incarico, di controllo e direzione dell'appalto.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

VI Settore – Ambiente e Protezione Civile

via Marzano, 19 località Pascarella – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco LAMG2W

protocollo.caivano@asmepec.it

=====

ARTICOLO 2. DURATA DELL'INCARICO. La durata iniziale dell'incarico è prevista in **18 mesi**, fermo restando la possibilità per la Stazione Appaltante di estendere lo stesso alla durata complessiva dell'appalto relativo al servizio di igiene urbana (ulteriori 42 mesi) a discrezione ed insindacabile giudizio dell'Ente, circa la professionalità acquisita del Professionista e l'utilità nella prosecuzione dell'incarico. I termini per lo svolgimento delle prestazioni richieste saranno concordati preventivamente con il RUP. Il Comune si riserva di verificare ogni sessanta giorni il raggiungimento dei risultati e delle finalità poste alla base del presente incarico e di interrompere il rapporto con il professionista incaricato in caso di parere negativo del RUP sull'attività svolta. A tal fine ad ogni scadenza del termine di cui sopra, il responsabile si riserva di produrre idonea attestazione di conformità delle attività svolte.

ARTICOLO 3. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA. Il professionista dovrà garantire per tutta la durata dell'incarico, l'assolvimento dei seguenti obblighi:

- Rispetto del segreto d'ufficio;
- Organizzare la gestione delle segnalazioni dei cittadini;
- Esecuzione di almeno n.2 sopralluoghi settimanali durante il periodo da ottobre a aprile;
- Esecuzione di almeno n.3 sopralluoghi settimanali durante il periodo da maggio a settembre;
- Presenza presso gli uffici del SETTORE VI – Ambiente e Protezione Civile per almeno un giorno a settimana per riunioni di coordinamento con il RUP sull'andamento del servizio in questione;
- Presenza, quando necessario, a riunioni di coordinamento anche presso sedi diverse da quella comunale;
- Incentivare i sopralluoghi durante il periodo di maggiore criticità (giugno a settembre) e durante le festività;
- Collaborazione e/o verifica della gestione degli applicativi ORSO e rendicontazione rifiuti.

Il professionista ha l'obbligo dell'osservanza delle norme di cui agli artt. 2229 e seguenti del CC e, limitatamente, a quanto non diversamente stabilito dal disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, esso è obbligato all'osservanza della legge 02/03/1949 n.143 e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

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

Ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni resta a carico del soggetto incaricato, 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 competano a quest'ultimo.

Il ruolo di DEC dovrà essere comunque assunto da una singola persona fisica o giuridica. Per le relative prestazioni il soggetto individuato potrà avvalersi di collaboratori. Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza per tutte le operazioni oggetto del presente incarico saranno regolate mediante intese dirette ed esclusive tra il soggetto incaricato e gli interessati, le cui competenze saranno a carico totale del medesimo.

ARTICOLO 4. DECADENZA DALL'INCARICO. La stazione appaltante si potrà avvalere della facoltà di revocare l'affidamento in qualsiasi momento nel caso non siano rispettati gli impegni assunti nella convenzione. Le cause di risoluzione del contratto, comprese quelle di cui all'art. 1456 del C. C., saranno indicate nella convenzione.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

VI Settore – Ambiente e Protezione Civile

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco LAMG2W

protocollo.caivano@asmepec.it

=====

La revoca avviene con semplice comunicazione e/o PEC scritta indicante la motivazione, purché con almeno cinque giorni di preavviso.

ARTICOLO 5 - COMPENSO E PAGAMENTI. Il compenso professionale previsto per l'incarico in oggetto è fissato in **€1.800,00 netti** mensili (milleottocento/00), oltre oneri previdenziali ed iva, se dovuta, per un totale di **€ 2.283,84 lordi** mensili (euroduemiladuecentoottantatre/84). Il corrispettivo economico spettante sarà liquidato sulla base di acconti mensili, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

ARTICOLO 6. CONTROVERSIE. Per la definizione di eventuali controversie tra l'Ente e il Professionista resta competente il foro di Napoli Nord.

ARTICOLO 7. RINVIO. Per tutto quanto non previsto nella presente trovano applicazione le norme generali e regolamentari vigenti in materia.

Per l'Ente

Il Responsabile del VI Settore

Il Professionista incaricato