



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

UNITÀ DI PROGETTO AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO SETTENNALE DEL SERVIZIO TECNICO DI DIREZIONE PER L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) RELATIVO ALL’APPALTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI IGIENE URBANA DEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) – CIG: 83960732A0

(Art. 60 del D.Lgs. 50/2016)

E2 - SCHEMA DI CONTRATTO

IL RUP
Ing. Aniello Pirozzi

Anno 2020

REP. N°/.....

-----REPUBBLICA ITALIANA-----
-----Comune di Giugliano in Campania-----
-----Città Metropolitana di Napoli-----

SCHEMA DI CONTRATTO

**AFFIDAMENTO DELLA DIREZIONE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC),
AI SENSI DELL'ART. 111 DEL D.LGS. 50/2016, DEL SERVIZIO INTEGRATO
DI IGIENE URBANA DEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA). CIG:
83960732A0**

L'anno _____ addì _____ (_____) del mese di _____, alle ore _____ in Giugliano in Campania, nella casa comunale al Corso Campano n. 200, innanzi a me _____, nato a _____ () il _____ Segretario Generale del Comune di Giugliano in Campania, autorizzato ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c), del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 a rogare i contratti nell'interesse del comune stesso si sono costituiti:

1) il sig. _____, nato a _____ () il _____, in qualità di Responsabile del Settore _____ del Comune di Giugliano in Campania, domiciliato per la sua carica presso la sede legale del Comune di Giugliano in Campania, che ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del D.lgs. 267/2000, interviene esclusivamente per nome, per conto e nell'interesse del Comune di Giugliano in Campania (nel prosieguo indicato con la dizione "Comune");

2) il sig. _____, nato a _____ () il _____, in qualità di _____ della _____, con sede legale a _____ () in via _____, n. _____, con codice fiscale _____, Partita IVA _____, iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato di _____, domiciliato per la sua carica presso la predetta sede legale della _____ (nel prosieguo indicata anche con la dizione "Contraente").

Detti componenti, della cui identità personale sono certo, rinunciano con il mio consenso ai testimoni.

PREMESSO CHE

1. con D.D. n. del

a. si approvava il progetto esecutivo relativo per " affidamento della direzione per l'esecuzione del contratto (dec), ai sensi dell'art. 111 del d.lgs. 50/2016, del servizio integrato di igiene urbana del comune di Giugliano in Campania (na). CIG:..... " per la durata di 7 (sette) anni, trasmesso dal RUP in datacon nota prot..... e composto dai seguenti elaborati:

E 1 - Relazione tecnica illustrativa

E 2 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

E 3 - Calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio - Quadro economico

E 4 - Schema di contratto

b. si indicava una procedura aperta di gara, ai sensi dell'art. 60 comma 1 del d.lgs. 50/2016, da esperire mediante la Stazione Unica Appaltante, Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata con sede in Napoli e individuando il Contraente aggiudicatario sulla base **del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95, c. 3, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 sull'importo posto a base d'asta pari ad € **763.070,00** + Iva e oneri previdenziali CNPIA e con la verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art.97 Comma 3 del D.Lgs 50/16.

c. si nominava R.U.P. l'ing. Aniello Pirozzi dipendente in servizio presso l'U.d.P. Ambiente;

2. con D.D. n..... del si determinava:

d. di prendere atto dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione del servizio in oggetto, dichiarata con Decreto Provveditoriale M_INF-PRNA - Reg_Decreti Prot., trasmesso dalla SUA presso il Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche di Napoli con nota prot..... del e acquisita al prot. dell'Ente in dataal n....., a favore del, per un importo complessivo di € al netto del ribasso del, escluso Iva ed oneri previdenziali CNPIA ;

e. di approvare, ai sensi dell'art.33 co.1, del D.Lgs.50/2016, la suddetta aggiudicazione;

f. di approvare il quadro economico rimodulato dal RUP a seguito della intervenuta aggiudicazione della gara;

3. in data con nota prot. n..... si comunicava al Contraente l'aggiudicazione definitiva della gara in oggetto;

4. il Contraente aggiudicatario dichiara che quanto contenuto nel presente atto, nel Capitolato Prestazionale e nell'ulteriore documentazione di Gara, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da eseguire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

5. il Contraente aggiudicatario ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente Contratto, ivi inclusa la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali e la polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale entrambe stipulate nel rispetto delle modalità e delle condizioni indicate nel Capitolato Prestazionale. La menzionata documentazione, anche se non materialmente allegata al presente Contratto, forma parte integrante e sostanziale del medesimo;

6. sono state eseguite le verifiche di cui all'art.80 del D.lgs. n.50/2016;

7. la posizione contributiva del contraente aggiudicatario. è regolare come attestato dal DURC del, Prot. INPS n....., valido fino al, agli atti dell'ufficio;

8. che per il contraente aggiudicatario è stata inoltrata con prot. SAUTG ingresso del la richiesta di informativa antimafia alla

Banca Dati Nazionale Antimafia e che essendo decorso il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta, si procede alla stipulazione del contratto in assenza dell'informativa del Prefetto fatte salve le facoltà di revoca e di recesso di cui al comma 3 del medesimo articolo;

9. il contraente prende atto della circostanza che l'eventuale ricezione da parte del comune di informative prefettizie tipiche, determinerà la revoca dell'affidamento disposto, nonché la declaratoria di inefficacia del presente atto.-----

Ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale, i costituiti mi chiedono di ricevere il presente atto in forza del quale:

STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART.1 - VALORE GIURIDICO DELLE PREMESSE E DEGLI ELABORATI ALLEGATI

Le premesse e gli elaborati di seguito indicati, di cui le parti sono perfettamente a conoscenza, formano parte integrante e sostanziale del presente contratto:

- a) **bando e disciplinare di gara;**
- b) **capitolato speciale descrittivo e prestazionale** (d'ora innanzi, per brevità, anche "Capitolato");
- c) **offerta tecnica ed offerta economica** presentata dal Contraente aggiudicatario (che qui espressamente si richiamano e si intendono integralmente recepiti).

La suddetta documentazione allegata al presente contratto definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni e consente di acquisire tutte le informazioni per la corretta esecuzione del servizio.

Art.2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente atto disciplina il servizio di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (d'ora in poi definito DEC), ai sensi dell'Art. 111 del D.Lgs. n. 50/2016 (di seguito Codice), per l'appalto del servizio integrato di Igiene Urbana per il periodo di 84 mesi di cui al contratto rep. n. _____ stipulato in data _____ tra il Comune di Giugliano in Campania (NA) e _____.

Art.3 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Le prestazioni richieste al DEC sono di seguito elencate:

1. svolgere tutte le attività espressamente demandate al direttore dell'esecuzione del contratto dal Codice degli Appalti, dalle relative Linee Guida ANAC e dal regolamento approvato con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 07.03.2018, con particolare riferimento a quelle di cui al Titolo III - Capo I - art. 16 e 17 e Capo II - art.18- 19- 20- 21- 22 - 23 - 24 -25 e 26 di quest'ultimo Decreto;
2. provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, alla verifica, all'assistenza ed al supporto nell'esecuzione del contratto relativo al servizio di Igiene Urbana stipulato dal Comune di Giugliano in Campania, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;
3. redazione e validazione del "Piano Operativo" previsto dal Capitolato Prestazionale del servizio di igiene urbana, che implementa le prescrizioni dello stesso Capitolato e l'offerta tecnica della Ditta

aggiudicataria, ai fini dell'adozione ed esecuzione del medesimo piano;

4. coordinamento e controllo della fase transitoria del servizio di igiene urbana con l' approvazione del programma e delle tempistiche (cronoprogramma) predisposto dalla Ditta appaltante ai fini del censimento delle utenze e delle attività di distribuzione/installazione delle attrezzature per la raccolta differenziata domiciliare ed emanazione di disposizioni operative relativamente ai CCR;
5. relazione annuale del DEC che certifichi le performance del servizio svolto dalla Ditta Appaltatrice e proponga eventuali variazioni finalizzate al miglioramento della gestione dei servizi, con l' acquisizione, valutazione e resoconto sui prospetti settimanali, prospetti e report mensili, relazioni semestrali e sui report, relazioni, documentazione, piano, programmi contabilità, ecc., forniti dal sistema informatizzato
6. assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria del servizio di igiene urbana, verificando che le attività e le prestazioni rese dalla stessa 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 Giugliano in Campania, con funzioni di controllo e di vigilanza dell'espletamento dei servizi riferiti al contratto di Igiene Urbana, anche con l'accertamento e la verifica dei sistemi di tracciamento dei servizi svolti, nonché il monitoraggio costante dell'assistenza front office svolta dall'aggiudicataria a favore dell'utenza;
7. accertare in termini di qualità e quantità le prestazioni rese dalla ditta appaltatrice dei servizi di Igiene Urbana nonché relazionare e rendicontare le prestazioni rese, con la responsabilità della redazione e dell'emissione dei verbali di esecuzione in corso di prestazione, validi come stati di avanzamento;
8. emettere e firmare i formulari identificativi dei rifiuti (FIR), presso la/le sede/i operativa/e della ditta appaltatrice, su delega del Comune di Giugliano;
9. caricamento mensile dai dati inerenti la raccolta differenziata sul portale regionale ORSO;
10. verificare il corretto svolgimento del servizio da parte ditta appaltatrice dei servizi di Igiene Urbana con esecuzione quotidiana di un preciso programma di verifiche di sorveglianza e controllo delle attività poste in essere dalla stessa su tutto il territorio comunale, ai fini dell'esecuzione dei servizi previsti nel contratto di Igiene Urbana;
11. verificare lo svolgimento del servizio da parte della ditta appaltatrice dei servizi di Igiene Urbana con esecuzione di sopralluoghi a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati;
12. verifiche e ispezioni su automezzi, attrezzature e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal Capitolato Prestazionale

del servizio di igiene urbana, dal contratto e dalla documentazione ad esso allegata e la conformità alle norme vigenti in materia di gestione rifiuti, con resoconto almeno quindicinale;

13. immediata segnalazione di eventuali inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, immediata contestazione con verbalizzazione delle verifiche effettuate controfirmate da rappresentanti della Ditta e/o suo personale, ricorrendone i presupposti, quantificazione e proposta di comminazione di conseguenti penali e addebiti e gestione dell'eventuale fase di contraddittorio;
14. emanare eventuali ordini di servizio, diffide ad adempiere e penali, qualora ne ricorrano i presupposti. Le attività svolte dovranno essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata, controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente;
15. acquisire, alimentare e gestire la corrispondenza con la ditta appaltatrice e l'archivio delle 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;
16. fornire il supporto al front office all'utenza, presso la Casa Comunale di Giugliano in Campania, riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;
17. produrre, 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;
18. 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;
19. svolgere le attività relative alla quantificazione/verifica dei corrispettivi da parte dei consorzi di filiera (CONAI, COREPLA, COMIECO, COREVE, CIAL, ecc.), con accertamento, registrazione e verifica dei dati mensili ai fini della successiva fatturazione degli importi spettanti e delle primarie previste alla Ditta e agli utenti;
20. verificare puntualmente la contabilizzazione della raccolta e del trasporto rifiuti estranei al circuito della raccolta porta a porta, curando, in special modo, l'emissione dei formulari identificativi dei rifiuti raccolti dagli abbandoni e dalle esposizioni non conformi, assicurandosi che la ditta aggiudicataria rispetti bene e fedelmente le procedure di identificazione preventiva e di corretta segnalazione agli organi della P.L.;
21. controllare che l'Impresa appaltatrice del servizio di igiene urbana presenti trimestralmente l'elenco del personale impiegato nel servizio suddiviso per livelli e qualifica e verificare la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, e che analoga documentazione sia presentata da eventuali Imprese subappaltatrici;

22. istruire completamente eventuali contestazioni d'addebito in contraddittorio con l'appaltatore, ricorrendone i presupposti, compresa la definizione degli importi e delle penali da applicare. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata;
23. garantire la propria presenza 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 RUP;
24. proporre i conteggi revisionali del corrispettivo spettante all'appaltatore secondo la periodicità e le modalità stabilite contrattualmente e a termini di legge;
25. collaborare con il RUP e gli Uffici preposti al fine di eventuali emanazioni o rimodulazioni di ordinanze e regolamenti disciplinanti i servizi in appalto;
26. provvedere alla compilazione del Piano Economico Finanziario TARI consuntivo e Previsionale, MUD annuale e alla redazione annuale rapporto sulla produzione dei rifiuti;
27. assumere eventuali linee programmatiche definite dal Comune per il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;
28. confrontarsi durante tutte le fasi dell'incarico con il RUP, producendo tutto quanto possa occorrere per consentire l'integrale espletamento degli adempimenti di competenza dell'Amministrazione;
29. condividere eventuali scelte del Comune, valutandone le relative implicazioni senza discrezionalità e comunque secondo buon senso, razionalità e correttezza;
30. prestare il proprio supporto professionale e consultivo al Comune per la soluzione delle problematiche che dovessero eventualmente sorgere, se collegate ai servizi stessi;
31. partecipazione ai corsi di formazione organizzati a cura della Ditta sul funzionamento delle attrezzature, delle tecnologie e del sistema informatizzato per la gestione della raccolta differenziata e della tariffazione puntuale agli utenti;
32. provvedere al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa.
33. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, verifica la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
34. controlli e ispezioni per verificare l'adempimento da parte della Ditta agli obblighi in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e alle prescrizioni del DUVRI, richiesta di documentazioni relative agli avvenuti adempimenti previsti dalle vigenti norme, ecc., con resoconto almeno quindicinale;

35. presentare relazioni tecniche esplicative, computi e documentazione fotografica su richiesta dell'Amministrazione, nonché relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del RUP.
36. presenziare a riunioni tecniche collegiali o audizioni richieste da parte dell'Amministrazione in ordine a circostanze inerenti i servizi da controllare;
37. presentare al RUP, in corso di svolgimento dell'incarico e con cadenza trimestrale, su supporto informatico una relazione tecnica illustrante la rendicontazione delle prestazioni svolte, nella quale verranno descritti gli elementi più significativi ed in particolare le criticità rilevanti in ordine ai servizi monitorati e le verifiche tecniche amministrative effettuate .
38. svolgere tutti gli adempimenti correlati all'iscrizione di eventuali riserve dell'impresa appaltatrice del servizio di igiene e trattazione delle medesime riserve nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
39. assicurare, se nel corso dell'appalto si rendesse necessaria, nei limiti di cui all'art.106 del D.Lgs.50/16 s.m.i., la predisposizione di varianti al progetto, l'immediata comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento con circostanziata e dettagliata relazione.

Art.4 - OBBLIGHI LEGALI

Il DEC è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli Artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente contratto e dagli atti dallo stesso richiamati. Esso è obbligato all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente correlata all'oggetto dell'incarico.

Resta a carico del DEC ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi del Comune; 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 dal Comune medesimo, 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

Nel rispetto del principio generale della personalità della prestazione professionale, il DEC 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'Art. 2232 del codice civile.

Il DEC potrà avvalersi sia di collaborazioni di personale ausiliario sia di 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 DEC e gli interessati, le cui

competenze giuridiche ed economiche saranno a totale carico e spese del medesimo. Il Comune sarà esonerato da ogni tipo di responsabilità riconoscendo come unica controparte il contraente.

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 Comune o emersi nelle fasi di espletamento dell'incarico stesso.

Art.6 - RISERVATEZZA, COORDINAMENTO, ASTENSIONE

Il DEC è tenuto alla riservatezza e al segreto d'ufficio, sia in applicazione dei principi generali sia, in particolare, per quanto attiene le notizie che possono influire sull'andamento delle procedure.

Il DEC è personalmente responsabile degli atti a lui affidati per l'espletamento delle prestazioni, nonché della loro riservatezza ed è obbligato alla loro conservazione e salvaguardia.

Senza l'autorizzazione scritta del Comune è preclusa al DEC ogni possibilità di rendere noti a chiunque, in tutto o in parte, la documentazione o gli elaborati in corso di redazione o redatti, prima che questi siano formalmente adottati o approvati dal Comune. Il divieto non si applica ai competenti uffici del Comune agli organi esecutivi e di governo della stessa.

Il DEC deve astenersi dalle procedure connesse all'incarico nelle quali dovesse in qualche modo essere interessato, sia personalmente che indirettamente, segnalando tempestivamente al Comune tale circostanza.

Art.7 - ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINATI L'INCARICO

Il DEC, per l'intera durata del contratto, si renderà disponibile telefonicamente e via e-mail dalla propria sede operativa, per fornire informazioni, assistenza, interpretazioni o pareri in merito alle richieste pervenute al committente.

Il contraente dovrà altresì comunicare il numero di telefono a cui è reperibile, così come quello dei suoi Assistenti, nonché l'indirizzo di Posta elettronica e PEC .

ART.8 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è stabilita in **7 (sette) anni, naturali e consecutivi**, decorrenti dalla data di stipula del contratto o dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Ricorrendone i presupposti, sarà dato l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 32, comma 8 e 13 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Non è ammesso il rinnovo tacito.

Il Comune di Giugliano in Campania si riserva e il soggetto incaricato, si obbliga espressamente ad accettare, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016, di prorogare la durata del Contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara per

l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi patti, prezzi e condizioni, riservandosi di richiederne di più favorevoli e comunque, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

Art.9 - CORRISPETTIVO INCARICO

Il corrispettivo dovuto al DEC per l'espletamento dell'incarico definito nel presente contratto, è fissato in Euro _____ (anche in lettere) comprensivo anche dei rimborsi spese a cui vanno aggiunti Euro _____ per contributi previdenziali ed Euro _____ per I.V.A. in misura di legge, per complessivi Euro _____;

Il corrispettivo, determinato a "corpo", si intende comprensivo di tutto quanto necessario alla puntuale esecuzione dell'Appalto a perfetta regola d'arte, in ogni sua componente prestazionale, in ottemperanza alle normative applicabili e alle disposizioni del Capitolato prestazionale, e all'Offerta. Sono pertanto inclusi tutti gli oneri e le spese eventualmente necessarie per lo svolgimento dei servizi e delle attività pattuite, ivi comprese le spese per viaggi e trasferte effettuati a qualsivoglia titolo.

Il corrispettivo contrattuale resterà fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto .

Il soggetto incaricato prende atto e riconosce espressamente che il corrispettivo di cui al presente contratto è adeguato all'importanza della prestazione e al decoro della professione ai sensi dell'articolo 2233, secondo comma, del Codice civile ed è comprensivo anche dei diritti sulle opere dell'ingegno di cui all'articolo 2578 del C.C.

Eventuali prestazioni che dovessero rendersi necessarie nel seguito per esigenze sopravvenute, ove non diversamente disposto, saranno compensate con corrispettivi determinati secondo criteri di analogia, ragionevolezza e proporzionalità rispetto al corrispettivo di cui sopra, tenuto conto del ribasso unico offerto e previa appendice contrattuale sottoscritta dalle parti.

ART.10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuato con cadenza mensile posticipata

Il pagamento sarà effettuato, a presentazione fattura emessa dopo la redazione del RUP del certificato di pagamento (art. 113 bis del d. lgs. 50/16), a sua volta successivo al verbale di accertamento delle prestazioni rese da parte del DEC e della regolarità contributiva nei confronti della CNPIA. L'emissione di un Durc non regolare legittima la stazione appaltante a sospendere i pagamenti per le attività effettuate. La fattura, secondo le indicazioni che saranno comunicate al Consorzio, redatta secondo le norme fiscali in vigore sarà intestata a: "**Comune di Giugliano in Campania - C.F. 80049220637 - QEJBCI - C.so Campano 200-80014 Giugliano in Campania**" e riporterà il Codice Unico di Gara (C.I.G.) come indicato nel bando di gara ed il codice IBAN su cui, ai sensi dell'art.3 - Tracciabilità dei flussi finanziari, della Legge 136/2010 - saranno effettuati i bonifici bancari e/o postali dei pagamenti maturati.

Il pagamento di ogni singola fattura mensile avrà luogo entro 30 giorni dalla fine del mese in cui viene emessa la stessa.

Il pagamento è, comunque, subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Ente. Eventuali ritardi nei pagamenti, dovuti a cause di forza maggiore non daranno diritto all'impresa appaltatrice di pretendere indennità di qualsiasi specie, né di chiedere lo scioglimento del contratto.

I pagamenti verranno effettuati mediante accredito sul "conto corrente dedicato" al contratto di servizio che l'Affidatario avrà cura di comunicare al Comune nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, art. 3 della legge 136/2010.

ART.11 - VARIAZIONI, INTERRUZIONI, ORDINI INFORMALI

Il contraente è tenuto allo svolgimento dell'incarico di Direzione dell'Esecuzione del Contratto nel rispetto delle linee guida sulle modalità di svolgimento, approvate con D.M. 49/2018, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Art. 22. Modifiche, variazioni e varianti contrattuali e Art. 23. Sospensione dell'esecuzione.

In tal caso l'onorario spettante sarà calcolato con le modalità di cui all'art.6, comma 2, del Decreto del Ministero di Giustizia del 17 giugno 2016.

ART.12 - VARIAZIONI PROGETTUALI IN CORSO D'OPERA

Le varianti all'esecuzione dei servizi affidati sono escluse dal contratto di appalto e dovranno essere preventivamente autorizzate dal RUP. L'affidamento di tale incarico, potrà essere conferito esclusivamente mediante stipula di apposito atto aggiuntivo. Le modifiche contrattuali saranno autorizzate ed approvate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e del D.M. 07/03/2019 n. 49.

ART.13 - PENALITA'

L'Ente appaltante applica le penali per l'inosservanza delle disposizioni contrattuali, secondo la procedura dettata nel presente articolo.

P01	Mancata assunzione della direzione dell'esecuzione del contratto entro i termini stabiliti nella scrittura di incarico	€ 400,00 (quattrocento/00) al giorno;
P02	Mancata presenza presso gli uffici del Comune come richiesto dal Capitolato e/o dall'offerta tecnica presentata	€ 200,00 (duecento /00) al giorno
P03	Mancato coordinamento e controllo della fase transitoria del servizio di igiene urbana entro i termini stabiliti	€ 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo
P04	Mancata verifica e/o adeguamento e/o validazione del Piano Operativo previsto CSA entro i termini stabiliti	€ 200,00 (duecento /00) per ogni giorno di ritardo
P05	Mancato caricamento mensile dai dati inerenti la raccolta differenziata sul portale regionale ORSO	€ 1.000,00 (mille/00) per ogni mese di ritardo
P06	Mancata acquisizione e valutazione dei rapporti semestrali; mancata o insufficiente/inadeguata relazione annuale del DEC che certifichi le performance del servizio svolto e proponga eventuali variazioni finalizzate al miglioramento della gestione dei servizi, opportuni interventi correttivi, ecc.	da € 250 (duecentocinquanta/00) ad € 2.500,00 (duemilacinquecento/00), su valutazione del RUP
P07	Mancata verifica del corretto svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione quotidiana di un preciso programma di verifiche di sorveglianza e controllo	€ 200,00 (duecento/00) al giorno
P08	Mancata verifica e controllo mensile della contabilità relativa al ciclo di gestione dei rifiuti, comprendente l'esecuzione del servizio, compresa la quantificazione / verifica dei corrispettivi da parte dei consorzi di filiera, con accertamento, registrazione e verifica dei dati mensili	€ 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione

P09	Mancata assistenza e supporto per le problematiche tecniche e amministrative derivanti dall'esecuzione del contratto, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP e con la Ditta per concordare / individuare le soluzioni più opportune	€ 300,00 (trecento/00) per ogni contestazione
P10	Mancato coordinamento ed emanazione di disposizioni operative relativamente alla gestione dei CCR	€ 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione
P11	Mancata immediata segnalazione di eventuali inadempienze da parte della Ditta, nonché contestazione, verbalizzazione delle verifiche effettuate controfirmate da rappresentanti della Ditta proposta di comminazione di penali e addebiti, gestione dell'eventuale fase di contraddittorio, ecc.	da € 200 (duecento/00) ad € 1.500,00 (millecinquecento/00), per ogni contestazione, su valutazione
P12	Mancata verifica e ispezioni su automezzi ed attrezzature	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni contestazione
P13	Mancata redazione di verbali/relazioni relativi alle diverse fasi dell'esecuzione (accertamenti mensili delle prestazioni svolte, verifica documentazioni, predisposizione di ordini di servizio; controlli per verificare l'adempimento della Ditta agli obblighi in materia di sicurezza)	€ 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione
P14	Mancato controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione dei documenti contabili,	€ 300,00 (trecento/00) per ogni contestazione
P15	Mancata/ritardata determinazione del corrispettivo mensile da liquidare alla Ditta, comprendente eventuali penalità, premialità, sanzioni, costi per la sicurezza da interferenze, sulla base di apposita contabilità, verbali	€ 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo
P16	Mancata verifica delle situazioni di rifiuti abbandonati, segnalate e documentate dalla Ditta o da altri soggetti,	€ 250,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo
P17	Mancata raccolta, verifica e consegna della documentazione necessaria per la predisposizione della/e dichiarazione/i ambientale/i (MUD, redazione piani finanziari	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo
P18	Mancata acquisizione trimestrale dell'elenco del personale impiegato dalla ditta di igiene urbana	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni contestazione
P19	Mancata verificare della documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, dalla Ditta di igiene e Imprese subappaltatrici;	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni contestazione
P20	Mancata partecipazione ai corsi di formazione delle tecnologie e del sistema informatizzato per la gestione della R.D.	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni contestazione

In caso di inadempienze e di inosservanze dei doveri assunti in forza del presente capitolato, il soggetto incaricato oltre all'obbligo di ovviare agli inconvenienti e/o anomalie verificatisi entro il termine stabilito dal RUP, sarà soggetto all'applicazione delle penali sopra dette, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le inadempienze, a insindacabile giudizio dell'Ente appaltante, comporteranno l'applicazione di penali e altri eventuali addebiti con la sola formalità della contestazione delle insorte inadempienze e dei relativi addebiti, a mezzo PEC, da parte del RUP.

Il soggetto incaricato ha la facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di dieci giorni dalla ricezione della contestazione stessa. In tal caso l'Ente provvede all'istruttoria e alle valutazioni del caso, e la sanzione potrà essere applicata in misura inferiore per giustificati motivi esposti.

Il provvedimento finale, emesso secondo l'ordinamento dell'Ente e contenente l'esito del procedimento e le relative disposizioni, è trasmesso a mezzo PEC al soggetto incaricato e costituisce titolo per l'applicazione delle penali ivi stabilite.

Le inadempienze non espressamente previste nel precedente elenco saranno soggette alla comminazione di penali determinate per analogia rispetto a

quelle sopra indicate, commisurate alla gravità dell'inadempimento, con apposito procedimento ed emissione del provvedimento finale di cui al comma precedente.

Rifusione di spese, pagamento di danni e penali verranno applicati mediante ritenuta sulla prima liquidazione del corrispettivo in scadenza, in sede di autorizzazione all'emissione di fattura da parte del RUP .

Qualora l'ammontare annuo delle sanzioni definitivamente comminate al soggetto incaricato determini un importo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale annuo, il RUP propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Qualora nelle fasi di esecuzione dell'incarico emergessero delle gravi carenze professionali, per dolo o colpa grave, che possano provocare un danno apprezzabile per l'Amministrazione, il Responsabile del procedimento, con motivato giudizio e previa notifica al contraente interessato, potrà procedere alla revoca dell'incarico affidato. In tal caso al contraente sarà dovuto il 90% delle competenze professionali relative alle prestazioni svolte sino alla data della revoca.

È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando il contraente contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente contratto, 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 ad egli demandate.

La rescissione avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno quindici giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

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 sempre entro il limite massimo del 10% dell'importo contrattuale.

ART.14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Vedasi art.26 del Capitolato Prestazionale

ART.15 - RECESSO

Vedasi art.27 del Capitolato Prestazionale

ART.16 - ESECUZIONE D'UFFICIO

Vedasi art.28 del Capitolato Prestazionale

ART.17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario sarà nullo di diritto. All'eventuale cessione dei crediti si applicherà quanto previsto dall'art. 106 c. 13 del D.Lgs. 50/2016.

ART.18 - SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 31 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 non è ammesso il subappalto.

ART.19 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento avverrà in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 3 della legge n. 136 del 13.8.2010(tracciabilità dei flussi finanziari).-

In relazione a quanto sopra l'Appaltatore, con nota acquisita al prot.gen. dell'Ente in data al n., ha comunicato i seguenti dati c/ c bancario dedicato ai pagamenti della presente commessa pubblica identificato dal codice IBAN, acceso presso la Banca La persona delegata ad operare sul suddetto conto bancario è

ART.20 - RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO INCARICATO

Il soggetto incaricato sarà integralmente responsabile della completa e corretta esecuzione dell'incarico come disciplinato dal presente contratto, dal presente C.S.A. e dagli altri documenti di gara. Tale responsabilità verrà meno solamente in caso di eventi di forza maggiore, oppure per eventi di responsabilità di terzi, con la condizione, in quest'ultimo caso, che il soggetto incaricato dimostri di avere eseguito, prontamente e con la massima diligenza, tutte le attività di propria competenza, di avere svolto, nei confronti del terzo inadempiente, tutte le azioni di propria competenza per prevenire, contenere e contestare l'inadempimento e, inoltre, di avere tempestivamente informato il Comune. dell'inadempimento (nonché dei rischi di inadempimento, quando possibile) da parte del terzo e di avere adempiuto a tutte le eventuali conseguenti istruzioni del Comune.

Il soggetto incaricato sarà responsabile di tutti gli eventuali danni verso il Comune, le amministrazioni pubbliche o altri soggetti pubblici o privati, i quali derivassero dalla condotta dell'incarico di cui al presente Capitolato. Egli sarà tenuto a mantenere indenne il Comune. da ogni richiesta di danni da parte di terzi, per eventi connessi all'incarico stesso.

ART.21 - POLIZZA ASSICURATIVA PROFESSIONALE

Il contraente incaricato del servizio di che trattasi, in conformità con quanto indicato nella Linea Guida Anac n. 1/2016, al Par. II art. 4, dovrà produrre polizza assicurativa a copertura di responsabilità civile professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza, che dovrà coprire i rischi derivanti anche da errori o omissioni nella redazione del progetto che abbiano determinato a carico della stazione appaltante nuove spese di progettazione e/o maggiori costi.

A tal fine il contraente ha stipulato polizza di assicurazione (compagnia _____, agenzia _____, in data _____, n. polizza _____) .

La polizza delle associazioni di professionisti prevede espressamente la copertura assicurativa anche degli associati e dei consulenti.

Qualora il soggetto incaricato sia una società, trasmette la polizza di assicurazione di cui all'art. 1, comma 148 della l. 4 agosto 2017 n. 124. La polizza, oltre ai rischi di cui all'art.106, c.9-10 del Codice, copre anche i rischi derivanti da errori od omissioni che possano determinare a carico della stazione appaltante nuove spese e/o maggiori costi.

La mancata presentazione della Polizza esonera la Stazione Appaltante dal pagamento dei corrispettivi professionali.

Qualora la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, autorizzasse l'esecuzione anticipata nelle more della stipula contrattuale, la garanzia definitiva dovrà decorrere dalla data di effettivo inizio attività (e non dalla stipula contrattuale).

La garanzia è prestata per un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00.

In caso di raggruppamento temporaneo la copertura assicurativa contro i rischi professionali deve essere soddisfatta dal raggruppamento nel complesso, secondo una delle opzioni di seguito indicate:

1. somma dei massimali delle polizze dei singoli operatori del raggruppamento; in ogni caso, ciascun componente il raggruppamento deve possedere un massimale in misura proporzionalmente corrispondente all'importo dei servizi che esegue;
2. unica polizza della mandataria per il massimale indicato, con copertura estesa a tutti gli operatori del raggruppamento.

Il soggetto incaricato assume altresì in proprio ogni responsabilità civile e penale per infortunio o danni eventualmente da esso stesso causati a persone e/o beni del Professionista medesimo, della Stazione Appaltante, o di terzi (compresi i dipendenti del Professionista ovvero della Stazione Appaltante) nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Contratto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto ovvero derivanti da violazione, da parte del soggetto incaricato, di leggi, decreti, regolamenti, disciplinari tecnici, ordini di autorità, connessi o in ogni caso afferenti l'esecuzione del presente Contratto. In particolare, il soggetto incaricato dovrà tenere indenne e manlevare da ogni responsabilità la Stazione Appaltante per qualsiasi danno lo stesso possa aver arrecato alle persone di cui sopra.

Copia conforme all'originale del contratto di assicurazione è stata consegnata al RUP prima della stipula del presente contratto. Il costo della suddetta polizza è compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad esso relativo è a carico del contraente. Il contraente esonera conseguentemente l'Amministrazione Comunale 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.

La polizza dovrà essere rinnovata fino a conclusione dell'incarico come definita ai precedenti articoli.

ART.22 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 103 del Codice dei Contratti, il contraente a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del presente contratto, ha presentato polizza fidejussoria n° _____, emessa dalla _____, con decorrenza _____.

ART.23 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

L'Appaltatore si impegna ad accettare e dare applicazione a tutte le disposizioni contenute nel Protocollo d'intesa per la Legalità e la Prevenzione dei tentativi di infiltrazioni criminale dell'economia legale sottoscritto tra la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana

di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio di Napoli in data 02.08.19, nonché alle specifiche clausole riportate nell'allegato a cui il Comune di Giugliano in Campania ha aderito con Delibera di G.C. n.102 del 02.09.19 e consultabile sul sito dell'Ente, come da dichiarazione resa dal legale rappresentante dalla Ditta con nota acquisita al prot. gen. n. del

L'Appaltatore dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto:-----

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui al D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicata a carico dell'appaltatore, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore in relazione alla prima erogazione ;-----

- l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni salvo comunque il maggior danno nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari di cui decreto-legge n. 143/1991.----

L'appaltatore dichiara di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore ai 3.000 (mille) euro, relativi ai contratti di cui al presente protocollo attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario ed esclusivamente tramite bonifico bancario; in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore e di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detraendo automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.-----

ART.24 - NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE.---

L'appaltatore ha dichiarato di essere consapevole che il presente contratto è subordinato, per quanto compatibile, alla piena osservanza delle disposizioni del vigente codice di comportamento aziendale del personale dipendente del Comune, di cui si dichiara di aver preso visione, e di prendere atto, altresì, di quanto disposto all'art. 4 comma 4 del richiamato codice di comportamento, in ordine al divieto assoluto da parte dei dipendenti di accettare qualsiasi regalo, che sia corrispettivo per attività svolta, o comunque provenga da soggetti che possano trarre beneficio da decisioni inerenti l'ufficio o coinvolti nell'attività dell'ufficio stesso, e questo indipendentemente dalle circostanze che il fatto costituisca o meno reato, e si impegna

espressamente ad uniformare la sua condotta alla citata disposizione, consapevole che in caso di violazione della stessa, fatte salve eventuali ed ulteriori responsabilità, attribuisce all'amministrazione il diritto di risolvere il contratto senza possibilità di poter porre obiezioni, come da dichiarazione resa dal legale rappresentante dalla Ditta con nota acquisita al prot. gen. n. del

ART.25 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Il contratto stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il Comune e il soggetto incaricato , non componibili in via amichevole, sono demandate al giudice ordinario.

Non è ammessa alcuna forma di arbitrato.

Il Foro competente è quello di Napoli Nord.

ART.26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Vedasi art.32 del Capitolato Prestazionale

ART.27 - INFORMATIVA AI SENSI DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY

Vedasi art.33 del Capitolato Prestazionale

ART.28 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese del presente contratto cadono a carico dell'Appaltatore.--

Richiesto, io Segretario ufficiale rogante, ho redatto il presente atto informatico mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, ne ho dato lettura integrale alle parti a chiara e intellegibile voce che espressamente lo approvano.--

Nel suo formato di visualizzazione, questo documento si compone di facciate ... e n. ... righe sin qui, scritte con sistema elettronico in parte da persona di mia fiducia ed in parte da me Segretario.--

I componenti appongono personalmente ed in mia presenza la propria firma digitale.-----

Dopo aver verificato i certificati di firma utilizzati, di cui attesto la validità, appongo personalmente ed in presenza delle parti la mia firma digitale. -----

Firmato digitalmente:-----

.....

.....

Segretario Generale

Giugliano in Campania, lì

Io dott....., Segretario generale del Comune di Giugliano in Campania, certifico che la presente copia cartacea, su cinque facciate, compresa la presente, è conforme all'originale informatico, firmato digitalmente dalle parti e dall'ufficiale rogante e conservato a norma di legge.