



Comune di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

REPUBBLICA ITALIANA

Rep. 14/2019

CONVENZIONE-DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA RELATIVA ALLA NOMINA DEL DEC DEL SERVIZIO AGGIUNTIVO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.

- CIG 6554745AAE

L'anno duemiladiciannove addì 07 (sette) del mese di marzo, alle ore 10:10 in Giugliano in Campania, nella casa comunale al Corso Campano n° 200,

TRA

Il Comune di Giugliano in Campania, rappresentato e difeso dalla dott.ssa Maria Rosaria Petrillo, nato a Pomigliano d'Arco il 09.06.1969, Dirigente Settore Servizi Demografico-elettorale- Servizio Trasporti- del Comune di Giugliano in Campania, domiciliato per la carica presso la indicata sede comunale, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione comunale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 267/2000, - C.F.80049220637, di seguito indicato brevemente "Comune"

E

il sig. Miraglia Giuseppe nato a Napoli il 26.09.1970, residente in Sant'Antimo alla via Petrarca C.F. MRGGPP70P26F839D professionista incaricato

PREMESSO CHE

- con Determinazione Dirigenziale n. 310 del 05.03.2019 ai sensi dell'art. 36 D. Lgs.50/2016 ed attingendo dall'Albo approvato con D.D. . n. 1345 del 03.10.2017 è stato affidato l'incarico professionale di supporto al RUP per la redazione degli atti di gara finalizzati all'esperimento della procedura di individuazione del DEC per il contratto del servizio aggiuntivo di Trasporto Pubblico Locale all'ATI Gepa Tour/Angelino srl, per l'importo di € 6.000,00 oltre IVA al 22%, e CNPAIA per mesi 6 decorrenti dalla sottoscrizione della presente convenzione;
- con la stessa determina è stato approvato lo schema di convenzione da rogare nella forma di scrittura privata;

Visto l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. e integr., che ha espressamente previsto la possibilità per le Amministrazioni pubbliche, per esigenze cui non possono far fronte

con personale in servizio, di conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso;

dovendosi ora far risultare in forma di legge e regolare il predetto incarico, le parti addivengono alla stipula della presente.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La premessa costituisce parte integrante del presente accordo

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il Comune di Giugliano in Campania come sopra rappresentato conferisce al Sig. Miraglia Giuseppe, come sopra identificato, che accetta l'incarico in epigrafe.

Le modalità di redazione degli elaborati e di svolgimento di tutte le prestazioni, dovranno essere conformi alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016.

L'incarico di cui alla presente convenzione comporta, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, il servizio di supporto al competente Ufficio per la definizione dei documenti tecnici ed amministrativi propedeutici all'avvio della gara e più specificamente:

- supporto nella scelta della procedura ad evidenza pubblica da indire, predisposizione della determina a contrarre (art. 32 D.Lgs. 50/2016), redazione della documentazione di gara (bando, disciplinare, capitolato e relativi modelli di partecipazione) in ossequio alle disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016
- adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino all'aggiudicazione dell'affidamento;
- adempimenti e comunicazioni alla competente autorità di vigilanza in materia;

Art. 2 – Obblighi legali

Il professionista è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2222 e ss. del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dalla presente convenzione di incarico e dagli atti dalla stessa richiamati, egli è obbligato all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

Resta a suo carico ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.

E' 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 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.

ART. 3- OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Nell'espletamento dell'incarico di servizio il Professionista, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, deve prestare la propria attività di supporto all'attività del RUP presso la sede del Settore, sita in Corso Campano 200 e fornire le prestazioni che gli verranno affidate nell'ambito dell'incarico oggetto della presente convenzione integrandosi con le attività del Servizio Trasporti stesso.

Al fine di assicurare l'integrazione funzionale della prestazione con la struttura organizzativa dell'Ente e in particolare del Servizio Trasporti, il RUP definisce le opportune modalità di coordinamento per quanto attiene l'esecuzione, anche temporale della prestazione del Professionista e detta indirizzi in ordine alle modalità tecniche di svolgimento delle attività di assistenza.

Il Professionista si obbliga a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi in progetti, opere o attività professionali che siano tali da creare situazioni di incompatibilità con l'incarico di collaborazione e supporto di cui al presente contratto.

Il professionista nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il RUP in merito:

- ogni problema di carattere procedurale;
- ogni problema di carattere tecnico amministrativo che possa incidere sul buon esito dell'incarico ricevuto;

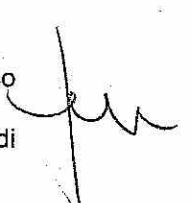
ART. 4 – RISERVATEZZA

Il professionista è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Committente per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente incarico.

ART. 5 - PENALI

Per ogni giorno di inadempimento contrattuale nell'espletamento delle prestazioni di cui all'art. 1, ove sia concordata con il RUP una precisa scadenza e la stessa non sia rispettata, si applicherà una penale che verrà quantificata, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

In caso di reiterato mancato rispetto dei termini, il Committente potrà revocare l'incarico all'Affidatario inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, a qualunque titolo richiesti.



ART. 6 – REVOCA

Il Committente si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'incarico, con semplice preavviso scritto in cui è indicata la data di decorrenza, con pagamento delle competenze relative al lavoro svolto:

- in caso di reiterate inadempienze del professionista, tempestivamente contestate allo stesso con raccomandata R.R. e controdedotte dal professionista nei cinque giorni successivi al ricevimento;
- in caso di mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente all'incarico.

In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare un nuovo incarico di prestazioni analoghe, senza ulteriori ricerche e indagini, utilizzando le somme residue non liquidate.

Qualora le penali applicate successivamente nel tempo raggiungano l'importo complessivo pari al 10% dell'importo del contratto, il lavoro eseguito fino alla data della revoca rimarrà pienamente utilizzabile da parte del Committente e nulla sarà dovuto al professionista a qualunque titolo richiesto.

Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata, dandone preavviso scritto di trenta giorni all'altra parte mediante lettera raccomandata a.r. o tramite posta elettronica certificata.

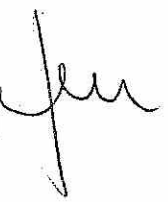
Art. 7- Durata

I tempi e la durata di espletamento dell'incarico sono legati alla effettiva durata della procedura di gara. Viene, pertanto fissata in mesi 6 a decorrere dalla sottoscrizione della convenzione, una durata presumibile.

Art. 8 – Altre condizioni disciplinanti l'incarico

Il professionista rinuncia sin da ora a qualsiasi compenso a vacanza o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dalla presente convenzione, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità della convenzione.

Nessuna sospensione delle prestazioni, modifiche o varianti in corso d'opera ancorché ordinata o pretesa come ordinata dal Responsabile del Procedimento, dagli Amministratori o da qualunque altro soggetto, anche appartenente all'Amministrazione committente e anche se



formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante; in difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi al lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dalla presente convenzione, sono a carico del tecnico incaricato.

In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni o dei lavori, per qualunque causa, anche di forza maggiore dovrà essere comunicato tempestivamente per iscritto al Responsabile del Procedimento.

Art. 9 - Compenso

Il compenso è fissato in € 6.000,00 + € 240,00 per cassa di previdenza 4% + € 1.320 per IVA al 22% ed è onnicomprensivo di tutte le spese tecniche e quanto altro necessario all'espletamento dell'incarico in oggetto. Sono quindi incluse nell'incarico e compensate con l'importo avanti stabilito tutte le spese con ciò rinunciando a qualsiasi altro rimborso, indennità, vacanza, trasferta, diritto.

Il compenso sarà corrisposto alla conclusione del periodo di assistenza al RUP.

Art. 10 – Pagamenti

Il pagamento sarà disposto mediante bonifico bancario sul c/c indicato nella dichiarazione inerente alla tracciabilità dei flussi finanziari, a presentazione della prescritta fattura, senza null'altro determinare, previo nulla osta del Responsabile del procedimento.

ART. 11 – VARIE

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Per quanto non espressamente convenuto le parti fanno riferimento alle leggi vigenti, in particolare al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., nonché alle eventuali disposizioni dell'ANAC.

Art. 12 - Assicurazione

Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 26 del 20/02/2014, il professionista è esonerato dal prestare la cauzione.

E' altresì esonerato dalla stipula di polizza assicurativa specifica contro i rischi di esecuzione e con garanzia civile per danni a terzi.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali



Il professionista, con la sottoscrizione della presente convenzione, dichiara di acconsentire, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. ad eventuali operazioni di trattamento dei propri dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati comunicati è il Comune di Giugliano in Campania, nella persona del dirigente del settore competente pro-tempore.

I dati acquisiti saranno trattati dal titolare nell'osservanza delle disposizioni di cui al richiamato decreto solo ed esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento del servizio.

Art. 14 – Protocollo d'intesa

Il Professionista dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto nell'anno 2007 dalla Stazione Appaltante con la Prefettura di Napoli avendole consultate sul sito <http://www.utgnapoli.it> e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Art. 15 - Foro

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere fra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione dell'incarico, in un eventuale contenzioso, la preferenza sarà data all'accordo bonario (art. 205 e segg. del D.lgs n. 50/2016) con una proposta di mediazione portata avanti dal Funzionario Responsabile (RUP). In ogni caso competente è il Giudice del Luogo in cui ha sede il Comune di Giugliano in Campania.

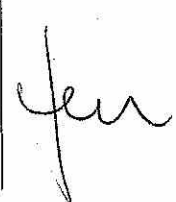
Art. 16 - Codice di comportamento aziendale

Il professionista attesta:

a) di essere consapevole che la presente convenzione è subordinata, 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;

b) di prendere atto 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;

c) di impegnarsi 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;



d) di impegnarsi a segnalare ogni comportamento dei funzionari aventi meri effetti dilatori, quale la richiesta ingiustificata di documentazione e/o accertamenti, richieste ingiustificate di certificazioni oggetto di semplificazione amministrativa; ritardo ingiustificato nella definizione dei procedimenti.

Art. 17 - Responsabile del procedimento

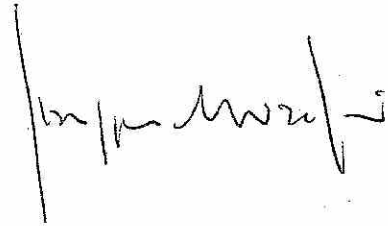
Responsabile del procedimento per l'Amministrazione è il Dott. Vincenzo Magliulo.

Art. 18 -- Rinvio alla legge

Per quanto non espressamente previsto si intendono richiamate le norme di legge.

La presente convenzione redatta in doppio originale verrà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR 26 aprile 1986 n. 131.

Il presente atto, firmato e stipulato in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lett. S) del D.Lgs. 82/2005 dall'Amministrazione digitale (CAD) è stato redatto da me dott.ssa Maria Rosaria Petrillo e letto alla parte contraente che sottoscrive con firma apposta in questa sede.



Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile (art. 6 del regolamento)

Lista di attestazione della scrittura privata avente ad oggetto: **CONVENZIONE INCARICO SUPPORTO A RUP PER TPL**
CIG:ZA725A4B72.

Cod. Famiglia 14983 Cod. C.P.A. 14994 - SETTORE DEMOANAGRAFICO

	SI	NO	Non Richiesto
Rispondenza a norme e regolamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispondenza agli atti presupposti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elementi essenziali del contratto:			<input type="checkbox"/>
• corretta individuazione dei soggetti firmatari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• data della sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• responsabile del procedimento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• responsabile dell'esecuzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• termine di scadenza del contratto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• verifiche (intermedie e finali), garanzie fideiussorie, penali, tempi e modalità di consegna o realizzazione, pagamenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• modalità di definizione delle controversie, previsioni sulla sicurezza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto norme trasparenza/privacy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rispetto del procedimento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attendibilità dei dati riportati e degli allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONFORMITA' AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE E CORRUZIONE

- | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Si attesta l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di cause di incompatibilità dei firmatari (proponente e dirigente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Assolvimento degli obblighi previsti dal Piano Triennale della Trasparenza ed integrità | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Registrazione presso il servizio Monitoraggio Appalti Lavori Pubblici in applicazione del Protocollo d'intesa con la Prefettura di Napoli del 26/06/2013 (solo per appalti di opere pubbliche di importo superiore a €250.000,00). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Giugliano, 07/03/2019

Il Dirigente del Settore
DOTT.SSA MARIA ROSARIA PETRILLO

