



**COMUNE DI VITTORIA**  
**DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA**  
**Servizio Rifiuti**

**OGGETTO: DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO RSU E SERVIZI ATTINENTI NEL COMUNE DI VITTORIA.**

**Art.1 – CONTRAENTI**

Il Comune di Vittoria e per esso il geom. Salvatore Filetti nella qualità di Dirigente Delegato della Direzione Manutentivi ed Ecologia, affida l'incarico di Direzione dell'Esecuzione del Contratto per i servizi di igiene urbana nel Comune di Vittoria (RG). art 111 comma 2 D.lgs. 50/2016, al Dott. **Erminio Giuseppe Spalla** con sede in via Cernaia n° 101- 97019 Vittoria (RG) – P. iva 01396030882, in seguito denominato “l'Esecutore”.

**Art. 2 -OGGETTO DELL'INCARICO**

Il presente atto disciplina il servizio di Direttore dell'esecuzione del contratto nell'ambito del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto RSU e servizi attinenti nel Comune di Vittoria o (d'ora in poi definito DEC), di cui all'art. 111 del D. Lgs n. 50/2016, per il periodo di mesi 06 (sei) salvo proroga dell'incarico da parte del Comune di Vittoria.

**Art. 3 -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 Urbana 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/Responsabile dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Vittoria, con generali funzioni di



**COMUNE DI VITTORIA**  
**DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA**  
**Servizio Rifiuti**

vigilanza;

c) accertare in termini di qualità e quantità della prestazione anche occupandosi della sottoscrizione dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento;

d) svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto sia dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss. mm.

ii. (eventuale decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, linee guida che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il direttore dei lavori effettua l'attività di cui all'articolo 101, comma 3), nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana;

e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali programmati, pari a tre;

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 dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente;

h) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito;

i) gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;

j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, 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;

l) 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.

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 settimanale presso gli uffici comunali di competenza e presso il territorio comunale, durante



**COMUNE DI VITTORIA**  
**DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA**  
**Servizio Rifiuti**

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.

**ART. 4 - MEZZI E STRUMENTI PER L'ASSOLVIMENTO  
ALL'INCARICO**

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

L'Amministrazione fornirà al DEC le informazioni e/o i documenti in proprio possesso necessari all'espletamento dell'incarico.

**ART. 5 -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, esso è obbligato all'osservanza della legge 2 marzo 1949 n. 143, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico. Resta a carico del soggetto incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi dell'amministrazione committente; inoltre egli è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimi.

**ART. 6 -PERSONALITÀ DELLA PRESTAZIONE**

In rispetto del principio generale della personalità della prestazione professionale, il soggetto incaricato dovrà eseguire personalmente l'incarico affidato con il presente contratto, fatta eccezione per le ipotesi in cui la legge riconosce di avvalersi di collaboratori ai sensi dell'articolo 2232 del codice civile.

Il 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



**COMUNE DI VITTORIA**  
**DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA**  
**Servizio Rifiuti**

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

**ART. 7 -DETERMINAZIONE DEI COMPENSI**

Il compenso per lo svolgimento del servizio ammonta ad € **19.033,70** **importo** onnicomprensivo, suddivisi in n.6 rate mensili di € **3.172,28** compresi oneri ed iva e quant'altro come per legge, giusta offerta prot. n° 20547 del 18/05/2022.

**ART. 8 -DURATA DELL'INCARICO**

La durata complessiva della collaborazione è di mesi 06 salvo proroga, decorrenti dalla data di affidamento dell'incarico.

**ART. 9 -ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO**

Informazione e assistenza: il professionista si renderà disponibile per l'intera durata del contratto, oltre che personalmente anche telefonicamente e via e-mail dalla propria sede operativa, per fornire informazioni, assistenza, interpretazioni, pareri in merito alle richieste pervenute al committente. Il professionista dovrà altresì comunicare il numero di telefono a cui è reperibile, così come quello dei suoi Assistenti, nonché di Posta elettronica e PEC.

**ART. 10 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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.

Il mancato o incompleto espletamento delle attività di cui sopra comporterà l'applicazione delle seguenti penali:

- mancata verifica esecuzione servizi: 0,5 x mille dell'importo contrattuale ad evento accertato;
- mancata verifica sopralluoghi di cui al precedente punto d): 0,3 x mille dell'importo contrattuale ad evento accertato;
- mancata attestazione di regolare esecuzione del servizio svolto dalla società affidataria del servizio pro tempore: 0,5 x mille dell'importo contrattuale ad evento accertato;



**COMUNE DI VITTORIA**  
**DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA**  
**Servizio Rifiuti**

- mancata verifica e/o redazione relazioni su disservizi: 0,4 x mille dell'importo contrattuale ad evento accertato;
- mancata collaborazione e/o comunque altri inadempimenti contrattuali in genere: 0,4 x mille dell'importo contrattuale ad evento accertato;
- eventuali altre penalità non contemplate sopra verranno compute, in contraddittorio, in relazione alla gravità, da un minimo del 0.3 x mille ad un massimo dell'1 x mille;

**ART. 11 – POLIZZA DI RESPONSABILITÀ 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 la presente convenzione con massimale di €. 4.000.000,00, polizza n° \_\_\_\_\_ emessa in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_.

**ART. 12 -MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI**

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate corrispondenti alla liquidazione dei canoni dovuti all'appaltatore per il servizio di raccolta dei RSU. Il pagamento è subordinato alla presentazione della fattura, oltre che subordinato alla verifica della regolarità contributiva rilasciata dalla competente autorità.

**ART. 13 -MODALITÀ DI SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente al progetto ed alla liquidazione dei compensi previsti dal presente disciplinare, non definite in via amministrativa, sarà competente il Foro di Ragusa

**ART. 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Pena la nullità assoluta del contratto, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il professionista si obbliga all'osservanza delle disposizioni di cui all'art.3 della Legge 136/2010.

Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del presente disciplinare, il professionista comunicherà alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

In ossequio a quanto previsto dal sopracitato art. 3 della Legge 136/2010, il professionista, pena la nullità assoluta del relativo contratto, inserisce nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.



**COMUNE DI VITTORIA**  
**DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA**  
**Servizio Rifiuti**

**ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il professionista si impegna a non assumere a nessun titolo alcun genere di rapporti professionali -anche di sola consulenza o collaborazione - con qualsiasi tipologia di contratto o incarico con soggetti affidatari di appalti pubblici o di concessioni pubbliche di servizi di raccolta rifiuti e igiene urbana per tutta la durata del contratto con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Vittoria e della SRR Ragusa.

Il mancato rispetto del suddetto impegno a non assumere alcun genere di rapporti professionali con soggetti affidatari di appalti pubblici o di concessioni pubbliche di servizi di raccolta rifiuti e igiene urbana ed in particolare con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Vittoria comporterà la nullità del presente contratto, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ai sensi dell'articolo 53, c. 16 ter del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012.

Il presente disciplinare è redatto anche sotto forma di scrittura privata e sarà sottoposto 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 del professionista.

Vittoria, li \_\_\_\_ maggio 2022

**Comune di Vittoria**

Il Dirigente Delegato della direzione Manutentivi ed Ecologia  
Geom. Salvatore Filetti

---

**Il D.E.C.**

Dott. Erminio Giuseppe Spalla

---