



Comune di Gradara

Provincia di Pesaro e Urbino

Rep. _____

AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ANNI 2023/2026

Disciplinare d'incarico

(ai sensi degli artt. 31, c. 8 e 36, c. 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016)

L'anno _____ il giorno _____ () del mese _____ nell'ufficio del
Responsabile del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Gradara

TRA

la dott.ssa Carmen Pacini nata a Cattolica il 19/11/1969 nella sua qualità di Responsabile del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Gradara, la quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto della suddetta Amministrazione Comunale, con sede in Gradara, via Mancini n. 23, C.F. 00347330417

E

_____ nato/a a _____ () il _____ e residente in _____ () via
_____, C.F. _____

PREMESSO CHE

In esecuzione alla determina n. ___ del _____ è stato affidato a _____
l'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) relativo al servizio di refezione scolastica
per gli anni 2023/2026

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente atto disciplina l'incarico di DEC nell'ambito del contratto del servizio di refezione scolastica.

ARTICOLO 2 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'incarico consiste nel supportare in generale il Responsabile unico del procedimento (RUP) in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto del servizio refezione scolastica secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia con particolare riferimento al codice dei contratti e al DM 49/2018 e successive modifiche ed integrazioni e/o aggiornamenti.

In particolare, svolgerà le attività di seguito indicate, a titolo non esaustivo:

1. dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo e redige apposito verbale firmato anche dall'esecutore; può disporre

l'esecuzione anticipata della prestazione nei casi di estrema urgenza o quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; in tal caso, il DEC tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese;

2. ordina la sospensione dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs 50/2016, compilando apposito verbale, sottoscritto anche dall'esecutore;
3. trasmette all'impresa la disposizione di ripresa dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, redigendo apposito verbale, firmato dall'esecutore e inviato al RUP, nel quale riportare il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto indicato dal RUP nella disposizione di ripresa delle prestazioni;
4. rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali;
5. verifica che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei servizi resi, indirizzando le attività dei controlli ai seguenti elementi:
 - la qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e nel capitolato);
 - l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
 - il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle prestazioni/consegna;
 - l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
 - la soddisfazione dell'utente finale;
 - il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
 - il rispetto della normativa ambientale;
 - il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.Tali verifiche sono condotte nel corso dell'intera durata del rapporto – in itinere ed ex post – e debbono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti delle verifiche stesse debbono risultare da apposito processo verbale, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa;
6. controlla la 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;
7. accerta, con atto successivamente confermato dal RUP, la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;
8. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
9. comunica al RUP le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'esecutore, un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al DEC nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili;
10. trasmette senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;

11. 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;
 - accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
 - verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso. Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria.
12. svolge verifiche di conformità in corso di esecuzione del contratto in quanto appalto di servizi con prestazioni continuative, secondo la periodicità prevista nel capitolato;
13. svolge la verifica di conformità, in presenza del RUP, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione della gara:
 - dà avviso preventivo all'esecutore della data della verifica di conformità, affinché lo stesso possa intervenire;
 - all'esito dell'attività di verifica di conformità redige apposito verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP;
 - dispone d'ufficio che l'esecutore metta a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica, laddove l'esecutore non provveda spontaneamente;
14. richiede al RUP di rilasciare il certificato di regolare esecuzione del servizio;
15. utilizza lo strumento dell'ordine di servizio, mediante il quale impartisce all'esecutore le disposizioni; l'ordine di servizio deve essere vistato dal RUP. L'ordine di servizio va comunicato all'esecutore che lo restituisce firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni;
16. fornisce in forma orale o per le vie informali solo indicazioni di carattere non rilevante.

Inoltre, il DEC deve:

- e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno bimestrali programmati;
- f) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluogo a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati;
- i) gestire le segnalazioni degli utenti su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la Ditta per l'individuazione delle relative soluzioni;
- l) garantire la propria presenza per almeno un giorno a mesi alterni presso gli uffici comunali di competenza, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il RUP.

ARTICOLO 3 – MEZZI E STRUMENTI PER L'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato 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.

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

ARTICOLO 4 – OBBLIGHI LEGALI

L'incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

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

Inoltre egli è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

ARTICOLO 5 – PERSONALITÀ DELLA PRESTAZIONE

In rispetto del principio generale della personalità della prestazione professionale, il soggetto incaricato dovrà eseguire personalmente l'incarico affidato con il presente contratto.

Il soggetto incaricato potrà avvalersi di collaborazioni e consulenze di carattere specialistico, che si intendono fin d'ora approvate, al fine di garantire il migliore e più qualificato risultato delle prestazioni affidate, senza che questo comporti compensi aggiuntivi a carico della committenza. Resta inteso che l'utilizzo di collaboratori sarà regolato mediante intese dirette ed esclusive tra il professionista incaricato e gli interessati, le cui competenze giuridiche ed economiche saranno a totale carico e spese del medesimo. Il committente sarà esonerato da ogni tipo di responsabilità riconoscendo come unica controparte il tecnico incaricato. Salvo i diritti derivanti dalla responsabilità in solido, civile e penale, il Comune è da ritenersi assolutamente estraneo agli eventuali rapporti che il DEC abbia stabilito, o possa stabilire, con altri professionisti per l'esecuzione dell'incarico. Tutto il personale eventualmente coinvolto nel progetto sarà tenuto alla piena e totale riservatezza dei dati forniti dal Comune o emersi nelle fasi di espletamento dell'incarico stesso.

ARTICOLO 6 – COMPENSO E MODALITÀ DI CORRESPONSIONE

Il compenso per lo svolgimento del servizio è computato in complessivi € 3.916,80 per il periodo di cui al successivo articolo 7, comprensivi di contributo previdenziale 4%, IVA 22%, se ed in quanto dovuti, e rimborso spese.

Il compenso comprende tutte le spese sostenute dal professionista attinenti le prestazioni di cui al presente disciplinare nonché altre spese di qualunque natura incontrate.

Il compenso sarà corrisposto in rate semestrali posticipate dietro presentazione della relativa fattura elettronica (o documento equipollente), e liquidate entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa e previa verifica della regolarità contributiva rilasciata dalla competente autorità.

ARTICOLO 7 – DURATA DELL'INCARICO

La durata complessiva dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e fino al 31/03/2027.

ARTICOLO 8 – ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO

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

ARTICOLO 9 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il professionista è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico.

In caso di adempimento inesatto o inadempimento delle prestazioni professionali nel corso dell'esecuzione dell'incarico, si applicherà per ogni singolo adempimento inesatto o inadempimento, una penale di € 50,00, previa contestazione fatta anche via PEC dal Responsabile unico del Procedimento.

Le penali saranno da trattarsi direttamente dal compenso spettante, fermo il risarcimento del maggior danno.

Qualora nelle fasi di esecuzione dell'incarico emergessero delle gravi carenze professionali che possono provocare un danno apprezzabile per l'Amministrazione, il RUP, con motivato giudizio e previa notifica al professionista, potrà procedere alla revoca dell'incarico affidato. In tal caso al professionista sarà dovuto il 70% delle competenze professionali relative alle prestazioni svolte sino alla data della revoca.

Resta fermo in ogni caso il diritto della Stazione appaltante di richiedere la risoluzione per inadempimento del presente contratto fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Nel caso in cui le inadempienze di cui sopra o eventuali ingiustificati ritardi nell'emissione degli atti di competenza dovessero comportare il pagamento di interessi alla ditta e/o altri danni alla Stazione Appaltante, il professionista sarà tenuto a rimborsare all'Amministrazione le spese sostenute a tale titolo.

È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il contratto in ogni momento quando il professionista contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal RUP, ovvero non effettui le attività dettagliate nei precedenti articoli 2 e 8. La rescissione avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno cinque giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Il recesso da parte del professionista, dopo la firma del presente documento, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa della Stazione appaltante per i danni provocati.

ARTICOLO. 10 – ASSICURAZIONE

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 professionista dà atto di essere munito di polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dalle attività connesse con il presente atto con massimale di cui consegna copia.

ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente all'esecuzione dell'incarico ed alla liquidazione dei compensi previsti dal presente disciplinare, non definite in via amministrativa, sarà competente il Foro di Pesaro, con espressa esclusione della competenza arbitrale.

ARTICOLO 12 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il professionista si obbliga all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010. Pertanto, il professionista comunicherà alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ARTICOLO 13 – SPESE

Sono a carico esclusivo dell'incaricato tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nonché quelle per gli atti relativi all'esecuzione dello stesso.

La presente scrittura privata sarà sottoposta a registrazione fiscale dalla parte interessata solo in caso d'uso, a norma di legge.

L'imposta di bollo, l'eventuale imposta di registrazione ed altre inerenti o future sono a totale carico dell'incaricato.

ART. 14 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricato ha l'obbligo, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del contratto medesimo, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento del presente appalto, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Amministrazione di cui sia, comunque, venuta a conoscenza nel corso di esecuzione dello stesso.

L'obbligo di cui al precedente comma si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio.

L'incaricato è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza di cui al primo comma e, pertanto, si impegna a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole con il contratto.

ART. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI - D.LGS. N° 196/2003

In ossequio a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali conferiti dal professionista, verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dell'affidamento in oggetto e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organizzazioni di vigilanza e

controllo.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità tecnico-professionale per l'affidamento del servizio;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per finalità di gestione dell'incarico e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti sarà un onere a pena l'esclusione dell'affidamento;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati saranno: 1) il personale interno dell'Amministrazione Comunale; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 cui si rinvia;
- f) il titolare del trattamento è il Comune di Gradara;

il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la **Avv. Giuliana Riberti** tel. 0721 824235 e-mail: griberti@libero.it PEC: giulianariberti@pec.ordineavvocatipesaro.it

- g) soggetto attivo della raccolta sarà il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Con la sottoscrizione del contratto il professionista è designato Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche il "Regolamento UE" o "GDPR") nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.

Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali.

La Ditta è autorizzata al trattamento dei dati personali di cui al presente disciplinare esclusivamente per le finalità ivi indicate, pertanto eventuali trattamenti, comunicazioni, cessioni di dati personali per finalità diverse da quelle indicate dovranno essere espressamente e specificatamente autorizzate dal Titolare.

Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del professionista di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente articolo e nell'Allegato Privacy, l'Amministrazione potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto il contratto, fermo restando che il professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne all'Amministrazione e/o a terzi.

ARTICOLO 16 – NORME FINALI

Per quanto non esplicitamente disciplinato nel presente documento, si fa riferimento a tutte le normative vigenti in materia.

Il presente atto, redatto in duplice originale, da registrare in caso d'uso, viene dalle parti letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Gradara

Il Responsabile del Settore Servizi al Cittadino

Dott.ssa Carmen Pacini

Il Professionista incaricato
