

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“Don Giovanni Silvestri”

RESIDENZA SOCIOSANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI

Castellana Grotte

REP.N. _____

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO ESTERNO DI SUPPORTO AL RUP E DI ASSISTENZA E COLLABORAZIONE DI NATURA TECNICA-AMMINISTRATIVA PER L’ESPLETAMENTO DI PROCEDIMENTI INERENTI I LAVORI PUBBLICI. CIG: Z0E218E0FB.

L’anno duemiladiciotto il giorno _____ del mese di Gennaio nella sede dell’ASP “DON GIOVANNI SILVESTRI” di Castellana Grotte (Bari).

Con la presente scrittura avente tra le parti forza di legge,

T R A

1) Elisabetta Manghisi, nata in Castellana Grotte il 15.2.1958, Segretario - Responsabile di Servizio dell’ASP “DON GIOVANNI SILVESTRI” di Castellana Grotte, domiciliata per la sua carica presso la sede aziendale, la quale dichiara di intervenire nel presente atto in nome e per conto dell’ASP “DON GIOVANNI SILVESTRI” di Castellana Grotte (C.F.-dell’Ente 80006570727);

2) Ing. Aurelia Tortelli, nata a _____ il _____ ed residente in _____ alla via _____ n. ____, (C.F: _____), Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) del servizio Manutenzioni dell’Area Organizzativa III Lavori Pubblici, del Comune di Monopoli;

si conviene e si stipula quanto segue

PREMESSO CHE

- l'ASP di Don Giovanni Silvestri intende provvedere alla realizzazione di interventi di ammodernamento del vecchio stabile seicentesco, sede della Residenza Protetta gestita ed, in particolare:

1. all'adeguamento della Residenza ai requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010 e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta), ai fini dell'ottenimento della obbligatoria riclassificazione secondo Deliberazione di Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199, pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017;
2. alla installazione di un impianto di video sorveglianza all'interno e all'esterno della Struttura Assistenziale, a maggior tutela e salvaguardia dell'utenza assistita;
3. ad eventuali interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile di proprietà dell'Azienda che dovessero rendersi necessari in costanza dello svolgimento dell'incarico da affidare;

- con apposita determinazione n. 70 del 29.12.2017 si conferisce, ai sensi dell'art. 31 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., all'ing. Aurelia Tortelli, dipendente di ruolo, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) del servizio Manutenzioni dell'Area Organizzativa III Lavori Pubblici, del Comune di Monopoli, l'incarico, di natura occasionale, di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa per l'espletamento di procedimenti inerenti i Lavori Pubblici, approvando apposito schema di contratto.

Ciò premesso, si pattuisce quanto segue:

ART. 1) Conferimento dell'incarico

L'ASP "DON GIOVANNI SILVESTRI" di Castellana Grotte, come sopra rappresentato, conferisce all'Ing. Aurelia Tortelli, dipendente di ruolo, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) del servizio Manutenzioni dell'Area Organizzativa III Lavori Pubblici, del Comune di Monopoli, l'incarico di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa per l'espletamento di procedimenti inerenti i Lavori Pubblici, meglio specificati nel successivo art. 3.

L'incarico in oggetto si intende conferito nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, specie per quanto riguarda l'incompatibilità per l'assunzione di incarichi per conto di Enti pubblici.

L'Ing. Aurelia Tortelli dichiara:

- di essere in possesso di tutti i requisiti professionali previsti e necessari all'espletamento dell'incarico e di impegnarsi a stipulare la polizza assicurativa prevista dall'art. 31, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016 e s .m.i.;
- di essere a conoscenza e di accettare le norme contenute nel codice di comportamento dell'ASP "Don Giovanni Silvestri", di cui alla deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 del 31.01.2014 e del Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 9 del 07.04.2017;
- di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità o di inconferibilità degli incarichi previsti dal D.Lgs 39/2013;
- che non ha rapporti con l'Amministrazione o con Enti pubblici che vietino l'assunzione o che siano in contrasto con il presente incarico.

ART. 2) Durata, patti e condizioni del rapporto

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e avrà termine al completamento di tutte le procedure tecnico amministrative di competenza di questo Ente, relative a ciascun intervento di cui all'art. 3 del presente contratto previsto non oltre il 31.12.2018.

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto di incarico sono svolte dall'incaricato, in orario extralavorativo, senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione, con l'utilizzo di attrezzature e di mezzi propri;

Nell'espletamento dell'attività, l'incaricato opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto, facendo uso appropriato della propria professionalità, che non sarà, in alcun modo, limitata dal Committente.

L'incaricato sarà responsabile nel determinare modi, metodi e dettagli per conseguire il risultato sopra descritto. Inoltre, egli è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela ed il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione dell'Azienda;

Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, dovranno comportarsi secondo correttezza e buona fede.

L'ASP "Don Giovanni Silvestri", in particolare, è tenuta a mettere a disposizione dell'incaricato tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.

Alla fine verrà rilasciato e controfirmato un documento attestante il buon esito

delle attività oggetto di incarico e la loro corrispondenza a quanto indicato nel presente contratto.

In nessun caso l'incaricato potrà farsi sostituire da altre persone, sia in costanza che in sospensione della collaborazione, in quanto la stessa è e resta di natura personale.

La collaborazione potrà essere risolta dall'incaricato, con preavviso di 10 giorni, mediante lettera raccomandata A/R, mentre potrà essere risolta dal Committente negli stessi termini e modalità qualora si verificano i seguenti casi:

È mancata controdeduzione alle contestazioni del committente entro il termine di giorni 5 (cinque), qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;

È accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Il contratto sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ASP dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie, o risulti incompatibile con i vincoli di legge vigenti nel tempo.

ART. 3) Contenuto delle prestazioni

La prestazione di supporto si intende riferita a tutti i compiti che la normativa attribuisce al RUP, con particolare riguardo all'art. 31, comma 4, e alle altre disposizioni del Codice dei contratti, nonché per quanto applicabile, alla specifica delle linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recanti: *«Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed

aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

L'incarico prevede l'espletamento delle funzioni di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa per l'espletamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, dei procedimenti inerenti i Lavori Pubblici relativi ai seguenti interventi:

1) adeguamento della Residenza ai requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010 e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta), ai fini dell'ottenimento della obbligatoria riclassificazione secondo Deliberazione di Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199 , pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017;

2) installazione di un impianto di video sorveglianza all'interno e all'esterno della Struttura Assistenziale, a maggior tutela e salvaguardia dell'utenza assistita;

3) ad eventuali interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile di proprietà dell'Azienda che dovessero rendersi necessari in costanza dello svolgimento dell'incarico da affidare;

Il Collaboratore incaricato si obbliga:

- a garantire ogni necessaria funzione di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa nei procedimenti suddetti, anche mediante la redazione e la predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- a garantire l'attività di supporto, di collaborazione ed assistenza tecnica amministrativa al RUP nello svolgimento dei compiti e delle funzioni allo stesso assegnati, così come disciplinati dall'art. 31 del D.Lgs 18 aprile 2016,

n. 50 delle linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recanti: *“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione n. 1007 del 1 ottobre 2017;

- a garantire tutte le prestazioni necessarie al buon esito dei lavori. L'attività di supporto è comprensiva anche della collaborazione e dell'assistenza amministrativa al RUP negli obblighi previsti dagli artt. 90 e 99 del D.Lgs 81/2008.

ART. 4) Compenso economico

Per lo svolgimento dell'incarico, di natura occasionale, di supporto al RUP e di assistenza e collaborazione di natura tecnica-amministrativa per l'espletamento dei procedimenti inerenti il settore Lavori Pubblici relativi agli interventi di cui ai punti 1), 2), e 3) dell'art. 3), l'Azienda riconosce al contraente il compenso lordo onnicomprensivo di € 5.000,00 da corrispondere al netto delle ritenute di legge e degli oneri previdenziali a carico dell'incaricato per gestione separata INPS, se ed in quanto dovuti, in n. 2 rate di uguale importo alla conclusione di ciascun procedimento/intervento oggetto di incarico;

Tale compenso include ogni eventuale spesa sostenuta per l'espletamento dell'incarico.

La liquidazione del compenso avverrà entro 30 (trenta giorni) dalla presentazione della nota onorario e spese, con l'apposizione su tale nota del visto di avvenuta regolarità della prestazione da parte del RUP/Responsabile di Servizio.

In caso di revoca dell'incarico, sarà pagato unicamente il compenso dovuto per l'opera prestata sino a momento in cui viene pronunciata la revoca.

ART. 5) Responsabilità e doveri dell'incaricato

L'incaricato è responsabile delle proprie attività di collaborazione fornite all'Azienda secondo le norme del codice civile

L'incaricato si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione del presente contratto, ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire. Si obbliga, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, informazione, cognizione ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e di non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Azienda.

ART. 6) Condizioni generali

Ing. Aurelia Tortelli a far data dalla sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico, dovrà presentare una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per tutta la durata delle prestazioni.

La mancata presentazione della polizza da parte dell'incaricato esonera l'Amministrazione dal pagamento dei compensi professionali.

Se una qualsiasi delle indicazioni qui contenute verrà ritenuta invalida da un organismo competente, tutto il resto del contratto dovrà, in ogni modo, continuare a rimanere attivo senza che questo porti ad invalidare l'intero contratto.

I vari atti ed elaborati predisposti dall'incaricato, nell'ambito dello svolgimento del presente incarico, resteranno di proprietà esclusiva dell'Azienda.

Qualsiasi modifica a questo contratto sarà effettiva solo se scritta e firmata tra le parti in causa.

ART. 7) Trattamento dati personali

L'incaricato con la presente autorizza l'ASP "DON GIOVANNI SILVESTRI" di Castellana Grotte al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ART. 8) Rinvio normativo e foro competente

Al presente contratto si applica, per quanto non espressamente disciplinato, la disciplina degli artt. 2222 e ss. del Codice Civile. Per eventuali controversie nascenti dal rapporto di collaborazione il foro competente è quello di Bari.

La presente convenzione, redatta in carta libera ai sensi del D.P.R. 642/72, allegato B), art. 25, Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 157/E/2003, verrà registrata solo in caso di uso e con imposta a carico del prestatore d'opera.

Letto, approvato e sottoscritto, in data e luogo come sopra.

Per l'Amministrazione
(Elisabetta Manghisi)

Il Tecnico Incaricato
(Ing. Aurelia Tortelli)