

DECRETO DEL COMMISSARIO AD ACTA DELL'ARO 1/LE

DECRETO N. 100 DEL 29.10.2019

Oggetto: DGR n. 382/2017 – Direzione Esecutiva del Contratto di servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani dell'ARO 1/LE. Approvazione modello organizzativo ed individuazione delle figure incaricate.

(CIG ZA82A66F6F)

Vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1202/2018 “*Legge regionale n. 24/2012 e L.R. n.20/2016 art.10-bis co.1. Nomina del Direttore Generale dell’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti (A.G.E.R.)*”;

Vista la deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n.2 del 2.9.2013 con la quale veniva costituito l’ARO 1/LE e veniva nominato Presidente dell’ARO il Sindaco del Comune di Surbo, in qualità di Comune capofila;

Visto il decreto del Presidente dell’ARO n.1 del 4.10.2013 con il quale, tra l’altro, veniva nominato l’avv. Valentino Chironi quale Responsabile dell’Ufficio comune di ARO;

Visto il decreto del Presidente dell’ARO n.1 del 13.4.2017 con il quale, tra l’altro, veniva nominato l’ing. Gianluigi Rizzo quale Responsabile Unico del Procedimento;

Visto il decreto del Commissario ad acta dell’ARO n.62 del 8.08.2017 con il quale, tra l’altro, veniva conferito l’incarico di sub commissario dell’ARO 1/LE all’ing. Pietro Calabrese con le funzioni meglio specificate nel succitato decreto;

Vista la deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci dell’ARO 1/LE n.2 del 28.04.2015 che approvava il progetto definitivo del servizio unico di ARO ed avviava le procedure di affidamento del servizio unitario;

Vista la determinazione a contrarre del Responsabile dell’Ufficio comune di ARO n.3 del 18.5.2015 con la quale si impegnava ad affidare il servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti prodotti dai Comuni dell’ARO 1/LE ai sensi del D.Lgs 163/2006, per un importo totale di €77.416.819,95;

Vista la determina di aggiudicazione dell’Ufficio comune di ARO n.1 del 23.06.2016 con la quale veniva aggiudicato il servizio unitario all’impresa Monteco s.r.l. e successiva sottoscrizione del contratto unico avvenuta in data 29.3.2017;

Visto il verbale del 20.9.2017 in cui, alla presenza della struttura commissariale, del presidente dell’ARO, del RUP e del gestore unitario, si stabilivano le modalità di avvio del servizio unitario in coerenza con quanto stabilito dal contratto stipulato, nonché gli adempimenti afferenti alla direzione

esecutiva del contratto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Considerato che con DGR 382/2017 la Giunta Regionale attivava i poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 200 c. 4 del d.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 14 bis della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii. nei confronti degli ARO inadempienti nell'attuazione della normativa vigente in materia di servizi pubblici locali, tra cui l'ARO 1/LE, già commissariato con DGR 1169/2014 dalla Regione Puglia;

Considerato che il DPR 53/2017 attribuiva al Commissario ad acta dell'Ager, tra l'altro, le funzioni relative all'approvazione degli atti e provvedimenti per l'esecuzione dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani in termini di ARO, in coerenza con quanto stabilito dall'A.N.AC. con deliberazione n. 215/2016;

Considerato che con DGR 1792 del 7/10/2019 la Giunta Regionale nominava l'avv. Grandaliano Gianfranco commissario ad acta per gli ARO commissariati, tra cui l'ARO 1/LE, attribuendo le funzioni di cui specificate nel DPGR 53/2017, nella DGR 382/2017 e nella DGR 689/2017;

Visto l'articolo 111 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. che disciplina il controllo tecnico, contabile e amministrativo per i contratti di lavori, servizi e forniture;

Visto il comma 1 dell'articolo 111 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che rimanda al decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, da adottare entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del codice, la definizione delle modalità di svolgimento della verifica di conformità in corso di esecuzione e finale, la relativa tempistica, nonché i casi in cui il direttore dell'esecuzione può essere incaricato della verifica di conformità;

Visto il decreto n. 49 del 7/3/2018 del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 111 del 15/5/2018 con cui è stato emanato il regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";

Visto il comma 2 dell'articolo 111 del d.lgs. 50/2016 il quale dispone che "Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il responsabile unico del procedimento e provvede anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi individuati dalla stazione appaltante in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali...omissis...";

Considerato che nell'esercizio delle attività commissariali degli ARO e dagli esiti dell'analisi ricognitiva svolta dalla struttura commissariale, alcuni Comuni e rappresentanti dell'ARO rilevavano la necessità di definire un modello organizzativo complesso per la direzione esecutiva dei contratti unitari dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani a livello di ARO improntato al perseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nello svolgimento dei servizi;

Ritenuto opportuno definire un modello organizzativo del DEC costituito da due livelli funzionali, in relazione alle attività da espletare, incentrate su:

1. supporto specialistico tecnico-amministrativo all'ufficio comune di ARO e al RUP nell'ambito dell'esecuzione dei servizi, nonché nelle attività di collaborazione dell'ARO con gli enti sovraordinati (AGER, Regione Puglia, ARPA...) per l'espletamento di adempimenti riguardanti la gestione del ciclo dei rifiuti (DEC I livello – DEC coordinatore);
2. attività di monitoraggio dei servizi espletati dal gestore nel territorio di competenza, rilevazione e segnalazione di eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali nel territorio comunale, su coordinamento del DEC coordinatore di cui al punto 1. (DEC II LIVELLO – DEC operativi);

Ritenuto necessario:

- procedere all'approvazione del modello organizzativo allegato, parte integrante del presente provvedimento, al fine di massimizzare le attività di verifica e controllo nell'esecuzione del contratto da parte del gestore unitario;
- provvedere all'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC coordinatore di cui al punto 1.), soggetto diverso dal responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 delle Linee guida ANAC n. 3 in attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., attribuendo le funzioni previste dal DM 49/2018 Titolo III, ad eccezione dei compiti previsti dal punto 2.;
- provvedere all'individuazione dei DEC operativi di II livello per ciascun Comune dell'ARO 1/LE attribuendo agli stessi i compiti previsti dal punto 2., come evidenziato in dettaglio nel modello organizzativo allegato;

Vista la simulazione di parcella professionale per il DEC I livello – DEC coordinatore effettuata dalla struttura commissariale, dalla quale si evince che l'importo dei servizi in esame ammonta a complessivi € 31.132,40 (oltre IVA e contributi previdenziali);

Visto l'articolo 36 comma 2 lettera a) del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. che disciplina le modalità di affidamento dei servizi, lavori e forniture sotto soglia;

Viste le linee guida n. 1 del 08/11/2017 dell'A.N.AC. recante gli indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria che prevedono al paragrafo 1.3 *“gli incarichi di importo inferiore a 40.000 euro possono essere affidati in via diretta, secondo quanto previsto dall'art. 31, comma 8 del codice”;*

Considerato che dalla valutazione tecnica effettuata dalla struttura commissariale l'ing. Fabrizio Fiore, iscritto alla short list dell'AGER, risulta essere in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto ed è pertanto idoneo a svolgere i compiti del direttore dell'esecuzione del contratto per un periodo di 12 mesi dalla data di sottoscrizione della relativa convenzione;

Preso atto che il suddetto professionista, convocato presso gli uffici della struttura commissariale, ha dichiarato la disponibilità ad accettare l'incarico per l'affidamento dei servizi di ingegneria di che

trattasi per l'importo omnicomprensivo pari a € 30.000,00 (oltre contributi previdenziali ed IVA), come da verbale del 29/10/2019, di prot. n. 7783 del 29/10/2019;

Vista l'autodichiarazione sul possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché l'autodichiarazione ex L. n. 136/2010, acquisita al protocollo n. 7784 del 29/10/2019;

Verificata la regolarità contributiva INARCASSA per l'ing. Fabrizio Fiore, come da certificato acquisito;

Verificato che l'importo complessivo dell'affidamento trova copertura a titolo di anticipazione sul capitolo di uscita 918 rubricato "Anticipazioni per funzioni delegate D.G.R.382/2017" del bilancio corrente dell'Agenzia;

Ritenuto opportuno affidare per la durata di un anno dall'avvio del servizio unitario l'incarico di DEC di II livello ai responsabili comunali incaricati alla sottoscrizione del contratto d'appalto stipulato in data 29.3.2017 con il gestore, al fine di ottimizzare l'espletamento delle funzioni operative relative al controllo del servizio nei territori di competenza, come da modello organizzativo allegato, come di seguito elencato:

Comuni dell'ARO 1/LE	Responsabili comunali incaricati
Surbo	Dott. Salvatore Caretto
Campi Salentina	Dott. Antonio Simone
Squinzano	Dott. Antonio Arnò
Trepuzzi	Ing. Giancarlo Florio
Guagnano	Ing. Gianluigi Rizzo
Novoli	Ing. Giuseppe Carrone
Salice Salentino	Arch. Alessandra Napoletano

Preso atto che l'importo complessivo degli incarichi di DEC operativi comunali conferiti con il presente provvedimento trovano copertura nel quadro economico dell'appalto del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani dell'ARO 1/LE nelle somme previste ai sensi dell'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la cui ripartizione è demandata al RUP con specifico provvedimento da adottarsi entro 30 giorni, d'intesa con la struttura commissariale, dalla notifica del presente decreto;

Ritenuto necessario procedere all'approvazione del modello organizzativo allegato al presente provvedimento, nonché all'individuazione del DEC coordinatore e dei DEC operativi comunali, attribuendo le funzioni su citate e riportate in dettaglio nel documento allegato;

Visti:

- il D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii.;

- le linee guida n° 3, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n° 50, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n°1096 del 26 ottobre 2016;
- la L.R. 24/2012 e ss.mm.ii.;

tutto quanto su premesso,

DECRETA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

1. Di approvare, per le motivazioni in premessa specificate, il modello organizzativo di direzione esecutiva del contratto di servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani dell'ARO 1/LE, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dell'incarico di Direttore esecutivo del contratto di servizio unitario dell'ARO 1/LE all'ing Fabrizio Fiore, attribuendo le funzioni di DEC coordinatore;
3. Di dare atto, in base al combinato disposto dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in materia di determinazione a contrarre che:
 - a. il fine che si intende perseguire è la direzione esecutiva del contratto di servizio unitario dell'ARO 1/LE;
 - b. la sua forma è quella della scrittura privata in forma elettronica;
 - c. le clausole ritenute essenziali sono quelle indicate nello schema di convenzione allegato al presente decreto;
 - d. l'importo del suddetto affidamento, a seguito del ribasso come da verbale datato 29/10/2019, risulta pari a € 30.000,00, escluso IVA e cassa di previdenza e comprensivo di ogni spesa ed onere;
 - e. il professionista a cui si intende affidare l'incarico di DEC coordinatore è l'ing. Fabrizio Fiore, nato a Bari il 13.09.1989;
4. Di procedere all'affidamento degli incarichi di DEC operativi ai seguenti responsabili comunali:

Comuni dell'ARO 1/LE	Responsabili comunali incaricati
Surbo	Dott. Salvatore Caretto
Campi Salentina	Dott. Antonio Simone
Squinzano	Dott. Antonio Arnò
Trepuzzi	Ing. Giancarlo Florio
Guagnano	Ing. Gianluigi Rizzo
Novoli	Ing. Giuseppe Carrone
Salice Salentino	Arch. Alessandra Napoletano

5. Di demandare al RUP l'adozione di un provvedimento entro 30 giorni dalla notifica del presente decreto, d'intesa con la struttura commissariale, recante la ripartizione delle somme previste dal quadro economico del servizio unitario ai sensi dell'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'esercizio delle funzioni attribuite ai DEC operativi comunali incaricati;
6. Di prendere atto che l'onere dell'attività affidata al DEC coordinatore Ing. Fabrizio Fiore incaricato è a valere a titolo di anticipazione sul capitolo di uscita 918 rubricato "Anticipazioni per funzioni delegate D.G.R.382/2017" del bilancio corrente dell'Agenzia
7. Di procedere all'espletamento degli adempimenti amministrativi e contrattuali per la formalizzazione dell'incarico di Direttore esecutivo del contratto di cui al punto 2;
8. Di approvare il relativo schema di convenzione d'incarico da sottoscrivere in formato digitale con il professionista, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
9. Di notificare il presente provvedimento ai Comuni dell'ARO 1/LE e all'ing. Fabrizio Fiore;
10. Di pubblicare il presente decreto nel sito istituzionale dell'AGER;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei termini di legge.

Bari, 29 ottobre 2019

Il Commissario ad Acta dell'ARO 1/LE

Avv. Gianfranco Grandaliano

Firmato digitalmente da:GRANDALIANO GIANFRANCO
Data:29/10/2019 18:03:23

MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA DIREZIONE ESECUTIVA DEI CONTRATTI DI SERVIZIO PER LA RACCOLTA, SPAZZAMENTO E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI A LIVELLO DI ARO

PREMESSA

Dall'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti di cui al Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito, "Codice") è stata riformulata la disciplina inerente la verifica sulla corretta esecuzione dei contratti che, ai sensi di quanto previsto dall'art.101 c.1 delle predetta norma dispone che *"la esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento (di seguito, "RUP"), che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito, "DEC") o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate"*.

Il decreto ministeriale n. 49/2018, previsto dall'art.111 c.2 del Codice, esplicita puntualmente le attività previste per la direzione esecutiva del contratto (Titolo III del decreto citato).

Le funzioni poste in capo al DEC sono finalizzate alla verifica ed al controllo dei seguenti punti:

- a) la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
- f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

In particolare nei servizi unitari di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani a livello di ARO si evidenzia la necessità di verificare:

- ✓ la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- ✓ l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi previsti per legge (Incidenza raccolta differenziata al 65%, massimizzazione dei proventi dalla vendita di materiali secchi recuperabili, qualità del servizio di igiene urbana);
- ✓ il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna delle attrezzature e dei mezzi, ovvero delle forniture previste da contratto;
- ✓ l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- ✓ la soddisfazione del cliente/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.

Nell'esecuzione del contratto risulta necessario che il DEC espleti le seguenti attività:

- ✓ 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;
- ✓ segnalare 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;
- ✓ comunicare al responsabile del procedimento le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni;
- ✓ porre in essere azioni finalizzate a garantire la regolare esecuzione del servizio, ed in particolare:
 - i procedimenti di verifica di presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
 - l'accertamento delle contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, la determinazione della misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
 - la verifica dell'applicazione da parte dell'affidatario, per le prestazioni affidate in subappalto, degli 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 nonché la verifica di corresponsione dei costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (*art. 105, comma 14, del Codice*).

Al DEC spetta anche la verifica di conformità 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 o affidamento. La verifica della conformità è svolta dal DEC in presenza del RUP dandone avviso all'esecutore della data del controllo affinché quest'ultimo possa intervenire.

DISPOSIZIONI SULLA DIREZIONE ESECUTIVA DEL CONTRATTO

Con specifico riferimento ai compiti di RUP e DEC nel caso dell'esecuzione di contratti dei servizi dell'ARO ex L.R. n.24/2012 e ss.mm.ii., si rileva, da un lato, la rilevante complessità delle azioni da porre in essere per attuare un controllo efficace da parte dei predetti soggetti nei diversi contesti comunali interessati e, dall'altro, la necessità di assicurare un approccio unitario nell'espletamento degli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto di servizio, massimizzando l'efficacia e l'efficienza dei controlli in fase esecutiva nei confronti dell'appaltatore da parte dei Comuni dell'ARO, nonché di garantire un supporto specialistico a livello centrale anche in riferimento al coordinamento con i vari enti coinvolti.

L'appaltatore è chiamato ad operare nel rispetto dell'offerta tecnica formalizzata in sede di gara d'appalto e delle eventuali varianti in corso d'opera apportate successivamente alla stipula del contratto.

Il perseguimento degli obiettivi della legge istitutiva dell'ARO per la sottoscrizione di contratti di servizio conformi alle disposizioni dello schema della Carta dei Servizi contenuta nel PRGRU, necessita di azioni specifiche per l'esecuzione dei contratti di servizio in considerazione del ruolo di indirizzo e coordinamento generale dell'ARO rispetto all'implementazione/esecuzione dei servizi nei diversi contesti comunali.

Nello specifico, si evidenziano due esigenze:

- **l'espletamento di attività quotidiane di verifica ed indirizzo della corretta esecuzione dei servizi in ogni comune, con necessità di implementazione di un'azione costante di monitoraggio del territorio, in precedenza svolta in ambito comunale dal personale degli uffici competenti** (*pianificazione di servizi minori di igiene urbana, modifiche al piano di esecuzione utile per far fronte ad eventi imprevisti ed imprevedibili, ecc..*);
- **l'adozione di misure di assistenza tecnica specialistica rivolta alle singole amministrazioni che assicurino l'omogeneità delle scelte operate dai singoli comuni durante l'esecuzione del contratto** (*es. andamento della spesa, qualità del servizio reso, varianti, modifiche di dettaglio, ottimizzazioni, verifica del rispetto generale delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, ambientale, ecc..*) **nel rispetto delle previsioni della Carta dei Servizi e delle disposizioni della normativa regionale e statale di settore, tenendo conto degli indirizzi dell'AGER in qualità di organo di gestione ai sensi della L.R. 24/20112 e ss.mm.ii..**

Visto il DM 49/2018, con il presente provvedimento l'AGER si pone l'obiettivo di ottimizzare le attività di verifica e controllo della regolare esecuzione dei contratti dei servizi unitari anche al fine di contenere la spesa da rifondersi attraverso la TARI.

Il presente documento fornisce delle linee guida per l'ufficio comune di ARO demandando allo stesso eventuali modifiche che si ritenessero opportune in relazione alle peculiarità locali dell'ARO nonché alle organizzazioni degli uffici comunali di settore.

Restano salve le disposizioni contenute nelle norme di settore di riferimento, quali il d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il DM 49/2018 e le successive modifiche ed integrazioni introdotte dal Legislatore.

ORGANIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI UNITARI DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI A LIVELLO DI ARO

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (FIGURA NOMINATA DALL'ARO O DA PROVVEDIMENTO COMMISSARIALE) preposto all'esecuzione di compiti ex art.31 del Codice;

DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO - DEC COORDINATORE DI I LIVELLO

Rappresenta il coordinatore dell'ufficio di direzione esecutiva del contratto e ha la responsabilità delle attività espletate dallo stesso; egli è preposto ad assolvere i compiti generali previsti dal DM 49/2018 che possono essere implementati in maniera centralizzata dall'ARO con la valutazione dei seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (*incidenza raccolta differenziata al 65%, massimizzazione dei proventi dalla vendita di materiali secchi recuperabili, qualità del servizio di igiene urbana, ecc..*);
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna delle attrezzature e dei mezzi, ovvero delle forniture previste da contratto;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e controllo dell'andamento della spesa legata all'esecuzione del servizio.

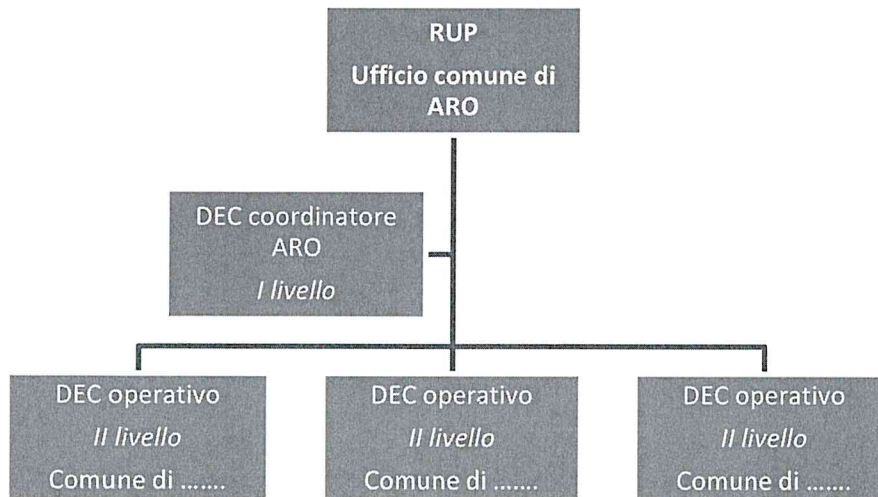
A tale figura sono attribuite le funzioni di supporto al RUP, come disposto all'articolo 111 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

DEC OPERATIVI – DEC DI II LIVELLO

Tali figure, nominati da ogni singolo ente locale/Comune, sono preposte ad assolvere i compiti specifici previsti dal DM 49/2018 che necessitano di un'azione di monitoraggio costante del territorio.

Le funzioni attribuite sono incentrate sulla rilevazione e segnalazione tempestiva al DEC coordinatore ed al RUP di eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali nel territorio comunale, formalizzando eventuali contestazioni in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, e redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate.

Di seguito si riporta un diagramma indicativo sul modello organizzativo di direzione esecutiva del contratto.



Si riportano i compiti specifici del DEC coordinatore di I livello e dei DEC operativi di II livello

DEC COORDINATORE DI I LIVELLO - COMPITI SPECIFICI: Attività di direzione esecutiva del contratto con funzione di supporto tecnico-amministrativo specialistico all'ufficio comune di ARO e di coordinamento dei DEC operativi

- Coordinamento e controllo tecnico-ambientale dell'operato dei DEC operativi individuati da ognuna delle Amministrazioni Comunali facenti parte dell'ARO e supporto tecnico all'ufficio comune di ARO per lo svolgimento del servizio;
- Verifica, di concerto con i singoli DEC operativi, della corretta esecuzione delle prestazioni del gestore ai fini del pagamento, fornendo le indicazioni per la compilazione e verifica dei formulari dei rifiuti; si specifica che la documentazione relativa alla contabilità dei servizi ed alla verifica di congruità degli stessi ai fini della liquidazione delle competenze, sono sottoscritti dal DEC coordinatore e dai singoli DEC operativi per i territori di competenza;
- accertare e verificare la predisposizione da parte dei DEC operativi, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, dei certificati di pagamento dei ratei del canone d'appalto spettanti all'appaltatore;
- Concorrere ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore verificando, con l'ausilio dei DEC operativi, che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;

- Fornire assistenza e supporto ai Comuni dell'ARO nelle problematiche tecniche ed amministrative connesse alla gestione dell'appalto di igiene urbana;
- Collaborare con il RUP e l'Ufficio Comune per l'eventuale rimodulazione dei regolamenti comunali attinenti alla gestione dei rifiuti urbani;
- Redigere proposte tecniche finalizzate all'individuazione di possibili interventi correttivi utili al miglioramento del servizio;
- Supportare l'ufficio comune di ARO nella gestione delle varianti ex art. 106 del Codice;
- Garantire il supporto tecnico-giuridico nelle riunioni indette dall'ARO in materia di gestione del ciclo dei rifiuti urbani;
- Svolgimento, in ausilio ai DEC operativi e/o indipendentemente da questi, di sopralluoghi tesi a verificare lo svolgimento del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani;
- segnalazione all'Ente, di concerto con i DEC operativi e/o indipendentemente da questi, di situazioni meritevoli dell'applicazione di eventuali penali e sanzioni previste dal contratto;
- predisposizione di format per la realizzazione dei report periodici delle attività e dei servizi effettuati dal Gestore unitario;
- Fornire ausilio ai DEC operativi nell'istruttoria delle procedure attinenti ad eventuali contestazioni d'addebito alla Ditta appaltatrice da effettuarsi in contraddittorio con la stessa in maniera uniforme e univoca in tutti i Comuni dell'ARO;
- Esaminare e valutare, coordinando i DEC operativi interessati, eventuali comunicazioni dell'appaltatore riguardanti l'impossibilità di regolare esecuzione del servizio e rilascio di pareri e nulla-osta in merito;
- supporto all'ufficio comune di ARO nella predisposizione, per quanto di competenza, del MUD annuale, redazione annuale rapporto provinciale sulla produzione dei rifiuti;
- Verificare, congiuntamente e/o sulla scorta delle comunicazioni dei DEC operativi e/o in modo autonomo di tutti i servizi previsti dal contratto d'appalto;
- lo svolgimento delle attività relative alla quantificazione degli importi relativi alla gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate, anche al fine di ottimizzare e massimizzare i ricavi e/o i risparmi economici in favore degli EE.LL.;
- Assistenza all'ufficio comune di ARO nelle attività di collaborazione con gli enti sovraordinati (AGER, Regione Puglia, ARPA...) per l'espletamento di adempimenti riguardanti la gestione del ciclo dei rifiuti; a titolo esemplificativo, eventuali comunicazioni relative alla normativa ecotassa, alla disciplina dei flussi, ecc..

DEC OPERATIVI – DEC DI II LIVELLO - COMPITI SPECIFICI: attività che necessitano di una costante e continua presenza nel territorio di competenza in riferimento alla corretta esecuzione nonché alla sorveglianza e monitoraggio dei servizi espletati dal gestore. Tutte le attività dei Dec operativo dovranno essere coordinate dal Dec coordinatore. Di seguito si elencano i compiti previsti:

- Accertamento della consistenza delle prestazioni fornite dal Gestore rilevando dati utili che possano agevolare la verifica della qualità e quantità, fornendo le indicazioni per la compilazione e verifica dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento su coordinamento del DEC coordinatore;

- acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostativi alla regolare esecuzione del servizio nel territorio di competenza, individuando di concerto con il DEC coordinatore le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito;
- 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;
- verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore nel territorio di competenza con esecuzione di sopralluoghi (con frequenza da definire) anche non programmati preventivamente e segnalare al Dec coordinatore e al RUP l'applicazione di eventuali penali qualora non vengano rispettati i termini contrattuali; le attività svolte dovranno essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore/o personale tecnico se presente, anche attraverso la presentazione al DEC coordinatore e al RUP della documentazione utile e necessaria alla verifica dello svolgimento dei servizi da parte delle Ditta aggiudicataria;
- verificare e relazionare sui conferimenti dei rifiuti differenziati presso gli impianti di smaltimento e recupero per i flussi di competenza del comune di riferimento, fermo restando le funzioni attribuite all'AGER;
- in particolare le attività di rilevazione in campo riguarderanno la verifica di tutti i servizi previsti dal contratto di appalto;
- collaborazione, predisposizione MUD annuale, redazione annuale rapporto provinciale sulla produzione dei rifiuti;
- svolgimento delle attività relative alla quantificazione degli importi relativi alla gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate anche al fine di ottimizzare e massimizzare i ricavi e/o i risparmi economici in favore dell'Ente locale di appartenenza;
- il professionista dovrà garantire la propria presenza al fine di espletare le attività operative di cui ai punti precedenti di concerto con il RUP e il DEC coordinatore di I livello.

Firmato digitalmente da:GRANDALIANO GIANFRANCO
 Data:29/10/2019 18:03:52

COMMISSARIO AD ACTA DELL'ARO 1/LE

Convenzione per l'affidamento di incarico professionale per la direzione esecutiva del contratto del servizio unitario di raccolta e spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani dell'ARO 1/LE

L'anno duemiladiciannove, il giorno del mese di presso gli uffici della struttura commissariale, in Modugno (Ba)

TRA

Il Commissario ad acta dell'ARO 1/LE, Avv. Gianfranco Grandaliano, per conto e nell'interesse dell'ARO 1/LE, domiciliato per la carica presso la sede dell'AGER, di seguito

COMMITTENTE;

E

L'ing., nato il - P.IVA

....., iscritto all'Ordine degli ingegneri della Provincia di, di seguito PROFESSIONISTA-----

PREMESSO che:-----

- Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 527 del 5 agosto 2016 avente ad oggetto: "Nomina Commissario ad Acta Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione del ciclo dei rifiuti - Art.16 Legge Regionale n. 24/2012", veniva nominato l'avv. Gianfranco Grandaliano Commissario ad Acta ai sensi dell'art 16 della l. r. n. 24/2012, così come modificata dalla l. r. n.20/2016;

- Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 53 del 6 febbraio 2017 avente ad oggetto: “Proroga Commissario ad Acta Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione del ciclo dei rifiuti - Art.16 Legge Regionale n. 24/2012 e ss.mm.ii.”, venivano attribuite le funzioni commissariali di cui alla DD.G.R. nn. 1169/2014, 2725/2014 e 800/2015 all’Avv. Gianfranco Grandaliano;
- Con deliberazione n. 382/2017 la Giunta regionale prendeva atto delle disposizioni contenute nel decreto n. 53/2017 e provvedeva al commissariamento di alcuni ARO inadempienti attribuendo al Commissario ad acta dell’AGER specifiche funzioni commissariali volte ad accelerare l’attuazione della normativa in materia di ARO.
- Con decreti del commissario ad acta dell’ARO Avv. Gianfranco Grandaliano nn. 62-80-86-110/2017 sono stati nominati i sub-commissari ad acta degli ARO disciplinando altresì le funzioni loro attribuite;
- nell’esercizio delle attività commissariali degli ARO e dagli esiti dell’analisi ricognitiva svolta dall’Ager, alcuni Comuni e rappresentanti dell’ARO rilevavano la necessità di definire un modello organizzativo complesso per la direzione esecutiva dei contratti unitari dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani a livello di ARO improntato al perseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nello svolgimento dei servizi;
- il modello organizzativo del DEC sarà costituito da due livelli funzionali, in relazione alle attività da espletare, incentrate su:
 - o supporto specialistico tecnico-amministrativo all’ufficio comune di ARO e al RUP nell’ambito dell’esecuzione dei servizi, nonché nelle attività di

ingegneria di che trattasi per l'importo di (oltre contributi previdenziali ed IVA);

– con decreto n.100 del 29/10/2019 del Commissario ad acta dell'ARO è stato conferito

l'incarico su citato;

– le spese tecniche relative al suddetto incarico trovano copertura nel quadro economico dell'appalto del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani dell'ARO 1/LE nelle somme previste ai sensi dell'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la cui ripartizione è demandata al RUP con specifico provvedimento da adottarsi entro 30 giorni, d'intesa con la struttura commissariale, dalla notifica del presente decreto;

– il professionista è in possesso dei requisiti generali ex articolo 80 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'assolvimento dell'incarico e le necessarie competenze specifiche di carattere tecnico in materia di progettazione e direzione dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani;

Tanto premesso, nel ritenere la narrativa che precede parte integrante del presente atto -----

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente conferisce al predetto Professionista, che accetta, l'incarico professionale per la direzione esecutiva del contratto del servizio unitario di raccolta e spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani dell'ARO 1/LE-----

ART. 2 PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista svolgerà l'incarico attenendosi alle istruzioni impartite dalla struttura commissariale dell'ARO 1/LE in conformità alle normative vigenti in materia di servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani nonché alla Carta dei servizi contenuta nel PRGRU vigente.-----

L'incarico di cui all'art. 1 comprende le attività di direzione esecutiva del contratto con funzione di supporto tecnico-amministrativo specialistico all'ufficio comune di ARO e di coordinamento dei DEC operativi, ed in particolare:

- Coordinamento e controllo tecnico-ambientale dell'operato dei DEC operativi individuati da ognuna delle Amministrazioni Comunali facenti parte dell'ARO e supporto tecnico all'ufficio comune di ARO per lo svolgimento del servizio;
- Verifica, di concerto con i singoli DEC operativi, della corretta esecuzione delle prestazioni del gestore ai fini del pagamento, fornendo le indicazioni per la compilazione e verifica dei formulari dei rifiuti; si specifica che la documentazione relativa alla contabilità dei servizi ed alla verifica di congruità degli stessi ai fini della liquidazione delle competenze, sono sottoscritti dal DEC coordinatore e dai singoli DEC operativi per i territori di competenza;
- accertare e verificare la predisposizione da parte dei DEC operativi, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, dei certificati di pagamento dei ratei del canone d'appalto spettanti all'appaltatore;
- Concorrere ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore verificando, con l'ausilio dei DEC operativi, che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;

- | | | |
|--|---|--|
| | | |
| | - Fornire assistenza e supporto ai Comuni dell'ARO nelle problematiche tecniche ed amministrative connesse alla gestione dell'appalto di igiene urbana; | |
| | - Collaborare con il RUP e l'Ufficio Comune per l'eventuale rimodulazione dei regolamenti comunali attinenti alla gestione dei rifiuti urbani; | |
| | - Redigere proposte tecniche finalizzate all'individuazione di possibili interventi correttivi utili al miglioramento del servizio; | |
| | - Supportare l'ufficio comune di ARO nella gestione delle varianti ex art. 106 del Codice; | |
| | - Garantire il supporto tecnico-giuridico nelle riunioni indette dall'ARO in materia di gestione del ciclo dei rifiuti urbani; | |
| | - Svolgimento, in ausilio ai DEC operativi e/o indipendentemente da questi, di sopralluoghi tesi a verificare lo svolgimento del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani; | |
| | - segnalazione all'Ente, di concerto con i DEC operativi e/o indipendentemente da questi, di situazioni meritevoli dell'applicazione di eventuali penali e sanzioni previste dal contratto; | |
| | - predisposizione di format per la realizzazione dei report periodici delle attività e dei servizi effettuati dal Gestore unitario; | |
| | - Fornire ausilio ai DEC operativi nell'istruttoria delle procedure attinenti ad eventuali contestazioni d'addebito alla Ditta appaltatrice da effettuarsi in contraddittorio con la stessa in maniera uniforme e univoca in tutti i Comuni dell'ARO; | |

- Esaminare e valutare, coordinando i DEC operativi interessati, eventuali comunicazioni dell'appaltatore riguardanti l'impossibilità di regolare esecuzione del servizio e rilascio di pareri e nulla-osta in merito;
- supporto all'ufficio comune di ARO nella predisposizione, per quanto di competenza, del MUD annuale, redazione annuale rapporto provinciale sulla produzione dei rifiuti;
- Verificare, congiuntamente e/o sulla scorta delle comunicazioni dei DEC operativi e/o in modo autonomo di tutti i servizi previsti dal contratto d'appalto:
- lo svolgimento delle attività relative alla quantificazione degli importi relativi alla gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate, anche al fine di ottimizzare e massimizzare i ricavi e/o i risparmi economici in favore degli EE.LL.;
- Assistenza all'ufficio comune di ARO nelle attività di collaborazione con gli enti sovraordinati (AGER, Regione Puglia, ARPA...) per l'espletamento di adempimenti riguardanti la gestione del ciclo dei rifiuti; a titolo esemplificativo, eventuali comunicazioni relative alla normativa ecotassa, alla disciplina dei flussi, ecc..

ART. 3 TEMPI E MODI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il termine previsto per l'esecuzione del servizio di cui all'art. 2 è di un anno a far data dalla sottoscrizione della presente convenzione.

	Il professionista opera secondo le direttive del Committente ed è autorizzato a chiedere ai Co-	
	muni rientranti nell'ARO ed alla struttura commissariale le informazioni e i dati necessari	
	all'esecuzione della prestazione.	
	Le prestazioni saranno fornite nelle modalità stabilite dalla normativa vigente e dai provvedi-	
	menti commissariali adottati-----	
	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, docu-	
	menti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente	
	incarico.	
	ART. 5 PENALI	
	Al professionista verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo sul termine	
	stabilito per la mancata attuazione degli adempimenti oggetto di incarico decorrenti dal ter-	
	mine fissato dal committente. La penale non potrà comunque globalmente superare il 10%	
	dell'importo complessivo del compenso professionale.-----	
	Per motivi validi e giustificati, il Committente potrà concedere proroghe su motivata richiesta	
	presentata dal professionista, prima dei termini fissati. -----	
	ART. 6 COMPENSO E MODALITA' DI CORRESPONSIONE	
	L'onorario per le competenze professionali di cui all'art. 3 è di € -..... , oltre IVA e con-	
	tributi previdenziali, sono a carico dell'ARO 1/LE.	
		8

I pagamenti del compenso spettante al professionista per le prestazioni eseguite in dipendenza del presente atto, avverranno per trimestre dalla presentazione di apposita fattura, debitamente vistata dal Committente a conferma della corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

ART. 8 RECESSO

Il professionista può recedere dal presente incarico per giusta causa, previa comunicazione scritta che dovrà pervenire al Committente entro 10 (dieci) giorni prima della data di effettivo recesso. In tal caso l'incaricato ha diritto al corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di comunicazione della volontà di recedere, fermo impregiudicato il diritto del Committente al risarcimento dell'eventuale danno conseguente al recesso medesimo.-----

ART. 9 CONTROVERSIE

Ogni divergenza o controversia che dovesse sorgere tra il Committente e il Professionista incaricato sull'interpretazione ed applicazione del presente incarico sarà deferita al Giudice Ordinario, riconoscendo fin da ora competente il Foro di Bari.-----

ART. 10 TUTELA DELLE PERSONE-TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Committente, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm. e ii., informa il professionista, il quale ne prende atto e da il relativo consenso con la sottoscrizione del presente atto, che tratterà i dati contenuti nel presente atto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.---

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 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora il sottoscritto professionista non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento, il presente atto d'obbligo si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.-----

PER LA STRUTTURA COMMISSARIALE DELL'ARO 6/LE

Avv. Gianfranco Grandaliano.

Il professionista incaricato