



Capitolato prestazionale

Oggetto: incarico professionale di supporto giuridico amministrativo specialistico al R.U.P. in materia di appalti pubblici a valere sulle risorse di cui all'articolo 1, comma 1072 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 rispetto ai progetti di seguito indicati: Progetto Anfiteatro Flavio "Restauro, valorizzazione palazzina di ingresso e riqualificazione ingresso storico" – annualità 2021-2025.

Codice C.U.P.: F86J20003650001

Codice C.I.G.: Z0E3849346

Sommario

Articolo 1	Oggetto dell'incarico ed attività da svolgere	2
Articolo 2	Obblighi.....	2
Articolo 3	Durata dell'incarico.....	3
Articolo 4	Avvio dell'incarico.....	3
Articolo 5	Modalità di esecuzione	4
Articolo 6	Sistema d'interfaccia e coordinamento con il RUP	4
Articolo 7	Contenuto e valore dei progetti in relazione ai quali deve essere svolto il servizio e corrispettivo del servizio 4	
Articolo 8	Modalità di liquidazione e fatturazione.....	5
Articolo 9	Obblighi del contraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	6
Articolo 10	Responsabilità	6
Articolo 11	Proprietà e obbligo di riservatezza	6
Articolo 12	Trattamento dati personali e obbligo di riservatezza.....	7
Articolo 13	Subappalto e divieto di cessione e affidamento a terzi.....	7
Articolo 14	Requisiti, garanzie e assicurazioni	7
Articolo 15	Efficacia e pubblicità	7
Articolo 16	Modifiche contrattuali	7
Articolo 17	Responsabilità	7
Articolo 18	Risoluzione e recesso.....	7
Articolo 19	Clausola risolutiva espressa.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 20	Obbligo di riservatezza e privacy.....	8
Articolo 21	Spese e registrazioni	8
Articolo 22	Clausola risolutiva espressa.....	8

Articolo 23	Cessazione e recesso.....	10
Articolo 24	Risoluzione delle controversie.....	10
Articolo 25	Foro competente	11
Articolo 26	Norme di rinvio.....	11

Articolo 1 Oggetto dell'incarico ed attività da svolgere

Il presente incarico ha ad oggetto il servizio di supporto giuridico amministrativo specialistico al R.U.P in materia di appalti per le attività svolte in relazione al progetto sopra indicato con lo svolgimento delle seguenti attività:

- assistenza amministrativa e legale al RUP e alla Stazione appaltante durante le fasi di indizione e svolgimento delle procedure di gara dei lavori / servizi e forniture necessarie per la realizzazione dei due progetti e nel supporto durante le comunicazioni ANAC;
- assistenza giuridica nelle diverse questioni e problematiche insorte ai fini della realizzazione degli interventi;
- assistenza amministrativa e legale al RUP e alla Stazione appaltante per tutte le fasi procedurali tese alla sottoscrizione dei diversi contratti d'appalto lavori / servizi / forniture necessari per i due interventi, e nel supporto durante le comunicazioni ANAC anche al fine di ridurre i casi di contenzioso;
- assistenza legale e amministrativa nella attività di gestione di procedimenti verso altre amministrazioni pubbliche, anche nell'ambito dell'iter autorizzativo degli interventi di progetto;
- assistenza amministrativa e legale nei rapporti tra la Stazione Appaltante ed eventuali professionisti esterni;
- coordinamento e raccordo sotto il profilo legale/amministrativo tra le diverse iniziative e le diverse fonti di finanziamento, sia quelle in essere che quelle da attivare, al fine di evitare interferenze programmatiche e attuative, criticità nei processi di attuazione e per ottimizzarne i risultati;
- supporto legale e amministrativo nell'individuazione delle migliori strategie e delle più opportune procedure da adottare, in armonia con la normativa vigente e con quella specificatamente inerente ai beni culturali, ai fini della realizzazione degli interventi previsti nelle schede progetto.

Si intendono inclusi nell'affidamento

- la partecipazione alle riunioni di coordinamento strategico ed operativo, secondo le necessità e su richiesta del R.U.P.;
- report attestante le attività svolte per ciascun trimestre dell'incarico.

Articolo 2 Obblighi

L'Affidatario è vincolato all'osservanza delle condizioni indicate nel presente capitolato, in particolare è tenuto a:

- svolgere la prestazione a regola d'arte e nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza del Codice civile;
- garantire la piena efficienza dello svolgimento delle ordinarie attività nell'ambito delle competenze giuridico amministrative richieste dall'ufficio ove verrà espletata la prestazione;
- conoscere tutte le norme vigenti relative all'incarico in oggetto e a rispettarle;

- rispettare tutte le norme sulla sicurezza in vigore, nonché di quelle emanate nel corso di esecuzione del presente affidamento;
- adempiere a tutti i formali obblighi di servizio.

Il Parco si interfacerà con l'affidatario nel corso dell'espletamento dell'affidamento al fine di precisare dettagliatamente e si impegna a fornire all'affidatario tutto quanto in proprio possesso ed utile all'espletamento dell'incarico.

L'affidatario è tenuto, a pena di nullità, ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'incarico professionale.

A tale fine comunicherà con dichiarazione il conto dedicato e l'identificato con codice IBAN e la/e persona/e delegata/e ad operare sul conto corrente.

Articolo 3 Durata dell'incarico

L'incarico professionale ha durata di **15 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero di verbale di avvio anticipato del servizio, con opzione di rinnovo di **ulteriori 15 mesi** previa comunicazione del Parco.

Articolo 4 Avvio dell'incarico

L'inizio delle attività oggetto del presente affidamento decorrerà dalla data di formalizzazione dell'incarico ovvero, in caso di avvio di urgenza, verbale di avvio anticipato dei servizi stessi e terminerà nei tempi previsti all'articolo 3.

La prestazione dovrà essere svolta coordinandosi con il RUP e nel rispetto delle istruzioni ed indicazioni dallo stesso fornite.

Tutte le attività oggetto di incarico dovranno svolgersi nel pieno rispetto di ogni disposizione normativa in materia di sicurezza sul lavoro nonché di ogni disposizione, compresi regolamenti interni, di contrasto all'emergenza Covid-19, laddove perdurate, in funzione delle quali dovrà essere organizzata la modalità di lavoro e potranno essere adeguati i termini di inizio e ultimazione delle attività in caso di eventuale sospensione, con disposizione normativa, delle relative attività.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d'urgenza, all'esecuzione delle attività, anche nelle more della stipula formale del contratto, ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Si precisa che:

- a) I 15 mesi di durata della prestazione sono solari consecutivi, decorrenti dalla data di formale comunicazione da parte del Committente dell'avvenuta esecutività del contratto o, in caso di urgenza, della determina di affidamento dell'incarico, comunque fatta salva la trasmissione di tutta la documentazione in possesso dall'Amministrazione e degli altri adempimenti propedeutici all'avvio delle attività conferite;
- b) è facoltà del professionista incaricato, ai sensi dell'art. 107 del Codice chiedere sospensioni della prestazione qualora circostanze particolari impediscano la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto; in tal caso il Committente dispone la sospensione della prestazione compilando apposito verbale sottoscritto dall'affidatario. Al cessare delle ragioni che hanno imposto la sospensione è redatto analogo verbale di ripresa che dovrà riportare il nuovo termine di esecuzione del contratto.

Entro 90 gg. dalla conclusione delle prestazioni, dopo i necessari accertamenti, il Committente rilascia all'affidatario il certificato di regolare svolgimento delle prestazioni svolte.

Articolo 5 Modalità di esecuzione

Le prestazioni oggetto del presente affidamento sono rese in piena autonomia e dunque nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato, né pubblico né privato, e comporterà, da parte del medesimo, l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonomia e distinta organizzazione di lavoro, nonché di mezzi, con possibilità di prestare l'attività all'interno della sede dell'Istituto nei locali indicati dalla Direzione.

L'Affidatario è soggetto agli obblighi di condotta previsti dal decreto di adozione, D.M. 23/2015, del Codice di Comportamento dipendenti del MiBACT, pena la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal citato Codice.

Sono a carico del soggetto affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni.

L'Affidatario è obbligato ad eseguire le attività oggetto del presente affidamento secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal committente medesimo, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento delle attività del Parco e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimo.

L'affidatario, a fine di ogni trimestre, redigerà una breve relazione indirizzata al R.U.P. al fine di rendicontare le attività effettuate.

L'affidatario dovrà prendere parte su richiesta del R.U.P. a tutte le riunioni di coordinamento strategico ed operativo che si renderanno necessarie, sia in presenza che per il tramite di collegamento telematico.

Saranno previste riunioni periodiche di coordinamento in presenza presso la sede del Parco - Palazzo de Fraja - Rione Terra Pozzuoli (NA) nel numero pari a circa 24/30 nei 15 mesi.

Articolo 6 Sistema d'interfaccia e coordinamento con il RUP

Le attività inerenti al presente capitolato dovranno essere svolte, necessariamente, in collaborazione e coordinamento, garantendo un sistema d'interfaccia e coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento.

L'affidatario del servizio dovrà fornire alla Stazione Appaltante, senza ritardo alcuno e con la massima diligenza, tutti gli eventuali chiarimenti e i riferimenti normativi e/o giurisprudenziali o di altro tipo previste nelle vigenti disposizioni di legge o regolamentari relativamente al servizio oggetto del presente capitolato.

L'affidatario del servizio è impegnato ad affiancare e prestare supporto, nei tempi e modi che si renderanno necessari, anche con la partecipazione a incontri aggiuntivi rispetto a quelli indicati all'articolo specifico di questo capitolato prestazionale presso la sede del PARCO, alle suddette figure di riferimento della Stazione Appaltante per eventuali approfondimenti e/o chiarimenti.

Articolo 7 Contenuto e valore dei progetti in relazione ai quali deve essere svolto il servizio e corrispettivo del servizio

Il servizio consiste nello svolgimento delle attività di supporto e consulenza giuridica in vista della realizzazione dell'intervento in oggetto con perfezionamento di tutte le procedure ad evidenza pubblica e

procedimenti amministrativo all'uopo necessari ai sensi della normativa vigente per la realizzazione degli interventi.

L'importo complessivo del progetto relativo all'Anfiteatro Flavio "Restauro, valorizzazione palazzina di ingresso e riqualificazione ingresso storico" CUP: F86J20003650001 – annualità 2021-2025 è pari ad un importo presunto di € 1.250.000,00.

Ai fini della realizzazione del progetto si ipotizzano, nel primo anno di attività, gli affidamenti per il servizio di progettazione ed affidamenti per indagini strutturali, idrauliche e di rilievi.

Ai fini della realizzazione del progetto sarà inoltre necessario procedere alla esecuzione dei lavori di restyling degli edifici demaniali e di restauro e manutenzione programmata dell'Anfiteatro Flavio, con indicazione delle relative gare, compreso l'affidamento degli incarichi di supporto tecnico per l'ufficio della DL e per eventuali collaudi esterni.

Il corrispettivo per l'incarico professionale di supporto giuridico amministrativo specialistico al R.U.P. in materia di appalti pubblici riferito agli interventi sopra descritti ed alle attività necessarie per la loro realizzazione, riportate in via indicativa e non esaustiva come sopra, è pari a euro 14.000,00 oltre accessori di legge (spese generali al 15%, CPA al 4% ed IVA al 22%) per i primi 15 mesi, salvo opzione di rinnovo per i successivi 15 mesi, con corrispettivo dello stesso importo. Il corrispettivo per l'attività di supporto giuridico amministrativo al RUP è stato quantificato con applicazione di quanto previsto dal DM n. 55/2014 con riferimento al compenso degli avvocati in ambito stragiudiziale.

Il corrispettivo sopra indicato oltre oneri di legge (spese generali al 15%, cap al 4% ed IVA al 22%) deve intendersi comprensivo di tutte le spese ed oneri necessari per lo svolgimento della prestazione.

L'Affidatario rinuncia sin da ora a qualsiasi corrispettivo a vacanza o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, a rivalutazioni o revisioni di qualunque genere dei corrispettivi, nonché a qualsiasi maggiorazione per svolgimento parziale o per interruzione dell'affidamento per qualsiasi motivo non imputabile a comportamenti dolosi o gravemente colposi dell'Amministrazione committente.

Il soggetto affidatario non potrà percepire a qualsiasi titolo altri compensi a vacanza o rimborsi spese o altra forma di corrispettivo oltre a quanto previsto dal presente Capitolato.

L'Istituto rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio, anche se afferenti il presente contratto, che rimangono a totale carico del professionista.

Articolo 8 Modalità di liquidazione e fatturazione

Il Servizio sarà liquidato a cadenza trimestrale posticipata. La corresponsione del compenso avverrà a presentazione della fattura elettronica ai sensi di legge mediante bonifico sul conto corrente dedicato intestato al professionista ed indicato dallo stesso come da precedente articolo.

La liquidazione avverrà a seguito di emissione di fattura elettronica che dovrà riportare n. del Contratto, l'oggetto, CUP, CIG e il periodo di riferimento fattura. La stessa dovrà essere intestata al Parco Archeologico dei Campi Flegrei ed essere trasmessa in formato elettronico con codice IPA: Z1SL2W e previa attestazione di regolare esecuzione resa dal RUP sulla base della trasmissione del report delle attività svolte nel periodo trimestrale di riferimento della fattura, firmato da parte dell'interessato e trasmesso a mezzo mail al RUP.

Articolo 9 Obblighi del contraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Articolo 10 Responsabilità

Il professionista affidatario è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'affidamento e della conformità delle prestazioni in relazione a quanto previsto.

Nessuna variazione o sospensione delle prestazioni, ancorché ordinata o pretesa dall'Amministrazione del Parco dei Campi Flegrei formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmata da quest'ultima, pertanto in difetto di atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi alla prestazione da svolgere sono a carico dell'incaricato.

Il professionista incaricato risponde degli oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.

Nel caso in cui si verifichi una causa di forza maggiore o qualsiasi altro evento tale da generare una variazione o sospensione dell'attività, che sia definitiva o temporanea, e delle prestazioni da espletare, il professionista affidatario deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al committente.

L'Affidatario esonera e tiene indenne l'Amministrazione presente da qualsiasi responsabilità che, a qualsiasi titolo, possa derivare da condotte illecite allo stesso imputabili e/o intrattenute con terzi a causa dell'esecuzione del presente contratto.

Articolo 11 Proprietà e obbligo di riservatezza

Il Professionista si impegna all'osservanza della massima riservatezza su notizie, dati, informazioni acquisite nel corso dell'attività correlata al presente Capitolato, nonché sugli atti ed i documenti di cui avrà il possesso in relazione all'incarico affidatogli e a non darne diffusione salvo esplicita autorizzazione.

Il lavoro svolto e i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. Il professionista, pertanto, non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri soggetti pubblici o privati, divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione e indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Amministrazione.

Gli atti, pareri, documenti, relazioni e/o altri elaborati e quanto altro rappresenta l'incarico commissionato, con la liquidazione del relativo corrispettivo all'Affidatario, resteranno di proprietà piena ed assoluta del Committente, il quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darne o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni tutte quelle modifiche ed integrazioni che saranno riconosciute necessarie, senza che dall'Affidatario possa essere sollevata eccezione di sorta, purché tali modifiche non vengano in alcun modo attribuite all'Affidatario medesimo.

Il professionista affidatario si riserva di tutelare il proprio prestigio e la propria dignità professionale e, laddove ne ricorrano i presupposti di fatto e di diritto, il diritto d'autore ai sensi della legge 633/41.

Articolo 12 Trattamento dati personali e obbligo di riservatezza

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito dell'incarico professionale cui si riferisce il presente Capitolato dell'art. 13 GDPR (UE 2016/679). Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Nello svolgimento di tutte le attività predette il Professionista dovrà impegnarsi al rigoroso rispetto in materia di privacy e a non divulgare a terzi non autorizzati dalla Stazione Appaltante, fatti e notizie relativi a persone e attività di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'affidamento.

Articolo 13 Subappalto e divieto di cessione e affidamento a terzi

Non è consentito il subappalto nonché la cessione e/ affidamento a terzi del servizio in oggetto. Il professionista potrà avvalersi di collaboratori di studio.

Articolo 14 Requisiti, garanzie e assicurazioni

L'Affidatario si obbliga a rendere quanto previsto dalle norme vigenti in merito ai requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici, ove previsti.

L'Affidatario si obbliga inoltre a rendere una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza (polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale). Tale polizza dovrà coprire la responsabilità civile professionale dell'incaricato esterno per i rischi derivanti anche da errori od omissioni nella prestazione oggetto del presente affidamento che abbiano determinato a carico dell'Amministrazione nuove spese e/o maggiori costi.

Articolo 15 Efficacia e pubblicità

Il nominativo del Professionista, l'oggetto dell'incarico e il relativo compenso saranno pubblicati sul sito istituzionale del PARCO ai sensi e per gli effetti del d.lgs 33/2013.

Articolo 16 Modifiche contrattuali

Eventuali modifiche al presente Capitolato potranno essere apportate con il consenso esplicito delle parti ed esclusivamente in forma scritta.

Articolo 17 Responsabilità

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità in relazione a danni causati dal Professionista a persone e/o cose nel corso dell'esecuzione dell'incarico oggetto del presente Capitolato. L'Affidatario si impegna a rispettare quanto previsto nel Codice Etico del MiC, di cui al DM 2 agosto 2011, pubblicato sul sito istituzionale del MiC nella sezione "Trasparenza -Valutazione e Merito".

Articolo 18 Risoluzione e recesso

È facoltà dell'Amministrazione risolvere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando l'Affidatario contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del medesimo o a norme di legge o aventi forza di legge, o ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal committente; in particolare il contratto è risolto di diritto dal committente nei confronti dell'incaricato prima del termine nei seguenti casi:

- a) per sospensione ingiustificata della prestazione;
- b) per il sopraggiungere di cause che determinino in capo all’Affidatario l’incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- c) per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell’incarico;

L’Affidatario può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, previa comunicazione scritta a mezzo pec, con decorrenza a partire dalla data di ricezione della stessa da parte del Parco.

Articolo 19 Obbligo di riservatezza e privacy

L’Affidatario si impegna a fornire tempestivamente al committente la documentazione e le dichiarazioni richieste per adempiere agli obblighi di trasparenza a cui la stessa è soggetta per legge, a pena di azione per il risarcimento dei danni subiti da parte dell’Amministrazione presente;

L’Affidatario si impegna a non divulgare notizie, dati e documenti di cui venga a conoscenza a seguito dell’attività professionale prestata in virtù del presente contratto e ciò anche successivamente alla cessazione del rapporto.

L’Affidatario si impegna, altresì, a mantenere segrete le informazioni raccolte in merito all’incarico conferito e a non utilizzare le stesse in alcun modo per finalità diverse da quelle stabilite dal presente contratto, nonché a rispettare le prescrizioni del RG n. 679 del 2016 s.m.i. regolante la materia del trattamento e della protezione dei dati personali;

Ai sensi del R.G. n. 679 del 2016 s.m.i., l’Affidatario dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati personali ai fini delle attività istituzionali o comunque richiamate nelle leggi e regolamenti vigenti per gli adempimenti connessi al presente contratto.

Articolo 20 Spese e registrazioni

Tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, comprese quelle di bollo, registrazione, diritti di segreteria e ogni altra spesa accessoria sono a completo carico dell’affidatario, nessuna spesa esclusa, nonché trasporto, tasse e imposte, ad eccezione dell’IVA; tra queste vi sono:

- le spese contrattuali;
- le spese di bollo occorrenti alla gestione del contratto.

Per atti aggiuntivi o risultanze contabili finali, determinanti aggiornamenti o conguagli delle somme per spese contrattuali, imposte e tasse, le eventuali maggiori somme sono comunque a carico dell’Affidatario.

Articolo 21 Clausola risolutiva espressa

È facoltà del Committente risolvere il contratto quando l’Affidatario sia rendo responsabile di ritardi pregiudizievoli per il buon esito delle attività, contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente contratto o ad istruzioni legittimamente impartite dal RUP, e/o comunque attui un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali. In tale ultimo caso compete all’Affidatario il corrispettivo per la sola prestazione parziale fornita.

Il Committente, ai sensi dell’art. 109 del Codice, può unilateralmente recedere dal contratto versando all’Affidatario il corrispettivo per le attività svolte quantificate forfettariamente in proporzione al tempo contrattuale trascorso fino alla data di comunicazione del recesso ed in relazione alla specifica fase di

appartenenza delle prestazioni eseguite sino a detta data , oltre ad un indennizzo concordato tra le parti in misura forfettaria comunque non inferiore al 10% del corrispettivo dovuto per le attività residue.

La rescissione e la risoluzione di cui ai commi precedenti avviene con formale comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni altra circostanza trovano applicazione le norme del Codice civile in materia di recesso e risoluzione dei contratti.

Il contratto può essere risolto di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, con semplice pronuncia di risoluzione, nel caso di mancato rispetto dei termini derivanti dalla normativa vigente.

La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla comunicazione della determinazione di pronuncia della risoluzione stessa. In tale ipotesi, il PARCO s'intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi e indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal committente medesimo, impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dalla amministrazione in conseguenza dell'inadempimento.

Costituiscono ipotesi di risoluzione ex art. 1456 del Codice civile, salvo i maggiori danni, le ipotesi di seguito elencate:

- a) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- b) venir meno delle condizioni richieste nell'articolo 80 del Codice, o qualora si dimostri che siano state rese false dichiarazioni da parte dello stesso;
- c) cessione, da parte dell'Affidatario, del contratto, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione (al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.);
- d) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dell'incarico;
- e) inadempienza accertata, da parte dell'Affidatario, alle norme di legge sulla tracciabilità
- f) inadempienza accertata, da parte dell'Affidatario, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal contratto;
- g) mancato rispetto dei termini e delle condizioni economiche nel contratto che hanno quando l'Affidatario si rendesse colpevole di grave errore professionale o quando interrompesse l'esecuzione del contratto, anche se in presenza di contestazioni;
- h) quando l'Affidatario che avesse sospeso o rallentato unilateralmente l'esecuzione delle attività, non riprendesse le medesime entro i termini intimati dalla Stazione Appaltante;
- i) quando l'Affidatario perdesse uno qualsiasi dei requisiti di professionalità e di moralità;
- j) quando vi siano gravi e/o ripetute violazioni contrattuali;
- k) in tutti gli altri casi nei quali sia stata prevista la clausola risolutiva espressa nel contratto;
- l) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente capitolato prestazionale, anche se non richiamati nel presente articolo.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 108, comma 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., ha l'obbligo di risolvere il contratto per intervenuto provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero intervenga sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii..

La risoluzione del contratto d'appalto, nei casi succitati, sarà comunicata all'Affidatario a mezzo PEC e avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti del contratto o ritenute rilevanti per la specificità dell'appalto, saranno contestate all'Aggiudicatario dal RUP con comunicazione scritta.

Nella contestazione è prefissato un termine congruo entro il quale l'Affidatario deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora l'Amministrazione non ritenga accettabili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del contratto.

Nei casi di risoluzione del contratto, come pure in caso di fallimento dell'Affidatario, i rapporti economici con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell'Affidatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii.

Articolo 22 Cessazione e recesso

Qualora il Professionista venisse meno ad uno dei patti o condizioni stabiliti nel presente atto la Stazione appaltante potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto al risarcimento per maggior danno, in tutti i casi in cui, per motivi imputabili al soggetto incaricato (quali a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, la scarsa diligenza nell'ottemperamento delle prescrizioni del RUP e/o degli enti competenti, ovvero errori materiali nella redazione della documentazione necessaria per le procedure oggetto del presente Capitolato, ovvero mancato rispetto della normativa applicabile.

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 92, comma 4, del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, avrà facoltà di dichiarare esaurito l'incarico e di recedere dal rapporto instauratosi con l'Affidatario, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte di quest'ultimo. L'Amministrazione potrà recedere anticipatamente dal presente accordo, dandone preavviso non inferiore a cinque giorni.

Il recesso anticipato del Professionista è subordinato ad un preavviso di almeno cinque giorni, da inviare all'Amministrazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso al Professionista verrà corrisposto soltanto il compenso relativo all'opera già svolta secondo quanto previsto ai sensi dell'art. 109 D. Lgs 50/2016.

Articolo 23 Risoluzione delle controversie

In caso di controversia che dovesse eventualmente insorgere circa la validità, l'efficacia, l'esecuzione e la risoluzione del presente Capitolato, si espletterà un tentativo di conciliazione presso la D.P.L. di Napoli. Per tutte le controversie per cui il tentativo di conciliazione risultasse fallito, sarà competente il Foro di Napoli.

Articolo 24 Foro competente

L'eventuale contenzioso in ordine all'interpretazione o all'esecuzione del presente incarico è devoluto al foro di Napoli.

Articolo 25 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme del codice dei contratti pubblici, del codice dei beni culturali e del codice civile.

IL RUP
Arch. Annalisa Manna

