

**SCRITTURA PRIVATA
CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE
DI TEMPORARY PROGRAM MANAGER PER GLI INTERVENTI NELLA
DISCARICA DI COLLE FAGIOLARA**

Con la presente scrittura privata redatta in doppio originale e da valere ad ogni effetto di legge

Tra

CONSORZIO MINERVA, con sede in Colleferro (RM), Piazza Italia n. 1, CF e P.Iva 14939431004-, tel 069782744, PEC: consorzioiminerva@legalmail.it, e-mail info@minervambiente.it, rappresentata dall'Amministratore Unico e legale rappresentante Sig. Alessio CIACCI, (di seguito denominato Committente) da una parte,

e

L'ingegner **Paolo GHEZZI**, nato a Piacenza (PC) il 12/11/1963, C.F. GHZPLA63S12G535F, P.ta IVA 01199260504, Iscritto all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Pisa al n. 1248, domiciliato in Pisa, 56125 - Via Niosi 5, tel/fax +39.050.45128, PEC paolo.ghezzi2@ingpec.eu, e-mail pghezzi63@gmail.com (di seguito denominato Professionista), dall'altra,

PREMESSO CHE

- a) Il Consorzio Minerva, ha esperito, conformemente alla determinazione dell'Amministratore Unico n. 20 del 17/10/2023, una procedura di evidenza pubblica per il conferimento, con procedura comparativa, di un incarico professionale senza vincolo di subordinazione di Temporary Program Management per gli interventi previsti nella discarica di Colle Fagiolara
- b) L'ing. Paolo Ghezzi ha presentato la propria candidatura a mezzo Posta Certificata, pervenuta nei termini fissati dal bando.
- c) Con determina dell'Amministratore Unico n. 22 del 13/11/2023 si è proceduto alla nomina della Commissione di Valutazione delle candidature ammesse.
- d) La Commissione, ha trasmesso i verbali dei propri lavori ad esito dei quali ha stilato la graduatoria finale individuando nella persona dell'Ing. Paolo Ghezzi il candidato prescelto.
- e) Conseguentemente è stata emessa determinazione dell'Amministratore Unico n. 23 del 24/11/2023, con la quale si delibera di procedere al conferimento dell'incarico in oggetto al dott. Ing. Paolo Ghezzi.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE.

ART. 1 – PREMESSE – MODIFICHE – NOTIFICHE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Le modifiche al presente contratto saranno valide fra le parti solo se redatte in forma scritta ed opportunamente sottoscritte da entrambe le parti.

Le notifiche e le comunicazioni si riterranno valide solo se effettuate a mezzo raccomandata A/R ovvero PEC agli indirizzi sopra indicati.

ART. 2 – OGGETTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

Oggetto del presente incarico è la prestazione di attività di *temporary program manager* per le attività previste nella discarica Colle Fagiolara ubicata nel Comune di Colferro, nella quale sono previsti alcuni interventi, modulari ma integrati:

- Percorso tecnico e amministrativo per l'esecuzione degli interventi di AIA non sostanziale autorizzati nel dicembre 2022. Si prevede che questo percorso, già attivo anche nella procedura di affidamento lavori, possa esaurirsi entro il primo semestre del 2024 con il completamento delle formalità amministrative entro la fine del 2024.
- Percorso tecnico e amministrativo per l'esecuzione degli interventi previsti nel più generale progetto di capping e ottimizzazione impiantistica dell'intera discarica ancora soggetto ad un'istruttoria di PAUR.

Oggetto del presente incarico è dunque la prestazione di attività di *temporary program manager* in virtù delle quali al professionista sarà richiesto di assicurare una gestione integrata dei programmi relativi ai procedimenti aperti presso la Regione Lazio in riferimento, mediante le seguenti macroattività:

- Definire gli obiettivi del programma e dei singoli progetti, nonché i mezzi per raggiungerli, tenendo conto di possibili rischi e imprevisti di percorso;
- Redigere un piano di programma in base al budget, ai tempi e alle risorse necessarie e quelle disponibili;
- Costituire un team affiatato (team building), in cui ogni componente sia formato e informato e in grado di far fruttare al massimo le proprie skill, in sintonia con il lavoro degli altri; a tal fine per il personale interno interessato dalle attività del team, verrà predisposta una dipendenza funzionale dal program manager;
- Monitorare le varie fasi del progetto, dando feedback e aggiornamenti regolari a tutte le parti interessate;
- In caso di scostamenti dalla baseline per contrattempi o difficoltà, rivedere il progetto in modo da garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per attuare gli obiettivi del programma il Program Manager provvederà, quindi, a:

- seguire per conto di Minerva S.c.a.r.l. lo sviluppo delle attività necessarie per dare compimento alle opere di variante non sostanziale di AIA;
- seguire per conto di Minerva S.c.a.r.l. lo sviluppo delle attività necessarie per dare compimento alle opere di capping e ottimizzazione impiantistica;
- ricoprire il ruolo di interfaccia tecnica dell'Amministratore Unico e del Direttore per i due procedimenti sopra richiamati e non riferibili alla stretta operatività degli impianti.
- fungere da interfaccia tecnica con la Regione Lazio e con i Comuni Soci.

Nell'ambito dei compiti sopra richiamati dovrà:

- mantenere, in sinergia con l'Amministratore Unico e il Direttore, i rapporti con la Regione Lazio, con i soci e con gli altri Enti di controllo competenti per seguire il corretto sviluppo delle procedure;
- coordinare gli eventuali gruppi di lavoro interni ed eventuali consulenti esterni che saranno coinvolti nei diversi percorsi tecnici ed amministrativi;

- partecipare alle Conferenze dei Servizi in affiancamento o in rappresentanza dell'Amministratore Unico;
- partecipare alle riunioni convocate dalla Regione Lazio
- partecipare ai sopralluoghi periodici richiesti dalla Regione Lazio
- predisporre la “documentazione guida” necessaria per poter monitorare il programma e le singole procedure che lo costituiscono ed aggiornarla all'occorrenza per poter rendicontare all'Amministratore Unico e al Direttore;
- fornire al personale di Minerva S.c.a.r.l., e in particolare a RUP incaricato, gli input iniziali per la predisposizione di eventuali procedure di affidamento, per la costituzione dei contratti dei singoli progetti inerenti l'attuazione del programma, visionarli preventivamente prima della firma dell'Amministratore unico (professionisti, studi di ingegneria, Imprese esecutrici, fornitori ecc);
- interfacciarsi per conto dell'azienda con i professionisti, gli Studi professionali, le Imprese esecutrici per garantire il raggiungimento di risultato previsto dai documenti approvati in CdS in ottica di ottimizzazione tempi-qualità-costi;
- redigere un report periodico di avanzamento delle procedure da inoltrare all'Amministratore Unico e al Direttore;
- redigere le relazioni periodiche da inviare alla Regione Lazio, relative alle sole due procedure di cui all'incarico, per l'erogazione dei finanziamenti organizzando opportunamente la documentazione tecnica e contabile predisposta dalle diverse figure professionali incaricate nelle diverse procedure (RUP, Direttore dei lavori, Coordinatore della Sicurezza, Collaudatore);
- affiancare il RUP ed eventuali assistenti al RUP incaricato nelle sue attività secondo le necessità che potranno manifestarsi in corso d'opera.
- seguire periodicamente lo sviluppo temporale dei lavori affidati alle diverse imprese per l'attuazione delle procedure di interesse;
- analizzare periodicamente l'andamento dei tempi esecutivi e dei costi del programma;
- individuare gli stakeholder di riferimento suddividendoli in fasce di influenza e di interesse;
- mantenere i rapporti con diversi stakeholder, coordinandosi costantemente con l'Amministratore Unico e il Direttore generale;
- affiancare Minerva S.c.a.r.l. nelle strategie di comunicazione inerenti le procedure di interesse;

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO E MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'incarico professionale, durerà inizialmente per 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla sottoscrizione del presente contratto. E' prevista la possibilità di disporre una o più proroghe in funzione delle tempistiche con cui si evolverà il programma. L'incarico sarà conferito in regime di non esclusività, senza vincoli di subordinazione ed obblighi di orario di servizi, né di prestazione di lavoro presso il Consorzio Minerva, ex art. 2222 e segg. e 2229 e segg. c.c.

Qualora Minerva S.c.a.r.l. ritenga che le attività non siano rese secondo il grado di professionalità richiesto potrà procedere, in qualsiasi momento e senza necessità di rispettare un tempo minimo di preavviso, alla risoluzione anticipata del contratto, con la corresponsione di quanto dovuto per le attività svolte fino alla data del recesso, esclusa ogni ulteriore pretesa relativa ad attività non prestate.

Nello svolgimento dell'incarico, per prestazioni specialistiche o come supporto alle attività ordinarie per lo svolgimento dell'incarico stesso, il Professionista potrà avvalersi del supporto di altri professionisti qualificati di cui rimarrà comunque responsabile assumendosene i relativi costi

perché già compresi nell'importo complessivo di contratto.

Il Professionista si atterrà nello svolgimento dell'incarico alle disposizioni previste dal vigente Codice Deontologico della categoria professionale di appartenenza.

ART. 4 – ACCESSO DEL PROFESSIONISTA A SEDI AZIENDALI

Il Committente autorizza l'accesso alla proprietà ed alle sedi interessate dall'incarico professionale del Professionista incaricato e dei suoi aiutanti e/o collaboratori.

Il Committente autorizza il Professionista, per lo svolgimento dell'incarico, ad accedere ai pubblici uffici al fine di svolgere le ricerche e visure di atti, documentazioni storiche e quant'altro necessario all'esecuzione del presente incarico ed a richiedere certificazioni e copie di documenti per proprio conto.

ART. 5 – CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

Il Professionista si impegna a custodire l'eventuale documentazione ricevuta in originale e, a conclusione della prestazione, si impegna a restituirla al Committente.

ART. 6 – COMPENSO

Le parti dichiarano espressamente che il compenso per le prestazioni professionali oggetto del presente contratto, è stato, ai sensi dell'art. 2233 del c.c., concordemente pattuito in € 54.000,00 annui oltre IVA e oneri previdenziale (CNPAIA 4%). In tale compenso sono da ricomprendersi tutte le spese sostenute dal professionista, compresi eventuali incarichi a collaboratori dallo stesso professionista conferiti, salvo il caso in cui tali incarichi e la relativa separata liquidazione siano stati preventivamente autorizzati dalla Società. Le spese per trasferte verso uffici di enti terzi saranno separatamente liquidate sulla base dei vigenti Regolamenti aziendali.

ART. 7 – PAGAMENTI

Il pagamento dei compensi professionali convenuti avverrà in rate bimestrali di pari importo previa presentazione di fattura telematica da parte del Professionista, a decorrere dal conferimento dell'incarico. La liquidazione potrà avvenire esclusivamente dopo l'emissione da parte del professionista di idonea documentazione fiscale, a 30 gg FMDF.

Tutti i versamenti dovranno essere effettuati esclusivamente con bonifico bancario sul c/c bancario n° **000067046156, IBAN IT98B0329601601000067046156, BANCA FIDEURAM.**

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

ART. 8 – POLIZZA ASSICURATIVA

Per l'espletamento dell'incarico di Temporary Program Manager non sono richieste polizze assicurative per responsabilità civile contro i rischi professionali che dovranno, invece, risultare attive e per specifico massimale da concordare, in caso di affidamento di attività tecnica integrativa ai sensi dell'ultimo capoverso dell'articolo 2 (progetti, Direzione Lavori, CSP o CSE)

ART. 9 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia concernente l'esecuzione e l'interpretazione della presente scrittura, sarà competente in via esclusiva il Tribunale di Velletri.

ART. 10 – MOGC D.LGS 231/2001 – CLAUSOLA RISOLUTIVA

Con la presente scrittura privata le Parti intendono assicurarsi reciprocamente la rispettiva osservanza delle normative vigenti ed applicabili, nessuna esclusa e/o eccettuata. Le Parti assicurano, in particolare, il pieno ed assoluto rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001, impegnandosi a rispettare ed a mantenere idonei ed efficaci modelli di organizzazione e gestione già adottati dalle Parti, nonché tutte le altre misure necessarie per prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 che determinano la responsabilità amministrativa-penale delle società. In particolare, le Parti garantiscono, l'osservanza del Codice Etico aziendale e dei protocolli. Le Parti s'impegnano, pertanto, a non porre in essere, nell'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, comportamenti non conformi a quanto ivi previsto ed ai Modelli organizzativi delle stesse società. Le Parti si obbligano a comunicare eventuali modifiche e variazioni dei modelli organizzativi ed in particolare del Codice Etico.

Ogni infrazione alle previsioni del presente articolo ed in particolare a quanto previsto dalle modalità operative, dal Modello organizzativo, dal Codice Etico e dai Flussi informativi verso l'OdV, sarà considerata inadempimento grave del contratto che, come tale determinerà la responsabilità contrattuale della parte inadempiente con la conseguente risoluzione del contratto e delle sanzioni previste dalle leggi vigenti in materia di illecito contrattuale.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al Reg. UE 2016/679 (GDPR), il professionista dichiara di aver ricevuto l'informativa privacy e di essere stato edotto del fatto che i dati personali saranno conservati nelle banche dati della società, quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati ai sensi della Legge 241/1990. In relazione alla detenzione ed al trattamento dei dati è facoltà del professionista l'esercizio dei diritti in relazione al D.Lgs. 196/2003, secondo le modalità previste dalle relative disposizioni. Per quanto non previsto dalla presente scrittura privata valgono le disposizioni di legge vigenti per gli appalti di servizi, forniture e LL.PP. per quanto applicabili.

Art. 12 – RISERVATEZZA - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

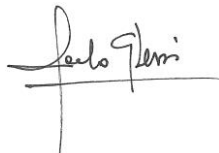
Ciascuna Parte si obbliga ad adottare ogni misura necessaria ad assicurare che – fatti salvi gli obblighi di legge e gli adempimenti normativi cogenti, anche connessi alla natura pubblica della società contraente – il contenuto del presente contratto ed ogni notizia relativa all'altra parte, alla sua attività, ai suoi rapporti con i terzi, alla sua struttura societaria e commerciale, ai suoi risultati economici, alla sua organizzazione interna di cui sia venuta a conoscenza in occasione della conclusione del presente atto, o che elaborerà in esecuzione dello stesso, rimangano segreti e non siano divulgati a terzi.

ART. 13 – RINVIO ALLE LEGGI

Per quanto non espressamente previsto le parti fanno riferimento alle leggi oltre che a quanto contenuto e previsto nell'avviso pubblico con il quale è stata indetta manifestazione di interesse.

Redatto e sottoscritto in doppio originale, composto di sei facciate, il 30/11/2023 a Colferro (RM).

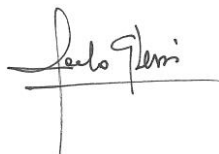
IL PROFESSIONISTA

Handwritten signature of Paolo Gianni in black ink, written over a horizontal line.

IL COMMITTENTE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, si approvano specificatamente gli articoli: Art. 1 – *Premesse – Modifiche – Notifiche*; Art. 2 – *Oggetto dell'incarico Professionale*; Art. 3 – *Modalità di esecuzione dell'incarico*; Art. 4 – *Accesso del professionista a sedi aziendali*; Art. 5 – *Consegna documentazione*; Art. 6 – *Compenso*; Art. 7 – *Pagamenti*; Art. 8 – *Foro Competente*; Art. 9 – *Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza*; Art. 10 – *MOGC D.Lgs 231/2001 – Clausola risolutiva*; Art. 11 – *Trattamento dei dati personali*; Art. 12 – *Riservatezza - Obblighi di informazione*; Art. 13 – *Rinvio alle Leggi*

IL PROFESSIONISTA

Handwritten signature of Paolo Gianni in black ink, written over a horizontal line.

IL COMMITTENTE