



**Egr. Ing. Matteo Baroni**  
[matteo.baroni@ingpec.eu](mailto:matteo.baroni@ingpec.eu)

**Oggetto:** Lavori di escavo dei fondali del Porto commerciale di Salerno e del canale d'ingresso – CUP: F57D12000000006  
*Incarico di Componente della Commissione di collaudo tecnico-amministrativo e revisione degli atti contabili in corso d'opera ex art. 102 del D.Lgs. 50/2016*  
**DISCIPLINARE DI INCARICO**

### **1. Parti interessate**

**Committente:** Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, con sede in Napoli, P.le Carlo Pisacane, interno Porto, P.I. 00705640639, nella persona del Presidente dott. Pietro SPIRITO;

**Professionista:** Ing. Matteo Baroni, nato a Livorno il 28/10/1969, C.F. – omissis-, residente –omissis-, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Livorno al n. 1654 – PEC [matteo.baroni@ingpec.eu](mailto:matteo.baroni@ingpec.eu)

### **2. Oggetto dell'incarico**

Il Committente affida all'Ing. Matteo Baroni, che accetta, l'incarico di componente della Commissione di collaudo tecnico-amministrativo e revisione degli atti contabili in corso d'opera relativamente ai lavori di escavo dei fondali del Porto commerciale di Salerno e del canale d'ingresso.

Il Disciplinare di incarico è stato approvato con Delibera Presidenziale n... del .../.../2020 (ALL. 1).

### **3. Modalità di espletamento dell'incarico**

Nell'espletamento delle attività in oggetto, l'incaricato è tenuto ad adempiere a tutte le procedure, compiti e formalità attinenti al collaudo dei lavori pubblici, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.P.R. 207/2010, nonché a tutte le altre disposizioni di legge in materia di Contratti Pubblici.

Ai sensi dell'art.215 comma 1 del D.P.R. 207/2010, il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che i lavori siano stati eseguiti a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché le eventuali perizie di variante, in conformità del contratto e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.



Il professionista trasmetterà periodicamente al Responsabile del Procedimento i verbali delle visite effettuate, evidenziando le proprie osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari rispetto all'andamento dei lavori e al rispetto dei termini contrattuali.

Il collaudo ha altresì lo scopo di verificare che i dati risultanti dalla contabilità finale e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità, ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste, e che le eventuali procedure espropriative poste a carico dell'esecutore siano state espletate tempestivamente e diligentemente.

Il collaudo comprende altresì tutte le verifiche tecniche previste dalle leggi di settore.

Ai sensi dell'art.215 comma 3 del D.P.R. 207/2010, il collaudo comprende anche l'esame delle riserve dell'appaltatore, sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva in via amministrativa, se iscritte nel registro di contabilità e nel conto finale nei termini e nei modi stabiliti dal Regolamento.

Compito preliminare del collaudatore è l'esame attento e dettagliato del Contratto con relativi allegati e del progetto esecutivo redatto dall'ufficio tecnico dell'Ente.

Al momento della sottoscrizione del Disciplinare di incarico, il Responsabile del Procedimento ing. Elena Valentino fornirà al collaudatore, in formato digitale, la documentazione tecnico-amministrativa prevista dall'art. 217 del D.P.R. 207/2010 e necessaria all'espletamento della prestazione.

I compiti e le funzioni del collaudatore sono svolti ai sensi e per gli effetti dell'art.102 del D.Lgs. 50/2016 e del titolo X capo I e II del D.P.R. 207/2010 e devono essere espletati con l'osservanza, oltre che delle leggi citate, dei decreti, regolamenti, circolari ed ordinanze ministeriali e regionali che riguardano l'oggetto dell'incarico.

Il collaudatore è responsabile del compiuto adempimento dei compiti stabiliti dalle norme citate che vengono esemplificativamente ma non esaustivamente così indicati:

- verifica della buona esecuzione dell'opera e della regolare contabilizzazione dei lavori attraverso gli accertamenti, verifiche tecniche e riscontri ritenuti necessari; compreso l'esame in sede di collaudo (art. 43 del Capitolato Speciale d'Appalto) qualora la Direzione Lavori ammetta, previo parere favorevole in forma scritta del progettista e riduzione di prezzo in sede di contabilizzazione, un'opera non conforme in dimensioni o qualità alle prescrizioni progettuali, in quanto ritenuta non pregiudizievole all'idoneità dell'opera;
- effettuazione delle visite di collaudo con la cadenza che il collaudatore ritiene adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione dei lavori (art.219 del D.P.R. 207/2010),



- redazione, in occasione di ogni sopralluogo, del processo verbale di visita di collaudo in contraddittorio con l'appaltatore, la direzione lavori, il responsabile del procedimento, qualora presente e gli altri soggetti, invitati, che vi hanno partecipato (art.223 del D.P.R. 207/2010),
- redazione della relazione di collaudo; redazione della relazione riservata sulle domande formulate dall'appaltatore e sulle eventuali penali che non siano state già oggetto di transazione e/o accordo bonario; redazione della relazione riservata sulla condotta dei lavori da parte dell'appaltatore, per valutare, ai fini della qualificazione, l'eventuale comportamento negligente o in malafede dell'impresa nel corso dell'esecuzione dei lavori (art.225 D.P.R. 207/2010),
- su richiesta del RUP parere su eventuali varianti, richieste di proroga e situazioni particolari determinatesi nel corso dell'appalto (art.219 c.3 D.P.R. 207/2010), riserve che determinano l'applicazione dei procedimenti volti al raggiungimento di un accordo bonario (art.205 D.Lgs. 50/2016),
- verifica della contabilità dei lavori e attivazione delle procedure previste in caso di discordanza fra contabilità e stato di fatto (art. 226 D.P.R. 207/2010), difetti e mancanze nell'esecuzione (art. 227 D.P.R. 207/2010 e seguenti),
- effettuazione degli adempimenti di cui all'art.230 c.2 D.P.R. 207/2010 ai fini della presa in consegna anticipata delle opere,
- trasmissione al RUP, al termine delle operazioni di collaudo, dei documenti ricevuti e di quelli contabili, nonché della documentazione prevista dall'art.234 c.1 del D.P.R. 207/2010,
- effettuazione degli adempimenti di cui all'art.108 c.7 D.Lgs. 50/2016 in caso di risoluzione del contratto.

#### **4. Termini di esecuzione**

Il Collaudo tecnico-amministrativo finale dovrà essere terminato entro 6 mesi dalla data del certificato di ultimazione dei lavori (art.102 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 - art. 67 del Capitolato Speciale d'Appalto).

È facoltà dell'Ente richiedere collaudi parziali in corso d'opera, anche al fine di poter acquisire in consegna anticipata una o più parti dell'opera, ove ne ricorrano le condizioni.

#### **5. Corrispettivo per le prestazioni**

Il compenso spettante per l'attività di collaudo è stato determinato nell'ambito degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016.

Il compenso per l'incarico di componente della Commissione di collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera e revisione tecnico contabile, calcolato secondo quanto



previsto dal proprio Regolamento interno per la ripartizione degli incentivi ex art.92 del D.Lgs. 163/2006, è stimato sulla base dell'importo lavori a base di gara in **€ 14.000,00**.

L'ammontare del suddetto compenso è da considerarsi al lordo degli oneri accessori ivi compresa la quota a carico dell'Ente stesso e al netto e dei costi per spese accessorie (viaggi, ristorazione, pernottamento, ecc..) necessarie per il corretto svolgimento dell'attività affidata, che saranno riconosciute a parte previa presentazione di idonea documentazione giustificativa.

L'importo del compenso potrà variare ed essere aggiornato e/o rimodulato con Delibera Presidenziale in dipendenza delle seguenti motivazioni:

- dell'importo risultante dallo stato finale dei lavori, al lordo di eventuali ribassi, e maggiorato dell'importo delle eventuali riserve dell'esecutore;
- in caso di entrata in vigore, durante lo svolgimento delle attività di collaudo, del nuovo Regolamento dell'AdSP per la ripartizione degli incentivi ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## **6. Modalità di pagamento**

I corrispettivi per onorario e spese dovute per il servizio in oggetto saranno corrisposti in tre rate:

- Verbale di accertamento tecnico contabile I fase - acconto pari al 25 %,
- acconto pari al 25 % al termine dei lavori;
- acconto pari al 50 % all'approvazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo.

Ai sensi dell'art.3 della legge 136/2010 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il professionista si impegna a comunicare entro 10 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto i dati identificativi del conto corrente dedicato a tutte le operazioni finanziarie connesse all'appalto per cui è contratto, pena la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. ed il risarcimento di eventuali e ulteriori danni.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 il professionista si impegna ad eseguire ogni transazione finanziaria relativa al presente contratto avvalendosi del conto corrente all'uopo dedicato di cui ai precedenti commi, pienamente consapevole che in caso contrario la Stazione Appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. ed il risarcimento di eventuali e ulteriori danni.

## **7. Inadempienze – Recesso**

In caso di inadempimento grave alle disposizioni di cui al presente Disciplinare di incarico, l'Ente ha facoltà di risolvere l'incarico (salvo beninteso ogni rimedio di legge).



In tal caso, sarà corrisposto soltanto il corrispettivo per le prestazioni effettivamente svolte sino alla data della risoluzione dell'incarico senza che il professionista possa avanzare alcuna pretesa di ulteriore risarcimento.

È facoltà dell'Ente recedere unilateralmente dall'affidamento in qualunque momento, ex art.1671 Codice Civile, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento, le spese già sostenute e documentate per l'espletamento dell'incarico.

L'Affidatario può recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto all'Ente nella comunicazione scritta che dovrà pervenire all'AdSP-MTC con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. In tal caso, l'Affidatario ha diritto al corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

## **8. Foro competente**

Le eventuali controversie tra l'Ente e il professionista che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione dell'incarico che al termine dello stesso, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria, foro di Salerno, con espressa esclusione di qualunque altro foro ed esclusione della competenza arbitrale.

## **9. Trattamento dati personali**

Il trattamento dei dati personali forniti dall'Affidatario è disciplinato dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) e ss.mm.ii. e dal Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito GDPR).

Le parti danno atto di essersi reciprocamente informate circa l'utilizzazione dei dati personali i quali saranno gestiti nell'ambito di trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione al presente contratto. In particolare, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, quale Titolare di tale trattamento, informa che il trattamento dei dati personali dell'Affidatario o dei suoi collaboratori ha l'esclusiva finalità di dare puntuale esecuzione a tutti gli obblighi contrattuali e in particolare di adempiere a quelli legali, amministrativi, fiscali, contabili derivanti dal rapporto contrattuale. Il conferimento dei dati da parte dell'Affidatario ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopraindicate; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento a stipulare il presente contratto.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza da soggetti autorizzati ed istruiti in tal senso e conservati per il periodo necessario per adempiere alle finalità sopraindicate, in conformità alla normativa vigente.



Oltre tale periodo saranno conservati, per esclusivi scopi di archivio storico aziendale, per un periodo di tempo illimitato.

L’Affidatario ed i suoi collaboratori, in qualità di interessati per tale trattamento, potranno esercitare i diritti previsti dall’art. 7 del Codice Privacy e dagli artt. da 15 a 22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, ecc.) rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati del Committente. Potrà inoltre proporre reclamo all’Autorità di Controllo italiana nelle modalità indicate sul sito internet del Garante.

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo né di comunicazione e diffusione fuori dai casi sopraindicati, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Le parti dichiarano, inoltre, che i dati forniti con il presente Atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente per errori materiali o manuali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un’inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei.

## **10. Riservatezza**

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

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

L’Affidatario è responsabile per l’esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza di cui al primo comma e, pertanto, si impegna formalmente a dare istruzioni ai propri collaboratori affinché tutti i dati e le informazioni di qualunque genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando nel contempo la trasparenza delle attività svolte.

Con la firma del Disciplinare di incarico l’Affidatario diventa responsabile del trattamento dei dati con cui verrà a contatto nell’espletamento del servizio, ai sensi e per gli effetti dell’art. 28 del GDPR.

## **11. Incompatibilità – Codice di comportamento**

NAPOLI  
Piazzale Pisacane  
80133 Napoli · ITALY  
T. (+39) 081 2283111 F. (+39) 081 206888  
segreteria@porto.napoli.it  
PEC protocollo@cert.porto.na.it  
www.porto.napoli.it

SALERNO  
Via Roma, 29  
84121 Salerno · ITALY  
T. (+39) 089 2588111 F. (+39) 089 251450  
autorita@porto.salerno.it  
PEC autportsa@pec.porto.salerno.it  
www.porto.salerno.it

CASTELLAMMARE DI STABIA  
Piazza Incrociatore S. Giorgio, 4  
80053 Castellammare di Stabia (NA) ITALY

Codice Fiscale: 95255720633



Il professionista con la sottoscrizione del presente Disciplinare dichiara l'assenza di incompatibilità all'affidamento dell'incarico di collaudo ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali e l'inesistenza di situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse, impegnandosi a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità.

Il professionista con la sottoscrizione del presente Disciplinare dichiara di conoscere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale e i suoi allegati, approvato con Delibera Presidenziale n. 28/2020, pubblicato sul sito istituzionale di questo Ente alla voce "Amministrazione Trasparente" ed in particolare di conoscere il Codice di comportamento dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale 2018-2020 (all. 10 della Delibera Presidenziale n. 28/2020).

Con nota acquisita al protocollo dell'Ente al n.8382 del 24/03/2020 l'ing. Baroni ha trasmesso l'Autorizzazione allo svolgimento dell'incarico ex art.32 del CCNL dei lavoratori dei porti, rilasciata dall'AdSP del Mar Tirreno Settentrionale con nota Prot. 10744 del 24/03/2020.

## **12. Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente Disciplinare di incarico trovano applicazione le norme di settore dei LL.PP. e del C.C.

## **13. Registrazione**

Il presente Disciplinare di incarico sarà registrata in caso d'uso. Le spese per l'eventuale registrazione saranno a carico della parte richiedente tale registrazione stessa.

*Per ricevuta ed accettazione  
(Ing. Matteo Baroni)*

Il Presidente  
*(Dott. Pietro Spirito)*

NAPOLI  
Piazzale Pisacane  
80133 Napoli · ITALY  
T. (+39) 081 2283111 F. (+39) 081 206888  
segreteria@porto.napoli.it  
PEC protocollo@cert.porto.na.it  
www.porto.napoli.it

SALERNO  
Via Roma, 29  
84121 Salerno · ITALY  
T. (+39) 089 2588111 F. (+39) 089 251450  
autorita@porto.salerno.it  
PEC autportsa@pec.porto.salerno.it  
www.porto.salerno.it

CASTELLAMMARE DI STABIA  
Piazza Incrociatore S. Giorgio, 4  
80053 Castellammare di Stabia (NA) ITALY

Codice Fiscale: 95255720633