



Città di Manfredonia  
Provincia di Foggia  
6° SETTORE “Urbanistica e Sviluppo Sostenibile”

## **AVVISO PUBBLICO**

**Avviso di Manifestazione di Interesse finalizzato mediante “procedura negoziata o affidamento diretto” dell’incarico di D.E.C. (Direttore Esecuzione Contratto) del Servizio di Igiene Urbana Per La Raccolta e Trasporto Dei Rifiuti Del Comune di Manfredonia, per il periodo di anni uno (1) eventualmente prorogabile.**

### **SI RENDE NOTO**

che la Stazione Appaltante intende espletare una manifestazione di interesse avente ad oggetto l’appalto per il “*Servizio di direttore di esecuzione del contratto relativamente ai servizi di igiene urbana e gestione integrata dei rifiuti solidi urbani*” al fine di individuare l’operatore economico mediante procedura negoziata (art. 50 comma 1 lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e trasparenza.

#### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Stazione Appaltante Comune di Manfredonia sede in Piazza del Popolo, 8 – Settore VI - Urbanistica e Sviluppo Sostenibile.

#### **2. PRESTAZIONI ED IMPORTO DELL’APPALTO**

Incarico di Direttore dell’esecuzione del contratto dell’appalto dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani, dei servizi di igiene urbana e complementari con svolgimento delle attività necessarie ai sensi dell’art. 114 e l’Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023, del D.M. MITT n. 49/2018 e Linee Guida Anac.

L’importo presunto dell’incarico ammonta ad Euro 24.000,00 (euro ventiquattro/00) annui oltre oneri ed IVA di legge.

Il DEC dovrà svolgere tutte le attività che si rendano opportune e necessarie per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. In particolare, si riportano le principali attività:

- a) provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, all’assistenza ed al supporto nell’esecuzione del contratto relativo al “*Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema del porta a porta ed altri servizi attinenti nel comune di Manfredonia*”, stipulato dalla stazione appaltante, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;
- b) assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP con generali funzioni di



vigilanza; accertare la prestazione in termini di qualità e quantità, relazionando e rendicontando la prestazione dell'appaltatore ai fini del pagamento;

- c) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi, da svolgere giornalmente e/o periodicamente, anche a campione e/o non programmati preventivamente, in funzione del servizio da controllare;
- d) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati;
- e) istruire completamente eventuali contestazioni d'addebito in contraddittorio con l'appaltatore, ricorrendone i presupposti, compresa la definizione degli importi e delle penali da applicare. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata;
- f) proporre i conteggi revisionali del corrispettivo spettante all'appaltatore secondo la periodicità e le modalità stabilite contrattualmente e a termini di legge;
- g) collaborare con il RUP e gli Uffici preposti al fine di eventuali emanazioni o rimodulazioni di ordinanze e regolamenti disciplinanti i servizi in appalto;
- h) collaborazione, predisposizione MUD annuale, redazione annuale rapporto sulla produzione dei rifiuti;
- i) inserimento dati nella piattaforma regionale;
- j) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostativi alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito;
- k) prendere in carico la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali disservizi e interfacciarsi con l'appaltatore per l'individuazione delle relative soluzioni;
- l) prendere in carico la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali disservizi e interfacciarsi con l'appaltatore per l'individuazione delle relative soluzioni;
- m) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, relazione dettagliata sull'andamento del servizio e i relativi certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'aggiudicataria da consegnarsi al RUP in tempo utile per istruire il relativo pagamento, quindi entro il 10 di ogni mese;
- n) verificare mensilmente le statistiche, l'andamento economico dei servizi, i flussi quantitativi dei rifiuti prodotti, gli eventuali importi per lo smaltimento/recupero dei rifiuti a carico dell'Ente, nonché i costi per lo smaltimento e i ricavi per la cessione dei rifiuti da parte dell'appaltatore;
- o) assumere eventuali linee programmatiche definite dall'Amministrazione Comunale per il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;
- p) confrontarsi durante tutte le fasi dell'incarico con il RUP, producendo tutto quanto possa occorrere per consentire l'integrale espletamento degli adempimenti di competenza dell'Amministrazione;
- q) condividere eventuali scelte dell'Amministrazione, valutandone le relative implicazioni senza discrezionalità e comunque secondo buon senso, razionalità e correttezza;



- r) prestare il proprio supporto professionale e consultivo all'Amministrazione per la soluzione delle problematiche che dovessero eventualmente sorgere, se collegate ai servizi stessi;
- s) adeguarsi alle eventuali normative che saranno successivamente emanate e la cui applicazione sia obbligatoria o anche solo opportuna al fine di migliorare gli standard qualitativi ed il livello di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- t) presentare relazioni tecniche esplicative, computi e documentazione fotografica su richiesta dell'Amministrazione, nonché relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del RUP. Le parti sono obbligate a conferire e comunicarsi reciprocamente evenienze, innovazioni, variazioni o emergenze che si verificano nella conduzione dei servizi e che possano in qualche modo influire sulle prestazioni definite dall'incarico o che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione di competenza delle parti stesse;
- u) presenziare a riunioni tecniche collegiali o audizioni richieste da parte dell'Amministrazione in ordine a circostanze inerenti i servizi da controllare;
- v) garantire la propria presenza presso gli uffici comunali di competenza, durante i giorni e gli orari di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il RUP;
- w) essere munito di telefono cellulare, PEC e indirizzo di posta elettronica non certificata in modo da poter essere rintracciato agevolmente da parte del RUP;
- x) consegnare al Comune di Manfredonia gli elaborati dovuti per l'espletamento dell'incarico sia in formato cartaceo originale e firmato, che su supporto informatico predisposto per l'elaborazione su software di comune impiego;
- y) interfacciarsi con il RUP ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81), con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio.
- z) assistenza nella redazione del PEF.

Tali attività saranno svolte e integrate secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle proposte presentate in sede di gara.

Il DEC assolverà ad ogni adempimento necessario per l'espletamento del presente incarico con mezzi e strumenti propri o dallo stesso acquisiti a proprie cure e spese. In particolare, il DEC dovrà munirsi di auto propria nonché di strumentazione informatica e di qualsiasi altra attrezzatura occorrente all'espletamento dell'incarico. L'Amministrazione fornirà al DEC le informazioni e/o i documenti in proprio possesso necessari all'espletamento dell'incarico.

### **3. DURATA DELL'APPALTO**

Il tempo previsto per l'espletamento del servizio è stabilito in anni 1 (uno) con possibilità di eventuale proroga. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120 del



Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

#### **4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato utilizzando il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n.36/2023. Si precisa che in caso di affidamento diretto, il corrispettivo potrà altresì essere ridotto dalla stazione appaltante in percentuale fino al 20 per cento avuto riguardo alle peculiarità dell'affidamento diretto, caratterizzato dalla discrezionalità della stazione appaltante nella scelta dell'operatore economico, nonché dall'assenza di un confronto competitivo e dall'applicazione di criteri di aggiudicazione (parere n. 3425 del 13/05/2025 del MIT). L'affidamento sarà espletato utilizzando la piattaforma telematica denominata CUC DEL TAVOLIERE. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art.108 co. 10, del D.Lgs. n. 36/2023.

#### **5. CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE MORALE TECNICO-ORGANIZZATIVO NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE:**

**Possono presentare istanza:** i soggetti di cui all'art. 66 del D. Lgs. 36/2023.

L'operatore economico è tenuto, a pena di esclusione, ad indicare già in questa fase se parteciperà alla stessa, in forma singola oppure nelle altre forme ammesse dal D.Lgs. n. 36/2023.

**Requisiti di ordine generale:** i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.94 e 95 del D.lgs. 36/2023.

**Requisiti di idoneità professionale** (art. 100, comma 1, lett. a) D.lgs. n. 36/2023)

1. Iscrizione presso l'ordine professionale di appartenenza;
2. Iscrizione nel Registro delle Imprese per società di professionisti/società di servizi per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;
3. Inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);
4. Aver maturato negli ultimi cinque anni esperienze nell'ambito di appalti di igiene/nettezza urbana, sarà considerato premiante e sarà data precedenza ai professionisti che abbiano svolto negli ultimi cinque anni almeno un incarico di natura equipollente nell'ambito di appalti di igiene urbana (direttore esecuzione di contratto, Responsabile Unico del Procedimento, Supporto al Rup) della durata di almeno un anno a favore di Enti Pubblici o Organismi di diritto pubblico riguardanti appalti di servizi di igiene urbana. In subordine potranno essere prese in considerazione eventuali esperienze maturate nel settore degli appalti in materia ambientale per attività svolte anche presso soggetti privati.
5. Non avere o non aver avuto, sia come singolo professionista sia come membro di un raggruppamento, negli ultimi cinque (5) anni precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso esplorativo in oggetto, rapporti professionali diretti (anche di sola consulenza) con la ditta affidataria del servizio di igiene urbana e precisamente "Società ASE SpA - Azienda Servizi Ecologici - Via Enzo Ferrari, 71043



Manfredonia - FG”.

## **6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: **protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it** entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 28.11.2025

Al fine di poter partecipare alla successiva fase per ricevere la lettera di invito gli operatori economici dovranno essere iscritti / iscriversi all'Albo Fornitori della CUC DEL TAVOLIERE all'indirizzo: <https://cucdeltavoliere.traspare.com>.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Non si terrà conto delle manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza o con modalità diverse da quelle indicate ovvero provenienti da soggetti privi dei requisiti.

In sede di invio della manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

Per tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma telematica CUC DEL TAVOLIERE gli operatori economici potranno consultare i manuali disponibili sul sito della stessa.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore e, a pena di esclusione, firmata digitalmente dal dichiarante.

**Curriculum professionale** e di studi, firmato digitalmente, del soggetto partecipante in materia, dal quale risulti, evitando indicazioni non richieste e/o ininfluenti, l'elenco redatto in maniera sintetica delle prestazioni professionali svolte contenente esclusivamente attività riferibili alle prestazioni professionali richieste dalla presente manifestazione di interesse.

## **7 – Esame delle manifestazioni di interesse**

1. Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate dal Dirigente del VI Settore “Urbanistica e Sviluppo Sostenibile” il quale, previa verifica della completezza delle dichiarazioni presentate, redigerà un elenco degli operatori ammessi sulla base del possesso dei requisiti illustrati sul presente avviso.
2. La valutazione riguardo il possesso dei requisiti per partecipare verrà effettuata esclusivamente in base alle dichiarazioni che verranno rese con la manifestazione di interesse. L'effettiva verifica dei requisiti dichiarati per la partecipazione verrà effettuata, ai sensi di legge, in sede di successiva procedura di affidamento.
3. A norma dell'art. 35, comma 2 lett. b) del d.lgs. 36/2023, l'elenco degli operatori invitati non potrà essere reso pubblico sino al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.
4. Il Dirigente non provvederà a comunicare ai singoli operatori economici l'ammissione o l'esclusione alla procedura ma procederà all'invito dei soli operatori ritenuti ammissibili.



### **8. Modalità di espletamento e fase successiva alla ricezione delle manifestazioni.**

1. Il Comune di Manfredonia si riserva di trasmettere a chi ha presentato la Manifestazione di Interesse, l'invito a presentare un'offerta, sempre che il soggetto o i soggetti che hanno presentato l'apposita richiesta siano ritenuti idonei.
2. La procedura di scelta del contraente avverrà mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023, previo confronto di preventivi, e sarà gestita attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica CUC DEL TAVOLIERE.
3. Nella lettera di invito a presentare l'offerta, saranno elencati tutti i documenti e le dichiarazioni da produrre, con le relative modalità, ai fini della partecipazione.
4. Tutti i documenti saranno pubblicati sulla piattaforma CUC DEL TAVOLIERE.
5. L'invito a presentare l'offerta, sarà rivolto a tutti coloro che avranno presentato valida manifestazione di interesse.
6. La stazione appaltante, tenuto conto dell'esito della pubblicizzazione dell'avviso - che, nel particolare contesto, si preannuncia negativo a fronte dell'elevato numero di procedure che vanno deserte - procederà comunque, anche in presenza di una sola manifestazione di interesse valida, all'invio della richiesta di offerta nell'ottica dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività (art. 1 d.lgs. 36/2023 - principio del risultato).
7. Nel caso in cui nessun soggetto sia ritenuto idoneo, il Comune di Manfredonia si riserva comunque la facoltà di effettuare ulteriore indagine esplorativa.

### **7. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

La Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della successiva procedura di affidamento.

Il Responsabile Unico del Progetto è l'Ing. Francesco Damiano, istruttore del Comune di Manfredonia.

### **8. Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 679/2016**

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento: Dirigente del Settore 6° Comune di Manfredonia sede in Piazza del Popolo, 8 – Settore



VI - Urbanistica e Sviluppo Sostenibile - Indirizzo pec: [protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it).

#### **9. PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente **Avviso**, unitamente al modello di “**Istanza manifestazione di interesse**”, sarà pubblicato per 15 (quindici) giorni nella sezione “Amministrazione Trasparente” all’interno della sezione “Bandi di gara e contratti” nel sito [www.comune.manfredonia.fg.it](http://www.comune.manfredonia.fg.it).

IL DIRIGENTE

Ing. Lucio Barbaro

Allegato: “Istanza manifestazione di interesse”