

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

TRA

La Brindisi Multiservizi S.r.l., Società in house providing del Comune di Brindisi, con sede in Brindisi, Via Prov.le S. Vito n. 187, P. IVA 01695600740, in persona dell'Amministratore Unico p.t. Dott. Vittorio Notarpietro, C.F. NTRVTR63C19G187T (di seguito "Società");

E

L'Ing. Salvatore Pisano, C.F. PSNSVT65B16B180E, residente in Pisa alla via Italo Simon n°15 – 56124, e domiciliato in Brindisi alla Via Osanna n. 16 (di seguito "Professionista")

Premesso che:

- Con riferimento a quanto previsto con Determina n. 185 del 12/11/2025 a firma dell'A.U. p.t. con la quale, all'esito di procedura ad evidenza pubblica, veniva nominato responsabile tecnico e direttore tecnico l'ing. Salvatore Pisano e stante la successiva rimodulazione delle attività e competenze allo stesso assegnate alla luce della transazione stipulata in data odierna, a definizione della pregressa controversia in merito al precedente rapporto professionale, con la presente le parti intendono regolamentare il nuovo rapporto di collaborazione professionale, valorizzando le attività di coordinamento, controllo e direzione tecnica richieste al Professionista, in coerenza con il piano di riorganizzazione e risanamento aziendale, nonché per la gestione delle attività di natura tecnica e organizzativa in favore della Società.

Tutto ciò premesso,

quale parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

La Società conferisce all'Ing. Salvatore Pisano incarico di Responsabile Tecnico e Direttore Tecnico ai sensi delle norme di legge applicabili e secondo quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023, art. 50, comma 1, lett. b), nell'ambito delle attività sotto elencate:

- a) Coordinamento dell'esecuzione tecnica dei servizi affidati alla Società, con riferimento agli interventi su immobili, inclusa la sede aziendale e tutto ciò alla stessa afferente, manutenzioni ordinarie e straordinarie, gestione operativa dei cantieri e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) Controllo sull'attività tecnica, manutentiva e gestionale della Società, con supervisione sulle attività svolte dalle squadre operative, monitoraggio degli standard di qualità, regolarità e tempestività delle prestazioni;
- c) Direzione tecnica delle opere promosse dalla Società, compresa la pianificazione operativa, la gestione delle attività tecniche di supporto ed il raccordo con gli uffici tecnici dell'Ente committente;
- d) Attività di reporting periodico in esito alle verifiche di conformità e alla corretta attuazione degli interventi programmati, sia nella fase di pianificazione che esecutiva;
- e) Funzione di raccordo tecnico-amministrativo tra Società e Comune di Brindisi per garantire la piena adesione alle prescrizioni del Piano di Risanamento e la compliance rispetto alle migliori pratiche di efficienza, efficacia ed economicità;
- f) Coordinamento e controllo delle attività di sicurezza, in sinergia con l'RSPP, in conformità con il D.Lgs. 81/2008, nonché proposta e monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione;
- g) Ogni altra attività tecnico-organizzativa funzionale al raggiungimento degli obiettivi affidati alla Società, esclusi gli incarichi di progettazione diretta, se non limitatamente agli aspetti di coordinamento e supervisione tecnica.

Il presente incarico non comporta l'attribuzione di responsabilità institoria, né l'assunzione di obblighi di progettazione ad eccezione di quanto specificato, e sarà improntato ai criteri di autonomia gestionale e operativa nell'ambito delle direttive ricevute dalla Società.

Art. 2 – Durata

Il presente contratto ha decorrenza dalla sottoscrizione della presente scrittura privata e, comunque, dal 13.04.2026 al 30.09.2026, salvo eventuale proroga disposta dalla Società entro i limiti massimi previsti dalla normativa e dagli accordi tra le parti.

Art. 3 – Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo spettante al Professionista è fissato in € 2.400,00 mensili omnicomprendivi, al lordo delle ritenute di legge e degli eventuali oneri previdenziali e fiscali, in conformità alle condizioni stabilite nell'avviso pubblico e nella determina di affidamento.

Il pagamento verrà effettuato, previa emissione di regolare fattura elettronica da parte del Professionista, entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.

Eventuali rimborsi di spese documentate e preventivamente autorizzate dalla Società saranno liquidati con le stesse modalità.

Art. 4 – Obblighi del Professionista

Il Professionista è chiamato a svolgere con diligenza professionale le attività di coordinamento, controllo e direzione tecnica di cui all'Art. 1, assolvendo tutti gli obblighi di legge in materia di sicurezza del lavoro, privacy, obblighi assicurativi e previdenziali, esonerando la Società da ogni responsabilità al riguardo.

Il professionista deve improntare il proprio comportamento professionale alla massima trasparenza e collaborazione con le strutture della Società e con il Socio Unico, garantendo la riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento dell'incarico.

Art. 5 – Clausole risolutive

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, da ambo le parti, con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni inviato a mezzo PEC.

La Società si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione immediata del rapporto in caso di inadempimento grave degli obblighi contrattuali, fatti salvi eventuali danni.

Il rapporto si intenderà automaticamente risolto in caso di decadenza/revoca delle abilitazioni professionali o in caso di sopravvenuta impossibilità oggettiva di esecuzione della prestazione.

Art. 6 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

La Società estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Brindisi Multiservizi S.r.l., dal Codice Etico e dal MOGC ai collaboratori, ai terzi, alle imprese fornitrici di servizi resi in favore di questa Società.

A tal fine il Professionista dichiara:

- di aver preso visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società medesima ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- di aderire ai principi di deontologia aziendale contenuti nel Codice Etico;
- di essere a conoscenza che la violazione dei principi e dei processi contenuti nel predetto Modello mediante la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte del contraente determinerà la risoluzione di diritto del contratto in oggetto stipulato con Brindisi Multiservizi s.r.l., fatto salvo il risarcimento del danno e ogni altra conseguenza di legge.

Foro competente per ogni controversia inerente il presente contratto sarà esclusivamente quello di Brindisi.

Il "Professionista" incaricato, con l'assunzione del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016, autorizza la Brindisi Multiservizi S.r.l. al trattamento dei propri dati personali, anche con strumenti informatici, per l'espletamento del procedimento inerente il servizio in questione.

Il presente contratto è redatto in duplice originale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Brindisi, lì 13/04/2026

Per Brindisi Multiservizi S.r.l.

L'Amministratore Unico

Dott. Vittorio Notarpietro

Il Professionista

Ing. Salvatore Pisano