

Brindisi, 10/04/2018

Prot. n. 324/GE/dc/GP

Trasmessa via PEC: m.trotti@epap.conafpec.it

Spett.le

Dott. Agr. Michele Trotti

Via Seneca 76

72100 Brindisi

OGGETTO: Affidamento incarico professionale Dott. Agr. Michele Trotti. CIG Z932317824.

Premesso che:

- la Brindisi Multiservizi S.r.l. è stata incaricata dal Comune di Brindisi a predisporre la documentazione amministrativa occorrente e ad acquisire dagli Enti preposti l'autorizzazione all'emungimento di acque sotterranee per l'irrigazione del verde pubblico posto alla Via Del Mare;
- veniva acquisito dal RUP, ing. Fernando Dell'Anna, per la presente procedura, in conformità alle disposizioni vigenti, il CIG Z932317824;
- in data 31.03.2018 venivano trasmesse richieste di preventivo a tre professionisti;
- pervenivano tre preventivi formulati dal dott. agr. Michele Trotti, C.F.: TRTMHL58E06B180K, dalla dott.ssa Elena Gioscia, CF: GSCLNE86H61L109X, e dal dott. Francesco De Carlo Chimienti, CF: DCRFNC57D12B180J;
- il RUP, nelle operazioni di Seggio, assistito dal Responsabile Settore Verde, dott. Teodoro Frigione, dopo l'esame dei preventivi, ha assegnato l'incarico al dott. Michele Trotti, ritenendo valida e congrua l'offerta formulata dal predetto professionista, recante l'importo più basso.

Tutto ciò premesso e considerato

La Brindisi Multiservizi S.r.l., Unico Socio, con sede in Brindisi alla Via Prov.le S. Vito 187, P.I.01695600740, in persona dell'Amministratore Unico, dott. Giovanni Palasciano, nato a Bari il 23.11.1955 ed ivi residente alla Via De Rossi n. 102, C.F.: PLSGNN55S23A662A, di seguito denominato "Committente", in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, come integrato dal D.Lgs. 100/17, affida l'incarico professionale in oggetto

indicato al Dott. Agr. Michele Trotti, nato a Brindisi e ivi residente alla Via Seneca n. 76, C.F. TRTMHL58E06B180K, P.IVA 01341200747, Iscritto all'Albo Professionale dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Brindisi con il nr. 103, secondo le modalità e condizioni di seguito indicate.

1. Oggetto dell'incarico

Il Committente affida al Professionista lo svolgimento delle pratiche amministrative volte all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative, da parte della Provincia e dell'Autorità di Bacino, per poter procedere allo scavo del pozzo profondo 11 metri e largo al lordo 1,00 metri, per l'emungimento e l'irrigazione del verde pubblico piantumato alla Via Del Mare, mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

L'incarico prevede la redazione di una Relazione tecnico-economica amministrativa che indichi:

- l'effettivo fabbisogno idrico in funzione dell'estensione della superficie da irrigare e dei tipi delle colture praticate, anche a rotazione, espresso in mc/anno;
- i consumi medi e i metodi d'irrigazione adottati;
- i terreni interessati dall'irrigazione con i relativi mappali;
- il periodo di prelievo: annuo o estivo, intendendosi per estivo il periodo compreso tra il 1 aprile e il 30 settembre;
- le motivazioni per le quali viene richiesta l'utilizzazione del pozzo (irrigazione di soccorso, antibrina, ecc...) in relazione a specifiche esigenze colturali;
- la descrizione delle principali caratteristiche aziendali, del ciclo produttivo, tipologia delle colture e relative superfici espresse in Ha;
- il ciclo biologico delle coltivazioni con indicazione della fase durante la quale avverrebbe l'emungimento dell'acqua e relativa durata;
- le modalità di irrigazione – per scorrimento, a pioggia, aspersione ecc – oltre indicazione del numero e portata in l/s in caso di utilizzo di irrigatori;
- l'eventuale presenza di ulteriori fonti di approvvigionamento idrico

2. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino alla conclusione della prestazione.

3. Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta, l'importo di € 700,00 (settecento), oltre IVA e contributi integrativi come per legge.

Eventuali prestazioni specifiche, diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico, dovranno essere oggetto di ulteriore pattuizione ed i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

Alla consegna della Relazione si riterrà conclusa la prestazione professionale oggetto del presente affidamento. I compensi sopra indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto degli oneri contributivi.

4. Obblighi del Professionista

Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Committente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico.

Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

5. Obblighi del Cliente

Il Committente ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Committente.

Il Committente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico, consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

6. Interessi di mora

La Società procederà a corrispondere il compenso dovuto al Professionista entro giorni 30 dalla trasmissione di apposita fattura. Il corrispettivo verrà liquidato dalla Brindisi Multiservizi S.r.l. a mezzo bonifico bancario, sull'Istituto di Credito ed al numero di conto corrente dedicato, ai fini della tracciabilità dei pagamenti. La fattura, recante il riferimento al CIG richiesto dal RUP, Z932317824, dovrà essere intestata a: Brindisi Multiservizi S.r.l., in persona dell'Amministratore Unico, Via Prov.le San Vito n. 187, P.I. 01695600740.

7. Recesso e risoluzione dell'incarico.

Con la sottoscrizione del presente contratto il Professionista dichiara di non intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili o di generare situazioni di conflitto di interesse con l'incarico affidatogli dalla Società

In caso di inadempimento, da parte del Professionista, delle prestazioni di cui al p.to 2, nessuna esclusa, la Società avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con effetto immediato, a mezzo di comunicazione con lettera raccomandata a/r o a mezzo PEC. Tale fattispecie comporterà il mancato pagamento delle somme pattuite a titolo di corrispettivo, senza che il Professionista possa nulla pretendere o eccepire, salvo il rimborso delle spese vive sostenute.

3. Qualora, senza giustificato motivo, il Professionista incaricato recedesse unilateralmente dal presente contratto non sarà corrisposto allo stesso alcun importo, e la Società potrà fare rivalsa sul Professionista per eventuali danni causati dal recesso unilaterale.

8. Rinvio

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.

9. Trattamento dei dati personali

Il Professionista con l'assunzione del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03, autorizza la Brindisi Multiservizi Sr.l. al trattamento dei propri dati personali, anche con strumenti informatici, per l'espletamento del procedimento inerente il servizio in questione.

10. Controversie - Foro Competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione e all'esecuzione del presente incarico, è competente il foro di Brindisi.

11. Codice di comportamento , codice etico e MOGC

Il Professionista, con riferimento al contratto in oggetto, dichiara espressamente:

- 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.

12. Pubblicità

Il presente contratto viene pubblicato sul sito web della Società, Sezione Società Trasparente.

13. Accettazione

La presente lettera – contratto, sottoscritta dal rappresentante legale della società, deve essere trasmessa entro breve termine, per accettazione, all'indirizzo **PEC: brmulti@pec.it**.

Un originale del documento è archiviato presso la Società committente.

Distinti saluti.

L'AMMINISTRATORE UNICO BRINDISI MULTISERVIZI S.r.l.

Dott Giovanni Palasciano

PER ACCETTAZIONE

Dott. Agr. Michele Trotti