

SCHEMA DI CONTRATTO APPALTO DEL SERVIZIO
DI GESTIONE DELLO SPORTELLO FAMIGLIA.

Articolo 1 – Oggetto del contratto

Il presente contratto disciplina:

- l'organizzazione e la gestione del servizio di gestione dello sportello famiglia - C.I.G. 7850686F05;

L'appaltatore si obbliga ad eseguire il servizio in conformità al Capitolato Speciale d'Appalto ed alle condizioni proposte nell'Offerta Tecnica, entrambi conservati in atti, e al Documento di informazione, coordinamento e istruzioni di sicurezza sui rischi d'ambiente e interferenziali allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 bis del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 come modificato dal D.Lgs. 19.04.2017 n. 56 il Capitolato Speciale d'Appalto fa parte integrante del contratto ancorché formalmente non allegato al medesimo.

Articolo 2 – Responsabili del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016 e delle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016, il responsabile di procedimento è individuato nella persona del dott. Luigi Leonardi, Direttore del Servizio Strutture ed Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza.

Articolo 3 - Valore del contratto

Ai sensi dell'art. 35, c. 4, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, il valore dell'appalto, compresa l'opzione di cui all'art. 106, c. 11 e 12, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016 è quantificato in Euro 738.277,86 (IVA esclusa), oneri per rischi interferenziali pari a 0.

Articolo 4 - Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha durata dal 15/10/2019 al 14/10/2024.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D.Lgs 50/2016 è prevista la proroga limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

Articolo 5 - Modalità di esecuzione dei servizi

Le modalità di effettuazione dei servizi, la tempistica e quanto altro riguardante l'oggetto del presente contratto sono dettagliatamente indicati nel capitolato speciale d'appalto.

L'appaltatore deve mettere a disposizione personale dipendente e stabile, in possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto nonché provvedere alla loro sostituzione, come meglio precisato nel capitolato speciale d'appalto, parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Articolo 6 - Obblighi e oneri dell'appaltatore e del personale.

L'appaltatore al momento dell'avvio del servizio è tenuto a trasmettere all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale impiegato nonché i relativi titoli di studio posseduti e l'inquadramento contrattuale.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione comunale.

L'appaltatore è, altresì, tenuto a:

- utilizzare in modo corretto i beni di proprietà del Comune e risulterà, pertanto, responsabile degli eventuali danni derivanti all'Amministrazione ed a terzi dalla presenza del proprio personale negli ambienti dove si svolgono le prestazioni richieste e dall'uso di arredi, attrezzature ed altro da parte degli addetti impiegati;
- concordare preventivamente con l'Amministrazione comunale qualsiasi comunicato, relativo al servizio, a mezzo stampa, radio, televisione o altri mezzi di comunicazione, per quanto concerne opportunità, modi e contenuto dello stesso. L'emissione di comunicati non concordati sarà considerata inadempimento contrattuale.

L'appaltatore è l'unico interlocutore dell'Amministrazione per ogni aspetto della gestione e ad esso viene indirizzata qualsiasi eventuale doglianza o pretesa.

L'appaltatore ed il personale addetto sono tenuti alla massima riservatezza in relazione ai dati personali riguardanti gli utenti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia (Regolamento UE 679/2016 del 27 aprile 2016 e Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive mm. e ii.).

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro. In particolare il rapporto con gli utenti deve essere improntato al rispetto della loro dignità ed ispirato a principi di solidarietà umana e cortesia nell'approccio e l'aspetto deve essere sempre decoroso, pulito e ordinato.

Il personale impiegato dovrà esibire, costantemente, una tessera di riconoscimento di cui all'articolo 6 della Legge 123/2007.

Articolo 7 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, l'appaltatore, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, è tenuto ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente purché il numero e la qualifica dei dipendenti da assumere siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa del nuovo appaltatore.

Ai sensi degli artt. 30, c. 4 e 50, c. 1 del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, e dell'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, al personale impiegato nell'appalto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria, il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'appaltatore anche in maniera prevalente.

L'adempimento di tale obbligo dovrà essere comprovato dall'appaltatore mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000.

La responsabilità per le contribuzioni e le retribuzioni, oltre che dell'appaltatore, resta in solido all'Amministrazione Comunale, entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto, così

come previsto dall'articolo 1 comma 911 della Legge n. 296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Ai sensi dell'art. 30, c. 6 del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione Comunale pagherà anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

L'Amministrazione comunale, fatto salvo l'obbligo dall'art. 105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., provvederà ad acquisire d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) dagli Istituti o dagli Enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge.

Ai sensi dell'art. 30, c. 5 del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'appaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Comunale tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo accertamento della regolarità delle prestazioni fornite.

L'appaltatore è tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali e di tutela della sicurezza ed igiene del lavoro nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'appaltatore si impegna a trasmettere all'Amministrazione l'elenco completo dei nominativi del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto e ad esibire a richiesta gli estratti delle relative buste paga ed i modelli DM 10 dell'INPS.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici e di trasmettere copia del presente capitolato all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL ed ad ogni altro Ente che possa averne interesse.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di darne notizia scritta a tutto il personale dipendente e ai soci lavoratori.

Articolo 8 - Coordinamento per la prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Il Comune di Trieste, ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., promuove l'informazione, la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento ed in tale contesto fornirà all'appaltatore una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, che avviene prevalentemente in luoghi e ambienti che non rientrano nella propria disponibilità giuridica.

In applicazione delle normative specifiche di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al suddetto Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., si specifica che tutte le attività lavorative svolte dall'appaltatore dovranno venire eseguite secondo quanto previsto da un piano di sicurezza, obbligatoriamente da produrre quale allegato previsto dal bando di gara contenente i seguenti punti essenziali:

* Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di

lavoratori ed indicazione delle modalità operative;

- * Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- * Nominativi dei preposti alla sicurezza nei luoghi sede delle attività oggetto dell'appalto;
- * Nominativo eventuale dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- * Descrizione dei mezzi, attrezzature, macchine previste per l'esecuzione dell'appalto con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi se di proprietà dell'appaltatore;
- * Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale e collettivi in dotazione al proprio personale;
- * Sintesi degli interventi informativi e formativi attuati nei confronti dei lavoratori in adempimento agli obblighi previsti dagli articoli 36 e 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., quelli derivanti dall'applicazione dall'accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 e s.m.i. in merito alla formazione generale e specifica dei lavoratori e nell'ambito del pronto soccorso ed antincendio di cui all'articolo 18, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008;
- * l'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dal Comune in merito al coordinamento dei lavori con suoi dipendenti ed in seguito a misure di emergenza o pericolo immediato;
- * l'impegno a consultare preventivamente il Comune in merito a:
 - eventuali modifiche nelle modalità operative descritte nel piano di sicurezza che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune;
 - eventuali modifiche dei nominativi del Responsabile dell' Intervento di Prevenzione aziendale, dei preposti ecc.;
 - situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei lavori ed i relativi provvedimenti adottati;
- * l'impegno a comunicare incidenti ed infortuni verificatesi nello svolgimento dell'attività, anche se di lieve entità;
- * i provvedimenti previsti in merito ad eventuali interferenze che potrebbero determinare l'insorgenza di rischi per la sicurezza e/o salute dei lavoratori dell'appaltatore, dei lavoratori del Comune e/o di chiunque presente;
- * l'impegno a fornire collaborazione ed esecuzione a tutti i provvedimenti e le procedure che dovessero emergere in seguito alle disposizioni impartite nel piano di coordinamento sulla sicurezza, in caso di attività che si dovessero svolgere congiuntamente o in presenza di personale comunale;
- * sorveglianza sanitaria dei dipendenti e vaccinazioni obbligatorie.

Nell'ipotesi di Associazione Temporanea di Imprese o di Consorzio, detto obbligo incombe all'impresa mandataria o designata quale capogruppo.

Tutte le attrezzature e i mezzi d'opera necessarie per la esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato dovranno essere conferiti dall'appaltatore, essere rispondenti alle vigenti norme di legge ed utilizzate in conformità alle stesse e alle istruzioni d'uso del costruttore.

Articolo 9 - Verifiche periodiche e controlli

È previsto un coordinamento tecnico/amministrativo con gli uffici del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali – Direzione del Servizio Strutture ed Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza cui l'appaltatore è tenuto a partecipare con i seguenti obiettivi:

- valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio rispetto ai bisogni evidenziati;

- verifica dell'andamento della spesa.

A tal fine l'appaltatore dovrà designare, dandone tempestiva comunicazione, alla Direzione del Servizio Strutture ed Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza un coordinatore generale del servizio con funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività oggetto dell'appalto.

L'appaltatore, in particolare, parteciperà con le seguenti modalità:

- I riunioni trimestrale di verifica dell'andamento del servizio;

Il Comune di Trieste si riserva di disporre, in qualsiasi momento, tramite proprio personale verifiche e controlli diretti ad accertare l'esatto adempimento da parte dell'appaltatore delle prestazioni dovute in base al presente capitolato e di tutti gli obblighi dallo stesso derivanti.

Articolo 10 - Deposito cauzionale definitivo

A garanzia degli impegni assunti con il presente appalto, la garanzia definitiva è calcolata in rapporto percentuale in base ai criteri stabiliti dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016 ed è definita quindi in ragione di Euro _____ (_____) pari al 10% dell'importo contrattuale (al netto dell'IVA ed al lordo degli oneri per la sicurezza).

[eventuale: Ai sensi dell'art. 103, primo comma, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016 la cauzione è ridotta del ___% in quanto l'Impresa/ATI è in possesso della documentazione ____ prevista dall'art. 93, comma 7, del medesimo decreto.] .

A tale fine l'appaltatore ha (IN ALTERNATIVA)

- costituito la cauzione in contanti con bolletta n. _____ dd. _____

- costituito la cauzione in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune di Trieste;

- prodotto la fideiussione bancaria/polizza fideiussoria assicurativa n. _____ rilasciata dalla _____ Agenzia di _____ in data _____ conservata in atti, redatta secondo le modalità indicate nel D.M. 123/2004.

In base all'art. 93, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 la garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti previsti dalle disposizioni, anche di natura regolamentare, che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385 dd. 01/09/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58 dd. 24/02/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria e assicurativa.

Lo svincolo della garanzia definitiva avverrà sulla base delle disposizioni di cui all'art. 103 del D. Lgs 50/2016.

La cauzione definitiva deve coprire l'intera durata dell'appalto; può essere prodotta una cauzione definitiva di durata annuale, con la previsione di rinnovo tacito di anno in anno, fino a che non intervenga il formale svincolo da parte dell'Amministrazione.

In caso di cauzione in forma reale, nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti deposito cauzionale.

La mancata costituzione della garanzia suddetta, determina la revoca dell'affidamento e

l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni l'Amministrazione può, in qualsiasi momento e con l'adozione di un semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto: in tal caso l'appaltatore è obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore l'Amministrazione può incamerare il deposito cauzionale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali e maggiori danni.

Articolo 11 - Variazioni nell'esecuzione contrattuale, verifica di conformità e revisione prezzi

Tutte le indicazioni contenenti dati quantitativi sono specificati nel capitolato speciale.

Per la verifica di conformità si applicano le disposizioni di cui all'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 106, c. 12, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, eventuali variazioni conseguenti all'ampliamento o alla riduzione degli interventi, che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di validità dell'appalto, potranno essere richieste in qualsiasi momento dall'Amministrazione appaltante con ordine scritto, fino ad 1/5 in più o in meno, con proporzionale variazione dell'importo, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compensi, risarcimenti o indennizzi di sorta.

Articolo 12 - Pagamenti

Il corrispettivo che l'Amministrazione riconosce all'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto è determinato dall'offerta dell'appaltatore medesimo e dagli oneri fiscali correlati che debbano essere corrisposti dal committente.

L'Amministrazione assume a riferimento per la determinazione del corrispettivo, in relazione alle prestazioni effettivamente realizzate, i valori parametrici/unitari configurati dall'appaltatore in sede di offerta.

L'appaltatore emetterà con cadenza mensile regolari fatture.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tali disposizioni, il Comune di Trieste **non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico**, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'Amministrazione ha individuato il proprio Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche inserendolo nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare il **Codice Univoco Ufficio**.

Il Codice Univoco Ufficio è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

Si comunica quindi che il **"Codice Univoco Ufficio" del Comune di Trieste** al quale dovranno essere indirizzate, **a far data dal 31 marzo 2015**, le fatture elettroniche e che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato <Codice Destinatario> è il seguente:

B87H10

Il pagamento avviene su presentazione di regolare fattura elettronica con cadenza mensile da inviare al Comune di Trieste (cod fiscale p. IVA 00210240321) identificato con il seguente codice univoco ufficio di fatturazione elettronica B87H10.

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

– il Codice Identificativo Gara (CIG) _____, da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCIG>

- gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa (quindi dim _____ impegno _____)
- la puntuale e comprensibile descrizione del servizio reso nel periodo fatturato

Il campo <EsigibilitaIVA> del tracciato xml della fattura elettronica va compilato inserendo la lettera "S" che individua il meccanismo della scissione dei pagamenti (art 17 ter comma I DPR 633/72); qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi riferimenti normativi. Allo scopo di agevolare le attività di contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche, si invita a compilare l'elemento del tracciato fattura elettronica <Causale> nei DatiGenerali-Documento anteposando al dato della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: | il seguenti codici identificativi dell'ufficio di carico es.: per l'Ufficio di carico "": <Causale> |acquisto beni</Causale>

A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole Tecniche" al citato DM 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello Sdl, mentre l'allegato C "Linee Guida" del medesimo decreto riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Si invita a consultare, per quanto di proprio interesse, il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica oltre al sito www.indicepa.gov.it in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato, previo controllo sui servizi erogati, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'articolo 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'appaltatore.

Ai fini della verifica circa il puntuale assolvimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore è tenuto altresì a predisporre apposita scheda di rendiconto degli interventi effettuati per ogni servizio richiesto dal presente capitolato, del numero degli utenti serviti.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Eventuale in caso di ATI: Sarà obbligo di ciascuna impresa componente l'ATI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione del servizio di propria competenza; spetterà alla capogruppo verificare le rendicontazioni delle mandanti e comunicarne l'esito alla Stazione appaltante; i pagamenti saranno eseguiti sulla base della comunicazione positiva pervenuta dalla capogruppo e a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le

rispettive competenze.

Articolo 13 - Sospensione e Interruzione del servizio

Per quanto concerne la sospensione dell'esecuzione del servizio si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del D. lgs. 50/2016 e s. m. i.

Qualora il servizio dovesse essere interrotto per cause di forza maggiore o per causa imprevedibile e non evitabile, l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione ed unicamente in tal caso non sarà ritenuto responsabile del mancato adempimento delle prestazioni. All'appaltatore nulla è dovuto per le mancate prestazioni.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge n. 146 del 12.06.1990.

In caso di sciopero del personale e di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale e/o l'appaltatore dovranno in reciprocità darne avviso con la seguente tempistica:

- sciopero: 10 gg. prima;
- assemblea: 24 ore prima in casi di urgenza negli altri casi tre giorni prima, di cui almeno due lavorativi.

Articolo 14 - Errore professionale grave/penalità

Sono considerati errore professionale grave i seguenti inadempimenti:

- impiego di personale privo dei requisiti richiesti;
- mancata sostituzione del personale nei tempi previsti dal capitolato speciale non ritenuta giustificabile ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale;
- omesso espletamento dei servizi per motivi non giustificabili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

L'accertamento della sussistenza di tali fattispecie avverrà con apposito provvedimento, adottato in esito ad un contraddittorio tra le parti.

Salvo quanto previsto dal comma precedente e fermo restando l'obbligo di risarcire gli eventuali ulteriori danni, l'Amministrazione comunale per ogni diversa inadempienza agli obblighi contrattuali si riserva la facoltà di applicare, in esito ad un procedimento in contraddittorio e mediante semplice atto amministrativo, penali nei seguenti importi massimi:

- 1) mancato rispetto del numero degli operatori indicati in sede di gara, impiego di personale privo dei requisiti richiesti, mancata sostituzione del personale nei tempi previsti dal Capitolato speciale non ritenuta giustificabile ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale: 0,5 per mille dell'importo netto del contratto;
- 2) carente svolgimento del servizio, ritardo nell'espletamento del servizio, omessa o scorretta esecuzione delle prestazioni: 0,3 per mille giornaliero dell'importo netto del contratto;
- 3) mancata sostituzione del personale non di gradimento dell'Amministrazione nei termini richiesti: 0,3 per mille giornaliero dell'importo netto del contratto;
- 4) mancata messa a disposizione dell'elenco del personale di cui all'articolo 6 - 0,3 per mille giornaliero dell'importo netto del contratto;
- 5) altri fatti o circostanze che configurino ipotesi di inadempimento: da 0,3 a 0,5 per mille giornaliero dell'importo netto del contratto, in relazione alla gravità del fatto.

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta all'appaltatore (a mezzo PEC) dell'inadempienza nel termine di 30 giorni dalla conoscenza del fatto ed in assenza di risposta scritta dello stesso entro 30 giorni, o nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi.

Sarà seguita la procedura per l'applicazione delle penali approvata dal Comune di Trieste, trattenendo l'importo della penale sul pagamento delle fatture.

L'entità delle penalità non potrà in ogni caso superare, cumulativamente, la percentuale del 10% dell'importo netto contrattuale, superato il quale è facoltà insindacabile del Comune procedere alla risoluzione del contratto.

Articolo 15 – Risoluzione -recesso - revoca

Per la risoluzione ed il recesso trovano applicazione le norme di cui agli artt. 108 e 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 16 – Fallimento

L'appalto si intenderà revocato nel caso di fallimento o di sottoposizione a procedure concorsuali dell'appaltatore che possano pregiudicare lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

In caso di fallimento dell'appaltatore la stazione appaltante si avvale, salvi ogni altro diritto ed azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 110 del D. Lgs 50/2016.

Articolo 17 - Esecuzione in danno

L'Amministrazione comunale, considerata la particolare natura delle prestazioni, si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore, con addebito allo stesso dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di ulteriori sanzioni previste dal presente capitolato.

Articolo 18 - Osservanza dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'appaltatore ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.1.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, disponibili sul sito istituzionale <http://www.retecivica.trieste.it/>, nella sezione "amministrazione trasparente" al link "codice disciplinare e codici di comportamento"; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

Il presente atto può essere altresì risolto nel caso in cui non venga effettuata da parte dell'appaltatore la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi a dipendenti cessati del Comune di Trieste che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

Articolo 19 - Danni a persone e cose

L'appaltatore sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazioni, a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi, per fatto proprio, del personale dipendente, o dei soci lavoratori.

Il massimale non dovrà essere inferiore a Euro 1.000.000,00.-(un milione) unico per danni sia a persone che a cose per ogni singolo sinistro.

La copertura assicurativa dovrà garantire anche tutte le attività ed operazioni accessorie, complementari e sussidiarie all'oggetto dei servizi di cui al presente capitolato e per tutta la durata del contratto.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata al Comune di Trieste prima dell'avvio dei servizi.

Articolo 20 - Spese e Imposte

Il contratto è stipulato per scrittura privata.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, i diritti di segreteria e quelli di registro sono ad esclusivo carico dell'appaltatore.

L'IVA è a carico dell'Amministrazione comunale.

L'appaltatore ha l'obbligo di versare l'importo relativo alle spese contrattuali prima della stipula del contratto.

Articolo 21 – Controversie

In caso di contenzioso si fa rinvio alle disposizioni di cui alla Parte VI –Titolo I del D.Lgs. n. 50/2016.

Nell'ipotesi di accordo bonario ex artt. 205 e 206 del D.Lgs 50/2016 le modalità procedurali da seguire saranno quelle indicate dall'art. 205 stesso.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale.

Per ogni controversia inerente o conseguente che dovesse insorgere in dipendenza dell'appalto sarà competente il Foro di Trieste.

Articolo 22 - Rispetto delle norme in materia di privacy e segreto d'ufficio

Il Comune di Trieste, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito "Titolare") affida all'appaltatore, per mezzo del suo legale rappresentante pro tempore, che sottoscrive il presente atto, l'incarico di Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi relativi al contratto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016 del 27 aprile 2016.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento è tenuto a trattare i Dati Personali solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei suddetti servizi, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, nonché dalle istruzioni del Titolare riportate nei successivi articoli e di ogni altra indicazione scritta che potrà essergli dallo stesso fornita.

MISURE DI SICUREZZA

Il Responsabile, previa analisi che espliciti i rischi e le eventuali possibili misure di attenuazione degli stessi (e tenendo conto, in particolare, dei rischi che derivano dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, ai Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati), dovrà individuare ed assistere il Titolare per adottare le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza congruo al rischio, tenendo conto, fra l'altro, della tipologia di trattamento, delle finalità perseguite, del contesto e delle specifiche circostanze in cui avviene il trattamento, nonché della tecnologia applicabile e dei costi di attuazione. Tali misure comprendono, tra le altre:

- a) *ad es. cifratura dei Dati Personali;*
- b) *es. la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i Dati Personali;*
- c) *es. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai Dati Personali; in caso di incidente fisico o tecnico;*
- d) una procedura adeguata (messa a disposizione del Titolare su richiesta) per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

VIOLAZIONI DI DATI PERSONALI (CD. "DATA BREACH")

Il Responsabile si impegna ad informare il Titolare, senza giustificato ritardo e comunque entro 36 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza (inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo comune.trieste@certgov.fvg.it), di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati, fornendo almeno le informazioni minime citate nelle linee guida del gruppo di lavoro articolo 29 "Guidelines on Personal data breach notification under Regulation 2016/679", adottate e riviste il 6 febbraio 2018, così come descritte nella parte II, lettera B, paragrafo I.

In caso si rilevi la necessità di notifica della violazione all'autorità di controllo o agli interessati, il Responsabile si impegna a collaborare con il Titolare ai fini della notifica della violazione entro i tempi massimi stabiliti dal GDPR ed a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare ad ogni altro adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti, di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.

VALUTAZIONE D'IMPATTO (CD. "DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT")

Il Responsabile s'impegna fin da ora a fornire al Titolare, ogni elemento utile all'effettuazione, da parte di quest'ultimo, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, qualora lo stesso sia tenuto ad effettuarla ai sensi dell'art. 35 del GDPR, nonché ogni collaborazione nell'effettuazione della eventuale consultazione preventiva al Garante ai sensi dell'art. 36 del GDPR stesso.

Il Responsabile, ove necessario ai sensi della normativa vigente o su richiesta del Titolare, relativamente ai Dati Personali ed alle procedure e tecnologie usate dal Responsabile nel trattamento degli stessi, si impegna ad effettuare analisi che esplicitino i rischi e le eventuali possibili misure di attenuazione degli stessi da proporre al Titolare, propedeutiche a valutazioni di impatto, informando quest'ultimo e fornendo copia degli elaborati finali.

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

Il Responsabile è tenuto a identificare per iscritto i propri dipendenti deputati a trattare i

Dati Personali tramite apposite lettere di incarico, individuando l'ambito di trattamento consentito e fornendo loro le istruzioni idonee allo scopo, in particolare vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile è tenuto, inoltre, a curarne la formazione, vigilare sul loro operato e a comunicarne al Titolare, su specifica richiesta, l'elenco aggiornato degli stessi.

AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Il Responsabile si impegna a conformarsi al Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", così come modificato dal Provvedimento del Garante del 25 giugno 2009 "Modifiche del provvedimento del 27 novembre 2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento", così come eventualmente modificato o sostituito dallo stesso Garante, e ad ogni altro pertinente provvedimento dell'Autorità.

Il Responsabile si impegna, in particolare, a:

- designare le persone autorizzate al trattamento dei dati, le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di Dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati e le funzioni ad essi attribuite;
- comunicare periodicamente al Titolare l'elenco aggiornato delle persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati;
- verificare annualmente l'operato delle persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati, informando il Titolare circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità a quanto previsto nel suddetto provvedimento.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a coadiuvare quest'ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi all'autorità di controllo o all'autorità giudiziaria.

ISTANZE DEGLI INTERESSATI

Il Responsabile si obbliga ad assistere il Titolare ed a fornire ogni informazione e/o documento utile o opportuno per consentire al Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR.

ULTERIORI OBBLIGHI

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla suddetta normativa e/o delle istruzioni del Titolare di cui al presente atto e consente al Titolare del trattamento l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni necessaria collaborazione alle attività di controllo effettuate dal Titolare stesso o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di verificare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente atto. Resta inteso che qualsiasi verifica condotta ai sensi del presente comma dovrà essere eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso.

Il Responsabile si impegna altresì a:

- a) effettuare almeno annualmente un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare (e agli adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
- b) collaborare con gli altri Responsabili del trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personali;
- c) realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, nei limiti dei compiti affidati con il presente atto;
- d) informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini di legge, in particolar modo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi in cui abbia notizia, in qualsiasi modo, che risulti violata la normativa in materia di protezione dei dati personali, ovvero che il trattamento presenti rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato, nonché qualora, a suo parere, un'istruzione violi la normativa, nazionale o comunitaria, relativa alla protezione dei dati.

ULTERIORI RESPONSABILI

Il Responsabile è autorizzato espressamente a ricorrere a ulteriori responsabili, per l'esecuzione delle attività di trattamento (o parte delle stesse) oggetto del presente atto, imponendo agli stessi i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati cui è soggetto il Responsabile stesso, in particolare in relazione alle misure di sicurezza.

A tal fine il Responsabile si impegna a darne previa comunicazione al Titolare per l'eventuale opposizione, ai sensi dell'art. 28, comma e, del GDPR.

LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI E TRASFERIMENTO DEI DATI FUORI DALLA UE

Il Responsabile dichiara che i dati saranno trattati e archiviati nel territorio dello Spazio Economico Europeo.

MANLEVA

Il Responsabile si impegna a mantenere indenne il Comune da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità a seguito di eventuali inosservanze da parte del Responsabile stesso delle istruzioni di cui alla presente nomina o del Regolamento e delle relative disposizioni specificamente dirette al Responsabile.

CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel Disciplinare e nel presente atto, si fa rinvio alle norme del GDPR, al Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

DURATA

L'incarico decorre dalla data in cui viene sottoscritta dalle Parti ed è valida fino alla cessazione per qualunque motivo del rapporto contrattuale in essere.

Il Responsabile, all'atto della scadenza dell'appalto, o comunque, in caso di cessazione – per qualunque causa – dell'efficacia del presente accordo, salvo la sussistenza di un obbligo di legge o di regolamento nazionale e/o comunitario che preveda la conservazione dei Dati Personali, dovrà interrompere ogni operazione di trattamento degli stessi e dovrà provvedere, a scelta del Titolare, all'immediata restituzione allo stesso dei Dati Personali oppure alla loro integrale cancellazione, in entrambi i casi rilasciando contestualmente un'attestazione scritta che presso lo stesso Responsabile non ne esiste alcuna copia. In caso di richiesta scritta del Titolare, il Responsabile è tenuto a indicare le modalità tecniche e le procedure utilizzate per la cancellazione/distruzione.

DISPOSIZIONI FINALI

Resta inteso che il presente incarico non comporta alcun diritto per il Responsabile ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta.

Articolo 23 – Domicilio dell'appaltatore

L'appaltatore dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso la sede legale, mentre agli effetti del presente dovrà eleggere domicilio nell'ambito del Comune di Trieste.

Articolo 24 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente appalto, tra l'appaltatore e i subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Trieste della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, con accredito sui conti correnti dedicati di cui alla comunicazione di conto dedicato conservata in atti che riporta altresì i soggetti delegati ad operare sui suddetti conti correnti dedicati.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente appalto, da inviare al Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10, dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) n. e il seguente Codice Identificativo Gara (CIG): _

Articolo 25 - Patto di Integrità

Si intendono riprodotti nel presente contratto gli obblighi e le facoltà previsti nel Patto di Integrità sottoscritto dall'appaltatore in sede di gara.

Le clausole del Patto di Integrità con le relative sanzioni potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del presente contratto.

Articolo 26 - Diritto di rinegoziazione ed eventuale recesso in caso di sopravvenienza di convenzioni Consip migliorative

Il presente contratto di appalto è sottoposto alla disciplina dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012.

Articolo 27 - Divieto di Subappalto e di cessione del contratto

All'appaltatore è fatto espresso divieto di subappaltare l'esecuzione del servizio di cui trattasi, come previsto dall'art. 35 comma 4 della L.R. 31 marzo 2006 n. 6.

In caso di violazione di quanto previsto nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto.

È fatto divieto di cessione anche parziale del contratto pena la nullità dell'atto di cessione. Per le modifiche soggettive che dovessero intercorrere durante il periodo di efficacia del contratto si applicano gli articoli 106 e 110 del D. lgs. n. 50/2016 s. m. i.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDI LUIGI

CODICE FISCALE: LNRLGU65A25F258L

DATA FIRMA: 09/04/2019 12:51:31

IMPRONTA: 020A13027D5D78B505A9983BF7685F2F75FB8FE11E9C1C0D129C16F6C13A5AE4
75FB8FE11E9C1C0D129C16F6C13A5AE4789B5E9FA980649221778AEF15EB3AFC
789B5E9FA980649221778AEF15EB3AFCB15C7A7CD3748FC22E3FCC2243B6A64E
B15C7A7CD3748FC22E3FCC2243B6A64E010EA0C6D2F35104335E2B5256A3FF8F