



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Allegato I

Foglio Patti e Condizioni

Incarico a professionista per la redazione della documentazione e pratiche complementari, ai fini del rinnovo del CPI (Certificato di Prevenzione Incendi) dello Stadio N.Rocco di Trieste, ai sensi del DPR n.151/2011.

CIG: Z023BA3577

Art. 1 - Ambito applicativo

Il presente *Foglio Patti e Condizioni* disciplina lo svolgimento del seguente incarico professionale occorrente per lo Stadio N.Rocco:

Redazione della documentazione, e pratiche complementari, ai fini del rinnovo del CPI (Certificato di Prevenzione Incendi) dello Stadio N.Rocco di Trieste per l'attività 49.3.C gruppo elettrogeno e attività 75.4.C autorimessa, ai sensi del DPR n.151/2011.

L'Affidatario / Operatore Economico dovrà mettere a disposizione del Comune di Trieste (Comune) un numero telefonico di reperibilità, un recapito email e posta elettronica certificata.

Art. 2 – Oggetto e modalità di espletamento dell'incarico

Il Comune di Trieste affida al professionista Maurizio Vegliach Progettazioni termotecniche (P.Iva 00795630326) - con sede legale a Trieste in Via del Carpineto 8/1 - l'incarico in oggetto, dettagliato di seguito al fine di garantire il rispetto degli obblighi di legge in materia di prevenzione incendi, in conformità al DPR n.151/2011:

Pratica per il Rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi presso il Comando Provinciale dei V.V.F. di Trieste, per l'attività 49.3.C gruppo elettrogeno e attività 75.4.C autorimessa, ai sensi del DPR 151/11, comprese le verifiche in sito dei luoghi per accertare il mantenimento delle destinazioni d'uso dei locali, il controllo documentale delle certificazioni di verifica e collaudo degli impianti eseguiti dalle ditte di manutenzione degli stessi; la verifica della presenza degli elementi di prevenzione incendi attivi (idranti, sprinkler); la compilazione della modulistica e la presentazione della pratica al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

L'Affidatario si obbliga a prestare a favore del Comune di Trieste l'incarico in argomento alle condizioni riportate di seguito.

L'Affidatario deve, altresì, adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente.

Art. 3 – Durata dell'incarico

E' previsto un intervento che comprende le prestazioni dettagliate all'art.2, avrà inizio con la comunicazione di affidamento dell'incarico e si concluderà a prestazione eseguita.

La SCIA e la Richiesta di rinnovo periodico di conformità antincendio dovranno essere presentate al Comando entro il termine fissato al 31/08/2023.

Art. 4 – Modalità stipula contratto

La stipula del contratto avverrà sulla base delle disposizioni dell'art. 32 co.14 del Codice dei contratti pubblici, tramite posta elettronica certificata.

L'Operatore Economico dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo.

Art. 5 – Corrispettivo e pagamenti

L'importo complessivo, fisso ed invariabile risulta dal preventivo di spesa, in cui è specificato, tra gli altri, il compenso previsto per il professionista.

La liquidazione verrà effettuata in un'unica soluzione, alla consegna dei relativi elaborati.

Con l'applicazione della legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014), in vigore dal 1° gennaio 2015, si segnala l'introduzione dello split payment per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti del Comune di Trieste, con l'obbligo quindi per il Comune stesso di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico in ottemperanza al D.M. 55/2013 che ha disciplinato l'obbligo dell'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione.

Il pagamento avviene su presentazione di regolare fattura elettronica da inviare al Comune di Trieste (C.F. e 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) **Z023BA3577** 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 è specificata nella determinazione di affidamento.

Il campo <EsigibilitàVA> 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**.

Nel campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> nei DatiGeneraliDocumento va indicato, a titolo collaborativo, il seguente codice **SR100** che risulta utile per l'immediata individuazione dei documenti.

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 stipula del presente contratto.

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

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora vengano contestati eventuali addebiti all'Affidatario; in tal caso la liquidazione sarà disposta, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di applicare le penali o di risolvere il contratto, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito l'Affidatario stesso;

Il Comune potrà richiedere all'Affidatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio.

Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 10.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'Affidatario indicherà come conto corrente dedicato in relazione al servizio in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati a operare sul suddetto conto corrente dedicato.

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. 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche, causa di risoluzione (risoluzione di diritto) dell'affidamento di cui trattasi.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente atto, da inviare al Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10,, dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG): **Z023BA3577**.

Art. 7 – Responsabilità ed obblighi dell'Affidatario in merito al personale

L'Affidatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento e negli accordi locali integrativi, nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

E' obbligo dell'Appaltatore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Si richiamano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

L'Affidatario è obbligato a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario garantisce che il servizio richiesto e descritto nel presente atto verrà eseguito da personale professionalmente preparato e qualificato, per il quale ha provveduto ad adeguata formazione.

S'impegna a osservare e a far osservare a tutti i propri collaboratori, nello svolgimento dell'attività, la massima riservatezza riguardo alle informazioni relative al servizio in parola e di cui si verrà a conoscenza in esecuzione dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'Affidatario per tutto il periodo di validità del presente atto.

Art. 8 - Oneri previdenziali e assistenziali

Per gli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente servizio dovranno trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di Trieste si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di assicurazioni sociali, prevenzione degli infortuni e sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nel presente servizio. L'Affidatario ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'Affidatario dovrà eseguire i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi.

L'Affidatario deve applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente documento, condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. di settore, dei suoi rinnovi e degli eventuali accordi locali integrativi.

L'Affidatario dovrà risultare in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di dipendenti, relativi al periodo in oggetto, ai sensi della vigente normativa.

In caso di inottemperanza agli obblighi contenuti nel presente articolo, il Comune di Trieste provvederà a segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro (ai sensi dell'art. 105, comma 11, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), riservandosi la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa conferma da parte della predetta Direzione Provinciale del Lavoro della violazione degli obblighi di cui sopra e previa diffida all'Affidatario.

Art. 9 – Risoluzione del servizio per cause imputabili all’Affidatario

In caso di mancato espletamento o di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all’Affidatario nell’esecuzione dell’attività contrattuale, e comunque nel caso non risultino rispettate tutte le obbligazioni previste nel presente atto, oltre all’applicazione delle penali per un importo superiore a quello massimo indicato al successivo articolo 21, il Comune disporrà la risoluzione del servizio in oggetto.

Art. 10 – Contestazioni e penalità

Il servizio dovrà essere reso nel giorno prefissato dalle parti, salvo impedimenti imprevedibili e debitamente documentati.

In caso di irregolarità ed inadempimenti il Comune provvederà a contestare formalmente per iscritto gli addebiti (tramite posta elettronica certificata), concedendo un termine di cinque giorni dalla data di avvenuta comunicazione per fornire giustificazioni in merito. Qualora l’Affidatario non abbia provveduto entro i termini previsti ad inviare le giustificazioni o le stesse siano state considerate insufficienti, il Comune provvederà ad inviare la nota di addebito con allegata determinazione di quantificazione della penale calcolata come segue:

1. in caso di non conformità del servizio, rispetto ai parametri tecnici del presente atto: euro 30,00 (trenta/00) a 100,00 (cento/00) euro per ogni singola non conformità riscontrata;
2. per inadempienze diverse da quella sopra citata, quali ad esempio modifiche non concordate, mancata informazione, ritardo nell’esecuzione, mancato utilizzo da parte del personale della divisa di lavoro e/o d.p.i., mancata esposizione da parte del personale del cartellino di riconoscimento, ecc.): da euro 30,00 (trenta/00) ad euro 100,00 (cento/00) in proporzione all’entità delle inadempienze.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di individuare un diverso Operatore Economico, con analoghe competenze ed abilitazioni in merito, con spese a carico dell’Affidatario.

Ogni cinque inadempienze della stessa natura la penale applicata sarà aumentata del 50% dell’importo iniziale.

Le penali applicate saranno trattenute sul corrispettivo dovuto per le prestazioni rispetto alle quali si è verificato l’inadempimento.

L’importo della penalità viene trattenuto in sede di liquidazione fino al concorrere del 10% dell’importo del contratto.

Qualora gravi e ingiustificati ritardi si ripetano e l’importo delle penali superi il 10% dell’importo del presente atto, si procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 11 – Recesso

Il Comune può recedere dal presente contratto in qualunque tempo con le modalità di cui all’art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il presente contratto è sottoposto alla disciplina dell’art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, in tema di sistema revisionale in caso di sopravvenienza di convenzioni Consip migliorative e diritto di recesso.

L’Affidatario può recedere dal presente atto previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, all’indirizzo comune.trieste@certgov.fvg.it almeno 90 (novanta) giorni prima del recesso.

Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

L’Affidatario ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l’attività svolta fino alla data di recesso.

Art. 12 - Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell’attività di cui al presente atto l’Affidatario 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 approvato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018, che vengono consegnati in copia all’atto della sottoscrizione del presente contratto; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

I citati atti sono reperibili presso l’indirizzo url: <http://amministrazionetrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-general/atti-general/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’Affidatario 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 ad ex dipendenti del Comune di Trieste che hanno esercitato nei propri confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

Art. 13 - Rinvio

Per quanto non previsto o non richiamato nel presente contratto si fa espresso riferimento alle norme contenute nel D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 nonché a quelle del Codice Civile e le altre disposizioni vigenti sia in materia di appalti e contratti pubblici relativi a servizi che in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 14 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, non definibili in via amministrativa e stragiudiziale, saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale. Il Foro competente è sin d'ora individuato in quello di Trieste.

Art. 15 - Spese

L'Affidatario si accolla tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto.

Art. 16 - Domicilio

L'Affidatario dichiara di avere il proprio domicilio fiscale all'indirizzo citato in premessa, e di eleggere domicilio agli effetti del presente atto presso _____

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile in quanto applicabile l'Affidatario, a mezzo del legale rappresentante, previa lettura del presente atto, dichiara di approvare specificatamente i seguenti articoli: 6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente atto in formato elettronico.

L'Appaltatore, con la sottoscrizione, dichiara, altresì, di aver valutato, nel canone, tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul costo dei materiali, della manodopera, dei noli e dei trasporti.

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto dal legale rappresentante.

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD)

data della firma digitale

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: CIPRIANI FABIO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 12/07/2023 17:18:27