



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel. 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

dipartimento scuola, educazione,
promozione turistica, culturale e sportiva
servizio promozione turistica,
musei, eventi culturali e sportivi

p.o. eventi spazi interni

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TRIESTE ESTATE 2026

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE TECNICO – LOGISTICA DEGLI SPETTACOLI

CASTELLO DI SAN GIUSTO

6 LUGLIO_14 AGOSTO 2026 (DATE PRESUNTE)

(CPV 79952000-2 - SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI)

CIG *(sarà acquisito a seguito di adozione del provvedimento di affidamento)*

Premessa

Nell'ambito della manifestazione Trieste Estate 2026, che si svolgerà tra giugno e agosto, con un eterogeneo programma di eventi culturali e spettacoli eterogenei di ampia fruibilità anche quest'anno, come da Deliberazione Giuntale n. 154 dd. 01.04.2026, è prevista la realizzazione, nella location più affascinante della città e più idonea ad ospitare gli eventi di maggior richiamo – il Cortile delle Milizie del Castello di S.Giusto - di eventi prevalentemente di genere musicale, quali concerti di musica contemporanea, pop, rock, jazz.

Il programma e l'organizzazione della rassegna potranno subire variazioni.

Il presente Capitolato regola i rapporti tra l'Affidatario e la Stazione Appaltante e contiene le indicazioni le modalità, i termini e le condizioni che l'Affidatario della dovrà rispettare nello svolgimento del servizio nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto.

A norma dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è la

Posizione Organizzativa Eventi Spazi Interni del Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi, dott.ssa Elena Cominotto.

Direttore dell'Esecuzione del Contratto per l'appalto in oggetto è il geom. Adriano Tius del Servizio Promozione turistica, Musei, Eventi culturali e sportivi, che svolgerà le funzioni previste dall'art. 31 dell'Allegato II.14 al D.Lgs. 36/2023.

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato (di seguito CSA o Capitolato) l'affidamento del servizio di organizzazione e coordinamento, nel periodo 6 luglio – 14 agosto 2026 (date presunte), degli aspetti tecnico-logistici connessi alla realizzazione degli spettacoli programmati al Castello di San Giusto nell'ambito della rassegna Trieste Estate 2026.

Gli orari di programmazione prevedono l'inizio di spettacoli e concerti alle ore 21, salvo diverse specifiche indicazioni.

Il servizio comprende le seguenti attività:

- allestimenti tecnici (palco, copertura, service tecnici, platea, inclusa progettazione e montaggio)
- adempimenti relativi alla sicurezza (documentazione tecnica, compresi gli adempimenti di cui al D.Lgs: 81/08, CTVLPS, ...)
- acquisizione delle autorizzazioni necessarie (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, TULPS ai sensi artt. 68 e 80 ...)
- presidio impianti elettrici
- gestione accoglienza (biglietteria, personale di sala, ...)
- safety & security.

Tali attività, come meglio specificato all'[Art. 2](#), sono riferite ai seguenti spettacoli in programma al Castello di San Giusto, come da programma definito preliminarmente con la direzione artistica e come approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1497 dd. 08.05.2026, e precisamente:

data	evento
16 luglio	Trash Nite con Sabrina Salerno special guest
17 luglio	Voglio Vederti Danzare (omaggio a Franco Battiato)

21 luglio	Roberta Bruzzone
30 luglio	"Caro Lucio ti scrivo" con La Sera dei Miracoli e Marino Bartoletti
1 agosto	Teenage Dream
2 agosto	Dire Straits Reload
7 agosto	Amyl and the Sniffers
11 agosto	Gogol Bordello (opening act Corpi Contudenti)

a cura di Vigna PR.

Nel programma della rassegna estiva sono inoltre previsti al Castello di San Giusto i seguenti eventi:

data	evento
11 luglio	concerto di Clara TBC
12 luglio	concerto di Mario Biondi
3 agosto	concerto di Raf

a cura di Platinum Live srl e il 22 luglio un concerto a cura dell'Orchestra della Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi.

E' previsto l'utilizzo del palco, delle strutture tecniche e dei servizi sopra indicati da parte di questi ultimi due soggetti organizzatori previ accordi diretti con l'Affidatario, senza oneri per il Comune di Trieste.

ART. 2

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, **che dovrà essere svolto secondo le direttive del Comune di Trieste, con il controllo del CSPE**, prevede l'allestimento delle strutture a partire dal 6 luglio 2026, con completamento entro il 10 luglio 2026, e il disallestimento entro il 14 agosto 2026 (date presunte).

Il servizio comprende tutte le attività necessarie (progettazione, organizzazione, coordinamento, realizzazione e gestione) legate agli aspetti tecnico-logistici, di sicurezza, safety&security, accoglienza ... della realizzazione degli eventi in programma al Castello di San Giusto nell'ambito di Trieste Estate 2026 (come indicati all' [Art. 1](#)) di cui all'elenco sottostante, da considerarsi esemplificativo e non esaustivo:

A. ASPETTI TECNICO-LOGISTICI

1. allestimenti tecnici strutture:

- **palco** (impalcato) modulare di dimensioni adeguate ad ospitare tutti gli eventi in programma, indicativamente di mt 18 (larghezza) x mt 14 (profondità) e altezza circa cm 130 (altezza dal suolo al centro del palco), con portata 600 kg/mq modificabile e ampliabile nelle dimensioni in modo da poter soddisfare le richieste di produzione di tutti gli spettacoli in programma, il palco sarà allestito nei giorni 6_10 luglio 2026;
- **platea** con due disposizioni 1.000-1.500 sedie; la platea dovrà essere allestita tenuto conto delle esigenze dei singoli eventi (con o senza sedute);
- **copertura** aerea del palco di dimensioni adeguate ad ospitare tutti gli eventi in programma, ad un'altezza utile dal piano di calpestio del palco di almeno m 7, atta a sostenere le attrezzature tecniche; la struttura e il suo sistema di sospensione dovrà rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente, con particolare riguardo a quelli connessi alle particolari condizioni meteorologiche (vento);
- **service tecnici audio luci video** dimensionati e adeguati - anche in termini di qualità e caratteristiche tecniche - alla tipologia di eventi previsti all'[Art. 1](#), inclusa progettazione e montaggio/smontaggio; le dotazioni tecniche audio luci video devono corrispondere almeno alle caratteristiche di cui all'Allegato All_A1_SchedaTEC_AllestimSanGiustoTE26; i service tecnici potranno inoltre eventualmente essere implementati, tenuto conto delle schede tecniche/stage plan dei singoli spettacoli, secondo compatibilità della location e disponibilità. I costi di eventuali adeguamenti e ampliamenti delle strutture allestite e di eventuali integrazioni dei service tecnici saranno a carico del soggetto richiedente dette variazioni

2. noleggio, movimentazione e posizionamento di transenne e tendiflex necessari, nel rispetto delle planimetrie definitive e della documentazione tecnica ad essa correlata, in base alle indicazioni degli organi di pubblica sicurezza e della CTCVLPS, nonché eventuali strutture aggiuntive (tende per il catering, etc..) necessari per il buon andamento degli spettacoli e/o richiesti dalla normativa vigente

3. allestimenti camerini negli spazi dedicati del Castello (Bastione Fiorito)
4. collegamento dalla cabina dell'ACEGAS-APS al palco ed alle eventuali strutture accessorie per il periodo di mantenimento del palco stesso
5. presidio impianti elettrici
6. verifica quotidiana (mattina) e/o prima dell'inizio di ogni spettacolo (entro le ore 17) del corretto posizionamento delle sedie, in particolare nel caso di maltempo.

Tutte le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi alle norme di legge.

L'Affidatario è tenuto all'acquisizione di tutti i diversi permessi/autorizzazioni necessari per lo svolgimento della rassegna (ad esclusione dell'autorizzazione acustica in deroga a cura del Comune di Trieste).

Inoltre

- prima di ogni spettacolo dovrà essere assicurato l'allestimento tecnico (load in, set up microfonico, line check) entro le ore 17.00 con a seguire l'allestimento tecnico (load in) per gli organizzatori e il sound check prima di ogni spettacolo, indicativamente dalle ore 18.00, fatti salvi diversa indicazione dell'Amministrazione comunale e/o diversi accordi con l'Organizzatore dello spettacolo previa comunicazione all'Amministrazione comunale. Nel caso di richiesta di ulteriori disponibilità oraria da parte dell'Organizzatore, le relative spese saranno a carico di quest'ultimo;
- l'Affidatario deve mantenere pulito il suolo nello spazio impegnato dal palco (anche per la parte sottostante) e strutture accessorie, e dovrà riconsegnare l'area pulita nella fase successiva allo smontaggio delle strutture;
- l'Affidatario deve curare la protezione delle strutture presenti durante il proprio servizio e curare lo sgombero dei materiali di rifiuto.

L'Affidatario si impegna inoltre ad assicurare l'**assistenza tecnica** relativa alle apparecchiature/strutture fornite, che dovranno essere sempre efficienti ed in ottimo stato. Detto servizio è finalizzato alla tempestiva risoluzione di qualsiasi inconveniente dovesse verificarsi, al fine di consentire il ripristino funzionale delle strutture. Gli interventi stessi dovranno avere luogo su chiamata telefonica o per e-mail, a seguito di segnalazione da parte del personale del Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi del Comune di Trieste, nel più breve tempo

possibile e, in ogni caso, entro 24 ore dalla segnalazione stessa.

Qualora, nonostante ripetuti interventi tecnico manutentivi, non sia stato possibile eliminare totalmente i problemi/difetti lamentati dagli utilizzatori, l'Affidatario dovrà provvedere, senza pretendere alcun maggiore compenso, all'immediata sostituzione degli stessi con altri di pari o superiori caratteristiche tecniche.

In caso di mancato intervento nei tempi indicati dal presente articolo saranno in ogni caso applicate di diritto le penali previste dall' [Art. 22](#) del presente Capitolato.

B. SICUREZZA, SAFETY & SECURITY

1. adempimenti relativi alla sicurezza:

- predisposizione, a cura di professionista abilitato, di tutta la documentazione tecnica necessaria i fini del rilascio del parere favorevole della CTCVLPS (se prevista)
- predisposizione, a cura di professionista abilitato, di tutta la documentazione tecnica prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs n. 81/2008, così come modificato dal Decreto interministeriale 22 luglio 2014, cosiddetto "Decreto palchi"); a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nomina - ove ne ricorrano i presupposti tecnici e normativi - della figura del coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione del palco
- acquisizione delle autorizzazioni e attestazioni necessarie (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, SORES, TULPS ai sensi artt. 68 e 80 ...)
- CTCVLPS (se prevista)

2. personale addetto alla Safety&Security (addetti decretati, addetti antincendio, addetti primo soccorso...) ed ogni eventuale attrezzatura (ad esempio estintori, tendiflex...) richiesta da posizionare nelle aree interessate dagli eventi in ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Relazione tecnica e nel Piano Safety&Security, predisposti dal professionista incaricato, che dovrà comunque recepire eventuali modifiche in corso d'opera derivanti da successive disposizioni da parte degli Organi competenti

3. individuare un Responsabile operativo che coordini tutto il personale Safety&Security.

Copia della documentazione tecnica deve essere consegnata agli uffici del Comune di Trieste, prima degli eventi.

C. BIGLIETTERIA E ACCOGLIENZA

1. gestione dell'accoglienza degli spettatori con personale di sala
2. servizio biglietteria.

D. VARIE

- Agire, nell'ambito dello svolgimento del servizio, in stretto raccordo e coordinamento con il Comune e con la Direzione Artistica, comunicando tempestivamente eventuali variazioni e criticità.
- Adoperarsi per risolvere prontamente eventuali problemi dovessero verificarsi cercando eventuali soluzioni.

Il servizio è comprensivo della **manodopera** per il corretto funzionamento delle strutture e dei service e per ogni intervento che si renda necessario nel periodo di durata dell'appalto, nonché della progettazione, delle verifiche e dell'espletamento di tutte le procedure previste dall'attuale normativa vigente. Deve essere garantita la presenza in loco del personale abilitato indispensabile per il corretto funzionamento delle strutture e dei service in ogni giornata in cui sono previsti eventi, compreso lo svolgimento delle prove e durante gli spettacoli, per tutto il periodo del servizio.

Laddove si renda necessario, il Comune di Trieste si riserva comunque di apportare delle variazioni di luogo e orario, dandone tempestiva comunicazione all'Affidataria.

In caso di condizioni meteo avverse o qualora emergano necessità che non consentano lo svolgimento degli eventi, il Comune di Trieste in accordo con l'Affidataria (previa consultazione con i singoli referenti) si riserva di decidere l'eventuale cancellazione o sospensione degli eventi o spostamento ad altra data.

ART. 3

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio decorrerà dalla data della comunicazione di esecutività del provvedimento di affidamento. Il termine ultimo coincide con la conclusione degli eventi e del completo disallestimento delle strutture, previsto entro il 14 agosto 2026 (data presunta), e comunque una volta conclusi tutti gli adempimenti connessi al servizio in oggetto, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione.

Nel caso di imprevedibili circostanze non imputabili all'Affidatario, potrà essere

disposta una proroga del termine di esecuzione ultimo del servizio, anche a seguito di motivata richiesta scritta da inviarsi alla mail a eventi.culturali@comune.trieste.it.

ART. 4

CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, nell'esecuzione delle attività previste nel presente appalto, dovranno essere rispettati, per le parti applicabili, i disposti e le prescrizioni contenute nei Criteri Ambientali Minimi adottati con Decreto del Ministro dell'Ambiente 11 aprile 2008 "Approvazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione" e s.m.i., ed in particolare nel **Decreto del Ministero della Transizione Ecologica dd. 19 ottobre 2022, n. 459**, "Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi" .

L'Appaltatore in particolare è tenuto a rispettare i seguenti criteri

- a) **raccolta e riuso degli allestimenti:** sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o altri eventi di propria gestione o in alternativa sono ceduti a terzi (*criterio 4.1.8*);
- b) **consumi energetici:** adottare misure finalizzate alla riduzione dei consumi energetici, avvalendosi di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED) e nel caso di nuovi acquisti (es. monitor, proiettori a LED, .. altre apparecchiature elettriche/elettroniche) scegliere la classe di efficienza energetica più elevata disponibile sul mercato o quella immediatamente inferiore (*criterio 4.1.13*);
- c) **gestione dei rifiuti** prodotti è effettuata conformemente alle modalità previste nel Comune di Trieste, garantendo la raccolta differenziata (*criterio 4.1.19*).

La Stazione appaltante, tramite il DEC, nel corso dell'esecuzione del servizio, potrà effettuare verifiche, anche a campione, sulla conformità ai CAM, richiedendo la documentazione tecnica necessaria o effettuando sopralluoghi.

La relazione attestante le misure adottate per il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM), sottoscritta dal legale rappresentante, dovrà essere consegnata al termine delle attività previste per ciascun anno della rassegna e comunque prima della liquidazione del saldo del corrispettivo annuale.

Il mancato rispetto dei CAM può costituire inadempimento contrattuale e può comportare l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato, nonché – nei casi più gravi – la risoluzione del contratto.

ART. 5

IMPORTO BASE PER L'OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.Lgs 36/2023, il valore complessivo stimato dell'appalto, tenuto anche conto del quinto d'obbligo, ammonta a Euro 166.720,00.- IVA esclusa.

La base per l'offerta economica per il servizio in oggetto ammonta a stimati Euro 137.000,00.- al netto di IVA e/o altre imposte o contributi di legge, di cui Euro 53.000,00.- Iva esclusa per i costi della manodopera, cui si aggiungono oneri relativi alla sicurezza ammontanti a Euro 2.320,00.- al netto dell'IVA di legge, così come determinati dal PSC (oneri non soggetti a ribasso).

L'opzione di aumento nell'ambito del quinto del valore contrattuale è pari a Euro 27.400,00.-

L'importo a base d'appalto è comprensivo di tutti gli oneri connessi allo stesso e previsti dalle disposizioni legislative vigenti e dal presente atto e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto, ivi comprese le spese generali e l'utile d'impresa.

Il valore definitivo del servizio sarà quello risultante in esito alla procedura.

Al verificarsi di condizioni di natura oggettiva qualsiasi revisione dei prezzi è rinviata alle disposizioni dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 ed eventuali ulteriori disposizioni normative. Le clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto; si attivano al verificarsi di particolari condizioni che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio.

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023 la Stazione Appaltante qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 6

MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE

L'Affidatario deve essere perfettamente idoneo, organizzato ed attrezzato per la

gestione del servizio in oggetto, a proprio rischio, con mezzi di proprietà o dei quali possa disporre in base a qualsiasi titolo giuridico idoneo.

Tutte le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi alle norme di legge.

ART. 7

NORME D'USO ZONE RIQUALIFICATE

Le attività di allestimento/disallestimento delle strutture allestitivo nel Cortile delle Milizie del Castello di San Giusto comportano l'osservanza di alcune direttive a salvaguardia degli spazi monumentali e a tutela delle pavimentazioni storiche.

Si raccomanda di attenersi alle seguenti misure.

- Per quanto riguarda la sosta e/o transito di mezzi per il trasporto dei materiali fino ai palchi allestiti in aree pavimentate in pietra, si evidenzia che **è interdetto a qualsiasi mezzo l'accesso al Cortile delle Milizie presso il Castello di San Giusto.**

La movimentazione dei materiali dovrà avvenire tramite il montacarichi con accesso da viale della Rimembranza. Il portone da viale della Rimembranza non deve mai essere lasciato aperto incustodito, se necessario va coinvolto l'addetto alla sorveglianza di turno in Cortile delle Milizie. Il montacarichi (portata massima kg 2.000) andrà utilizzato con cura, soprattutto nell'uso di carrelli, in particolare si prega di porre attenzione a non urtare le porte, soprattutto se sono in fase di chiusura e si ricorda che carrelli troppo pesanti possono danneggiare, al passaggio, i binari delle porte.

Si ricorda l'area di accesso al montacarichi va tenuta in ordine, pulita e sgombra da materiali in quanto si tratta della via di accesso per i visitatori con mobilità ridotta; lo stesso vale per la scalinata che porta dal piano terra del montacarichi al Cortile delle Milizie (che costituisce anche una via di fuga in occasione di Trieste Estate).

- Per le movimentazioni dimensionalmente significative dovrà essere utilizzato un camion gru (autoscala che col proprio braccio che dovrà valicare le mura adottando tutte le precauzioni tecniche del caso), che potrà essere posizionato in viale della Rimembranza.
- Eventuali utilizzi di mezzi (muletti o altro) per la movimentazione dei materiali dal montacarichi ai palchi devono essere preventivamente autorizzati. Si

raccomanda la massima attenzione nell'utilizzare i carrelli per il trasporto di materiali nel Cortile delle Milizie. I cubetti di porfido che compongono la pavimentazione si staccano spesso al passaggio dei carrelli; è pertanto fondamentale non caricarli in modo eccessivo e soprattutto procedere molto lentamente. In caso di movimentazioni all'interno del Cortile delle Milizie con carrelli o altre attrezzature il Concessionario dovrà provvedere a proteggere la pavimentazione mediante la posa di tavolati appositamente predisposti.

- **E' vietato il passaggio con qualunque tipo di mezzo nell'area circolare centrale del Cortile delle Milizie** delimitata dalla pavimentazione con mattonelle di colore più chiaro (*impronta della santa Barbara del Castello*).
- Per questioni di sicurezza e di decoro si raccomanda, nel corso e a fine operazioni, di verificare che non siano lasciati incustoditi/abbandonati carrelli e/o altri materiali utilizzati per il carico e lo scarico.
- L'utilizzo del vestibolo d'ingresso (area di fronte a Michez e Jachez) per operazioni di carico/scarico va considerato del tutto eccezionale e, nel caso, deve avvenire in orari di chiusura al pubblico del Castello (7.30-10.00); l'accesso è consentito solo a mezzi di piccole dimensioni (automobile, furgoncino), anche per ragioni di tenuta del ponte levatoio.
- L'Affidatario dovrà attenersi in ogni caso alle norme esecutive particolari per interventi su pavimentazioni di pregio (in pietra o similari) in vigore nel Comune di Trieste, per cui dovranno essere adottate tutte le precauzioni necessarie per la sua preservazione in caso di accesso di mezzi. L'Amministrazione si riserva di chiedere prima dell'avvio del servizio una cauzione a garanzia di eventuali danni alla pavimentazione e della mancata pulizia del suolo pubblico utilizzato, del valore di 5.000,00.- Euro.

ART. 8

RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DIRETTORE LAVORI

L'Affidatario a sua cura e onere nominerà

- il Responsabile del Servizio al quale l'Amministrazione farà riferimento per l'esecuzione dell'appalto. Tale responsabile deve garantire **la reperibilità per qualsiasi emergenza o intervento** per tutta la durata del servizio;
- un professionista abilitato per la progettazione (progetto esecutivo corredato dai calcoli strutturali, comprensivi dei carichi di esercizio della struttura metallica) e un professionista per la direzione lavori in fase di esecuzione. Il

Direttore lavori si collegherà all'attività del CSE, presenzierà alle riunioni della Commissione tecnica comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (se previste), garantirà sopralluoghi e incontri con la Stazione appaltante e in particolare con il Direttore dell'Esecuzione del contratto e fornirà al Comune tutta la documentazione e i certificati necessari previsti dalla normativa vigente.

Per tutta la durata della manifestazione dovrà essere inoltre garantita la reperibilità di un operatore per qualsiasi emergenza o intervento manutentivo, che dovrà essere garantito entro 24 ore dalla segnalazione.

ART. 9

PROTEZIONE DELL'IMPIEGO E CONDIZIONI DI LAVORO

L'offerta dovrà tenere conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

L'Amministrazione comunale promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito fornirà all'Affidatario copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il PSC. L'amministrazione si impegna, inoltre, a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Tutte le attività descritte nel presente Documento – sia che comportino compresenza di personale comunale operativo sia che non la comportino - dovranno essere svolte dall'Affidatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

Nell'espletamento del servizio l'Affidatario dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore. Nell'espletamento del servizio il personale dell'Affidatario (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposta tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Per l'esecuzione di eventuali lavori in quota l'Affidatario dovrà adempiere agli obblighi imposti all'art. 111 e dal Titolo IV, Capo 1, Sezioni V e VI del D.Gls. 9 aprile 2008, n. 81 qualora il palco e la copertura siano realizzati con elementi di ponteggio o simili.

Prima dell'inizio dei lavori di montaggio del palco l'Appaltatore dovrà produrre documentazione e certificazioni ai sensi del D. Lgs 81/08 su richiesta del CSE e/o

del DEC.

Prima dell'inizio degli spettacoli l'Affidatario dovrà presentare a sua cura e spese documentazione e certificazioni, sottoscritte da un professionista abilitato, previste dalla normativa vigente per i pubblici spettacoli e per l'eventuale **CTCVLPS**; a titolo esemplificativo **ma non esaustivo**:

- Piano di Emergenza Evacuazione
- certificato di conformità dell'impianto elettrico ai sensi del DM 37/08 (dopo il montaggio)
- certificato di collaudo statico annuale
- tavole grafiche e calcoli statici ai sensi della NTC 2018 del palco e delle "americane" necessari all'ancoraggio e stabilità delle strutture (Trieste – classe di vento 8)
- certificato di corretto montaggio delle strutture (dopo il montaggio)
- relazione di calcolo dei carichi sospesi, ai sensi della Circolare dei Vigili del Fuoco n. 1689 del 1 aprile 2011, se previsti
- certificazione per carichi sospesi (dopo il montaggio), se previsti.
- libretto d'uso e manutenzione delle attrezzature (motori, teste mobili, ...)
- documentazione relativa alle parti ignifugate (classe di reazione al fuoco, dichiarazione di corretta posa, certificato di omologazione);
- eventuale altra documentazione prevista dalla normativa in vigore

e quant'altro richiesto in sede di CTCVLPS.

È inoltre obbligatoria la presentazione, prima dello svolgimento degli eventi, dell'attestato di avvenuta registrazione dell'evento sul portale G.A.M.E.S. (Gestione Assistenza Manifestazioni Eventi Sportivi) <https://games.sanita.fvg.it/VPM/> della SORES FVG (Sala Operativa Regionale Emergenza Sanitaria, con compilazione del form per la determinazione della classe di rischio dell'evento.

La documentazione relativa al personale impiegato e alla sua formazione, unitamente al Piano Operativo di Sicurezza – POS (completo dei contenuti minimi dell'allegato XV del D.Lgs 81/08), il Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio (Pi.M.U.S.) degli impalcati utilizzati, dovrà essere tenuta sui luoghi di esecuzione degli eventi al fine di poter essere esibita a richiesta.

I cavi posati a pavimento relativi ai collegamenti impiantistici di varia natura dovranno essere protetti contro urti, perforazioni o danneggiamenti mediante protezioni di adeguata robustezza e non dovranno costituire pericolo d'inciampo per il pubblico presente.

L'Affidatario deve presentare, entro la data fissata dall'Amministrazione:

- progetto esecutivo dell'impianto elettrico a servizio del palco e relativa dichiarazione di conformità redatta ai sensi del DM 37/08;
- **attestati di formazione del personale** necessario allo svolgimento del montaggio dei palchi e della movimentazione della copertura **formati per i lavori in quota (DPI III categoria)**

L'Affidatario **dovrà assegnare all'esecuzione del servizio in oggetto almeno 3 (tre) addetti necessari allo svolgimento del service audio - luci - video** (in occasione dello svolgimento degli spettacoli e del sound check) che siano in possesso della formazione, in termini di sicurezza, prevista per le specifiche mansioni svolte, come di seguito dettagliato:

- n. **1 responsabile di palco** sempre presente durante gli spettacoli per la movimentazione e messa in sicurezza delle strutture, soprattutto in caso di necessità impellenti dovute ad avverse condizioni meteorologiche;
- n. **2 (almeno) addetti fonico e lighter**, salvo ove diversamente indicato (in funzione delle schede tecniche dei singoli eventi che verranno fornite dagli Organizzatori).

Nelle fasi di montaggio e smontaggio del palco l'Affidatario dovrà garantire, a propria cura e spese, la presenza di almeno un addetto in possesso dell'attestato antincendio (rischio alto) e un addetto primo soccorso, nonché personale addetto alla movimentazione della copertura, in possesso di attestato per lavori in quota (DPI III categoria).

Tali indicazioni sul personale e relativa qualificazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 costituiscono un requisito minimo che potrà essere aumentato in misura definita dalla Commissione tecnica comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

ART. 10

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023 iscritti o che si iscriveranno alla piattaforma telematica

regionale *e-appalti* entro la data di scadenza di presentazione dell'offerta e della dovuta documentazione ed in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- non rientrare in alcuna delle cause di esclusione dalla procedura elencate dagli artt. 94-98 del D.Lgs. n. 36/2023;
- non trovarsi in nessuna causa di ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;

e in possesso dei seguenti requisiti di carattere speciale ai sensi dell'art. 100 D.lgs. 36/2023:

- dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti Ordini professionali nella quale il soggetto ha sede, con oggetto sociale attinente all'attività di cui al presente affidamento; qualora l'operatore economico non sia tenuto all'obbligo di iscrizione alla CCIAA, è necessario dichiararlo con apposita autocertificazione del legale rappresentante, resa ai sensi del citato D.P.R. 445/2000.
- essere in possesso delle autorizzazioni, laddove necessarie, per la prestazione oggetto del presente capitolato.
- essere in possesso di esperienze pregresse in attività analoghe a quella in oggetto (DGUE - Parte IV: Criteri di selezione - lettera C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI).

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001, n. 165, a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

ART. 11

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Per la realizzazione del servizio di cui al presente atto la Stazione Appaltante procederà con un affidamento diretto come definito all'art. 3 comma 1 dell'All. I.1 e ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) e in osservanza dell'art. 25 del D.Lgs. 36/2023 che stabilisce l'obbligo di utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui all'art. 26 del D.Lgs. 36/2023, per svolgere le procedure di affidamento.

La scelta del contraente avviene mediante richiesta di offerta (RDO) sulla piattaforma eAppaltiFVG.

L'offerta economica sulla piattaforma dovrà essere formulata con prezzo a corpo.

ART. 12

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La Richiesta di Offerta verrà formalizzata sul portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia (eAppaltiFVG).

L'offerta economica dovrà essere formulata a corpo. La presentazione dell'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato. Il prezzo d'offerta s'intende formulato dall'Affidatario in base a calcoli di sua convenienza, anche su una stima di larga massima dei servizi da eseguire.

L'offerta sarà considerata correttamente presentata se comprensiva di tutto quanto sottoelencato:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- Capitolato Speciale d'Appalto e Patto d'Integrità, *sottoscritto per accettazione incondizionata*
- PSC, *debitamente sottoscritto per accettazione incondizionata*
- DGUE, *debitamente compilato e sottoscritto*

DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

- Offerta economica, formulata a corpo, espressa come minor prezzo praticabile tenuto conto dell'importo base per l'offerta, *debitamente compilata e sottoscritta*.

L'Operatore Economico si impegna a mantenere vincolata l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 36/2023, qualora dalla documentazione presentata - con esclusione delle irregolarità afferenti all'offerta economica - venga riscontrata in sede di esame la mancanza, incompletezza o risultino altre irregolarità di elementi formali sanabili ed essenziali, verrà assegnato all'Operatore Economico un termine minimo di 5 (cinque) e non superiore a 10 (dieci) giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine, all'Operatore economico non verrà affidato il servizio.

Sulle dichiarazioni sostitutive rese dall'Affidatario durante la procedura di

affidamento, la Stazione Appaltante effettuerà idonei controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e, qualora a seguito di verifica venga accertato il difetto del possesso dei requisiti, si procederà con la risoluzione del contratto e al pagamento, nei limiti dell'utilità ricevuta, del corrispettivo previsto in riferimento alle sole prestazioni già eseguite.

L'Amministrazione committente potrà inoltre procedere all'incameramento della garanzia definitiva, se richiesta o, in alternativa, applicare una penale del 15% del valore del contratto.

ART. 13

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Eventuali omissioni, inesattezze o irregolarità della documentazione possono essere sanate mediante l'applicazione del soccorso istruttorio secondo le modalità previste dall'art. 101, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 14

SUBAPPALTO, SUB-CONTRATTI E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È ammesso il subappalto delle opere e dei lavori, dei servizi o delle forniture compresi nel contratto, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e previa autorizzazione della Stazione Appaltante, purché il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria e non sussistano a suo carico i motivi di esclusione per l'affidamento di contratti pubblici e la quota percentuale subappaltabile sia contenuta entro il limite massimo di legge dell'importo contrattuale complessivo.

L'Operatore economico è tenuto ad indicare all'atto dell'offerta – nel DGUE – le parti del servizio che intende subappaltare. In caso di mancanza di detta indicazione, il subappalto è vietato.

L'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione contraente dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

È altresì fatto obbligo di acquisire autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato.

Sempre nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 l'Affidatario comunica alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del

sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono altresì comunicate alla Stazione Appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

A pena di nullità non è ammessa, in tutto o in parte, la cessione del contratto. In caso di inosservanza da parte dell'Affidatario di tali divieti, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 15 GARANZIE

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione committente non richiede la "garanzia provvisoria" a corredo dell'offerta di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett. b) del medesimo decreto.

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato, ai sensi dell'art. 53, comma 4, sarà richiesta una **garanzia definitiva** pari al 5% del valore dell'affidamento o presentazione di polizza fideiussoria, fideiussione bancaria in conformità a quanto stabilito dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 o tramite bonifico bancario o postale.

Ai sensi dell'art. 53 comma 4-bis non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, e gli aumenti previsti dall'articolo 117, comma.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Fatto salvo diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di Trieste può in qualsiasi momento ritenere sul deposito cauzionale definitivo i crediti derivanti dal presente Capitolato, dandone comunicazione all'Affidatario; quest'ultimo ha l'obbligo di reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della comunicazione stessa. Tale clausola deve essere esplicitamente riportata nella polizza fideiussoria o nella fideiussione bancaria.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Affidatario, il deposito cauzionale definitivo viene incamerato a titolo di penale, fatto salvo il diritto del Comune di Trieste al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 16

RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI CONTRO DANNI

L'Affidatario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare all'Amministrazione comunale, agli utenti del servizio, a terzi e a cose, senza riserve o eccezioni.

È inoltre responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza all'inosservanza di obblighi facenti carico all'Affidatario o al personale da esso dipendente.

L'Affidatario è responsabile di eventuali danni che, in relazione al lavoro svolto, possano derivare a persone o beni mobili ed immobili e/o a cose di proprietà dell'Amministrazione comunale e/o di terzi, nonché dei danni derivanti dall'inosservanza delle norme tecniche ed esecutive previste, in caso di occupazioni di suolo pubblico e, se del caso, per interventi su pavimentazioni di pregio, dalla D.G. 210 del 14 aprile 2002, che si dà per acquisita dall'Affidatario.

Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, l'Affidatario garantisce le coperture assicurative di legge contro il rischio degli infortuni del proprio personale impegnato nello svolgimento delle attività e garantisce, inoltre, la copertura assicurativa per la propria responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale, compresi i danni alle apparecchiature in uso e/o consegna. A tal fine l'Affidatario dovrà esser munito di una polizza di responsabilità civile professionale, a garanzia dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, con massimali non inferiori ad Euro **3.000.000,00.-** per sinistro. Detta polizza dovrà avere validità fino a conclusione del servizio come definito al precedente [Art. 3.](#)

Tale polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune, nonché, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del Codice Civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti del Comune, in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti dell'appaltatore.

Rimane ferma l'intera responsabilità dell'Affidatario anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali, ivi compresi i danni di immagine eventualmente patiti dall'Ente. L'esistenza della polizza in parola non libera l'Affidatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Affidatario è responsabile di ogni manufatto, mezzo, oggetti e cose pertinenti al noleggio di palchi e attrezzature, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di danni o furti delle strutture o delle attrezzature installate.

La polizza dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

ART. 17 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

Fermi restando altri obblighi e/o adempimenti previsti nel presente capitolato;

SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto, con la sola esclusione dell'I.V.A, sono e saranno ad esclusivo carico dell'Affidatario.

L'importo indicato nell'offerta è onnicomprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti e dal presente contratto e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del servizio, ivi comprese le spese generali e l'utile d'impresa, senza possibilità di richiedere compensi aggiuntivi a nessun titolo.

CLAUSOLA ANTI-PANTOUFLAGE

L'Affidatario si impegna a non utilizzare nell'esecuzione del servizio e comunque per tutta la durata dello stesso manodopera già dipendente del Comune di Trieste con contratto cessato da meno di un triennio e che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'Affidatario. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli.

CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nei rapporti con l'Amministrazione committente l'Affidatario si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, nonché dal [Codice di comportamento del Comune di Trieste](#) approvato con Deliberazione Giuntale n. 234/2018.

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Affidatario e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel [Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza](#)

adottato dal Comune di Trieste.

OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

Nei confronti del proprio personale l'Affidatario si obbliga a osservare tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi nazionali e locali di categoria riguardanti il trattamento economico e normativo, anche se non risulti iscritto ai sindacati di categoria, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia.

Il personale impiegato dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti e l'Affidatario è responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurare la regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora l'Amministrazione comunale sollevata da qualsiasi responsabilità in materia.

L'Affidatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e del lavoro nei confronti del personale dipendente nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

L'Affidatario si obbliga in particolare a osservare:

- la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
- integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

L'Affidatario, se società cooperativa, si impegna a garantire ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti. Ai fini della determinazione di tale retribuzione, l'Affidatario dovrà tenere conto del contratto collettivo nazionale di lavoro che intende applicare, secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023.

L'Affidatario dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo.

L'Affidatario solleva l'Amministrazione comunale da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio.

In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previdenziali, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione della regolarità contributiva con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione comunale in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà per l'Amministrazione comunale di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'[Art. 23](#) del presente Capitolato.

ULTERIORI OBBLIGHI

L'Affidatario deve curare la vigilanza e protezione delle strutture/attrezzature presenti durante il proprio servizio e curare lo sgombero dei materiali di rifiuto.

Oltre a quanto stabilito negli altri articoli del presente Documento, l'Affidatario ha l'obbligo di:

- partecipare a incontri di lavoro, riunioni, tavoli tecnici organizzati dalla Stazione appaltante;
- garantire la realizzazione del servizio con le modalità descritte nel presente Documento;
- svolgere, senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante, le attività necessarie alla produzione di documenti, atti, relazioni connessi allo svolgimento del servizio;
- rispettare ogni altro adempimento ed obbligo derivante dal presente Documento;
- assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati rilevati;
- non divulgare né far uso direttamente o indirettamente per proprio tornaconto o per conto di terzi, informazioni, dati, notizie o documenti di cui venisse a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del servizio, o comunque in relazione ad esso;
- collaborare alla soluzione delle eventuali problematiche particolari sorte nel corso dell'espletamento del servizio in funzione della migliore realizzazione dell'evento;
- rispettare quanto previsto dall'Amministrazione con Deliberazione giunta n. 550 dd. 19.10.2009 "Applicazione cauzioni a garanzia del suolo pubblico dei beni di proprietà del Comune di Trieste in caso di manifestazioni".

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'Affidatario, entro 2 (due) giorni dalla data di comunicazione di affidamento del servizio, provvede a comunicare:

- i nominativi del Responsabile del Servizio e del Direttore lavori di cui all'[Art. 8](#).
- l'elenco del personale che opererà per l'espletamento del servizio, con l'impegno di aggiornarlo prontamente in caso di sostituzioni.

ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DEL SERVIZIO

L'Affidatario del servizio oggetto del Capitolato è tenuto a:

- presentare entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione di affidamento una copia del Piano Operativo di Sicurezza – POS (se previsto dalla normativa);
- indicare all'Amministrazione comunale una propria sede operativa/un proprio recapito telefonico cui poter far riferimento per le comunicazioni.
- partecipare mediante il Responsabile e il professionista abilitato ai sopralluoghi con la CTCVLPS (eventuale) e al sopralluogo per la verifica congiunta dello stato degli spazi;

ADEMPIMENTI E OBBLIGHI NEL CORSO DEL SERVIZIO

Al Responsabile del servizio sono assegnati i seguenti compiti:

- garantire il corretto e costante collegamento con l'Amministrazione comunale;
- vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni, secondo le modalità stabilite dal Capitolato;
- presentare la documentazione di cui all'[Art. 9](#);
- controllare l'andamento dell'appalto promuovendo il suo adattamento alle esigenze intervenute in corso d'esecuzione;
- coordinare l'attività degli operatori richiesti.

L'Affidatario provvede ad assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di sua competenza, anche se non espressamente prevista dal Capitolato.

È inoltre sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della prestazione, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale,

restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

Il servizio dovrà essere espletato da operatori qualificati e ritenuti idonei a svolgere i compiti e le funzioni loro assegnate. Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie; dovranno altresì osservare il segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività espletata, pena l'applicazione delle sanzioni previste in caso di violazione e il risarcimento dei danni eventualmente patiti dall'Amministrazione.

L'Affidatario dovrà inoltre istruire i propri operatori affinché si attengano alle seguenti disposizioni:

- provvedano alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovessero rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiutino qualsiasi compenso o regalia;
- si attengano alle disposizioni eventualmente impartite dall'Amministrazione (Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi);
- comunichino immediatamente all'amministrazione qualunque evento accidentale dovesse accadere nell'espletamento del servizio;
- svolgano il servizio nel rispetto delle direttive e degli accordi con l'Amministrazione.

Il personale, a cura e spese dell'Affidatario, dovrà essere fornito, di:

- apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'Affidatario dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello ritenuto dall'Amministrazione committente non idoneo allo svolgimento del servizio, fermo restando il possesso, in capo ai sostituti, dei requisiti minimi previsti dal presente Capitolato e dalle normative in vigore.

ART. 18

ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione comunale provvederà direttamente a:

- mettere a disposizione gli spazi comunali e fornire collaborazione per eventuali

adempimenti connessi all'utilizzo dei suddetti spazi;

- fornire informazioni su eventuali rischi specifici esistenti in eventuali locali comunali in cui gli operatori sono destinati ad operare;
- mantenere i rapporti ufficiali con i terzi (comunicati ufficiali agli utenti, eventuali comunicati stampa, ecc.).

ART. 19

CONSEGNA DEL SERVIZIO

L'amministrazione comunale comunicherà all'Affidatario il luogo, il giorno, l'ora in cui dovrà trovarsi per ricevere la consegna del servizio. Qualora l'Affidatario non si presentasse, senza motivo ritenuto giustificato dall'Amministrazione comunale, il giorno stabilito per ricevere la consegna, l'Amministrazione comunale avrà senz'altro diritto di risolvere il contratto ed incamerare la garanzia versata, nel caso in cui il contratto sia già stato stipulato. L'Amministrazione comunale avrà parimenti diritto di disporre la revoca dell'aggiudicazione e l'escussione della garanzia presentata nel caso in cui sia stata disposta l'esecuzione del servizio in pendenza di stipula del contratto.

Resta comunque salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni che l'Amministrazione abbia patito.

La consegna del servizio è formalizzata mediante verbale redatto dal DEC e sottoscritto dall'Affidatario. Dal predetto giorno ogni responsabilità in merito all'esecuzione delle prestazioni, ai danni diretti e indiretti al personale e alle cose a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle operazioni di cui trattasi, graverà interamente sull'Affidatario.

Non appena intervenuta la consegna, è obbligo dell'Affidatario iniziare le prestazioni immediatamente, salvo diversi accordi con l'Amministrazione comunale. Qualora ciò non accada all'Affidatario saranno applicate le penali di cui al successivo [Art. 22](#).

Qualora il servizio non venga effettivamente iniziato dall'Affidatario nel termine ultimo di 1 (uno) giorno dalla consegna, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi della facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, procedendo contestualmente all'incameramento della garanzia definitiva da questa versata, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Nell'ipotesi di cui al precedente paragrafo, l'Amministrazione comunale, nel caso in cui sia stata disposta l'esecuzione del servizio in pendenza di stipula del contratto, avrà

diritto di disporre la revoca dell'aggiudicazione e l'escussione della garanzia presentata, impregiudicato il risarcimento del danno ulteriore.

ART. 20

CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La Stazione Appaltante può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente atto.

Il DEC potrà effettuare verifiche per valutare la qualità e l'adeguatezza del servizio, nonché sul rispetto delle indicazioni e scadenze riportate agli [Artt. 2 e 3](#).

A conclusione del completo disallestimento delle strutture, il DEC procederà alla verifica finale della prestazione e redigerà il certificato di regolare esecuzione.

Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno segnalati per iscritto dall'Amministrazione comunale e potranno essere oggetto di contestazione per l'irrogazione di penali, come previsto dall'[Art. 22](#) del presente Capitolato o di risoluzione del contratto come previsto dall' [Art. 23](#) del presente Capitolato.

Il persistere di inadempimenti o negligenze da parte dell'Affidatario comporterà la sospensione dei pagamenti nonché la rifusione di eventuali danni, fatto salvo quanto previsto dagli [Artt. 22 e 23](#) in materia di penali e risoluzione del contratto.

ART. 21

FATTURAZIONE E TRACCIABILITÀ

Il pagamento del corrispettivo spettante all'Affidatario avverrà, previa verifica della regolarità del servizio, su presentazione di regolari fatture e acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva, secondo le seguenti modalità:

- prima tranche, pari al 50% del totale con emissione della fattura dopo lo svolgimento del primo evento, e la presentazione di tutta la documentazione prevista
- saldo, pari al 50% del totale con emissione della fattura al termine della completa esecuzione del servizio, ad avvenuta emissione del certificato di regolare esecuzione.

La fatturazione potrà avvenire a seguito della completa esecuzione del servizio.

Le fatture, al fine di una regolare liquidazione, dovranno riportare tutti i dati richiesti nella nota con cui l'Amministrazione comunicherà l'avvenuto affidamento. Al fine della fatturazione elettronica, il codice destinatario della Stazione Appaltante è il

seguinte: **B87H10**.

Il pagamento avverrà *entro 30 giorni* dalla data di ricevimento e acquisizione nell'applicativo SDI FVG, riscontrata regolare e conforme alla prestazione resa, in presenza di un DURC regolare in corso di validità.

L'Affidatario ed eventuali subappaltatori/subcontraenti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'articolo citato, utilizzando il conto corrente che l'Affidatario indicherà come conto corrente dedicato.

ART. 22

PENALI

L'Affidatario dovrà svolgere il servizio alle condizioni di cui al presente Capitolato e conformemente all'offerta presentata in sede di trattativa sul portale eAppaltiFVG, nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione e nel rispetto di tutte le indicazioni e richieste da questa fornite.

L'Affidatario dovrà, in particolare, osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio e garantire la completezza della propria attività nel rispetto delle tempistiche previste.

Nel caso in cui il servizio sia svolto in maniera imprecisa, non accurata od a regola d'arte e comunque in maniera non conforme a quanto previsto dal Capitolato, l'Amministrazione provvederà ad inviare formale lettera di contestazione tramite PEC invitando l'Affidatario ad ovviare alle negligenze e inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal Capitolato e fissando un termine non inferiore a giorni 5 (cinque) per la presentazione eventuale di proprie controdeduzioni. Qualora l'Affidatario non faccia pervenire all'Amministrazione comunale le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni di cui trattasi nei termini, l'Amministrazione comunale potrà procedere all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni rimaste non eseguite o eseguite in modo carente (con proprio personale o ricorrendo a terzi), a spese e a carico dell'Affidatario.

Ove, in esito al procedimento di cui al paragrafo precedente, siano accertati da parte dell'Amministrazione casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare una

penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato alla stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Qualora l'Affidatario non assicuri l'esecuzione del servizio richiesto nei tempi concordati e con le caratteristiche (anche strutturali) previste nel presente documento e nell'allegato All_A1_SchedaTEC_AllestimSanGiustoTE26, l'Amministrazione può provvedervi d'ufficio, con proprio personale o ricorrendo a terzi, in danno dell'Affidatario inadempiente oltre ad imputargli le maggiori spese sostenute, gli eventuali danni e l'applicazione di una penale del 15% del costo dei servizi affidati secondo le tipologie indicate.

I termini indicati sono da considerarsi essenziali.

In caso di mancata, incompleta o inadeguata esecuzione del servizio, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base al successivo [Art. 23](#), l'Amministrazione potrà applicare le seguenti penali:

- ritardo nell'esecuzione del servizio tale da causare impossibilità di dar corso ad attività programmate: penale pari all'1 per mille - in misura giornaliera - dell'ammontare netto contrattuale;
- ritardo nella conclusione del servizio di allestimento, tale da causare impossibilità di dar corso al primo evento programmato, o di smontaggio delle strutture: penale pari al 5% del valore del contratto per ogni giorno di ritardo;
- ritardo nella consegna della documentazione prevista dal presente Capitolato e/o da altre disposizioni di legge, per ogni giorno di ritardo: penale dell'1% dell'importo contrattuale;
- ogni altro inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, imputabili all'Affidatario: da un minimo di Euro 250,00.- a un massimo di Euro 1.000,00.- a seconda della gravità dell'inadempimento, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Rimane impregiudicata ogni altra azione per danni arrecati al Comune di Trieste, anche inerenti all'eventuale impossibilità di dar corso alla manifestazione programmata.

In caso di rifiuto dell'Affidatario di dar corso a uno spettacolo a titolo di dolo o di

colpa grave, il costo dell'evento sarà a suo carico.

L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di affidare ad un soggetto terzo il servizio di verifica della corretta esecuzione dell'appalto (incluso il controllo della corrispondenza della fornitura tecnica con quanto richiesto e la verifica del suo stato di efficienza per tutta la durata dell'appalto).

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla garanzia (se prevista) oppure mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.

La garanzia parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte dell'Affidatario, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stato disposto l'incameramento della garanzia viene comunicato all'Affidatario mediante idoneo strumento, con invito a reintegrare la garanzia stessa.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di esecuzione del contratto in via d'urgenza in pendenza di stipula del contratto.

ART. 23 RISOLUZIONE

Il contratto può essere risolto, di diritto, per inadempimento, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del Codice Civile, anche senza previa diffida, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, sia tale da determinare l'impossibilità di realizzare il servizio nei tempi e nei modi previsti.

Il contratto può essere risolto, altresì, per i motivi di risoluzione individuati dal presente Capitolato, dall'art. 122 del D.lgs n. 36/2023, dalle altre norme di legge vigenti, per infrazioni di particolare gravità, inclusi i seguenti casi:

- per ritardo prolungato e/o reiterato non giustificato e non autorizzato superiore a 5 giorni negli adempimenti derivanti dall'affidamento del servizio;
- per gravi inadempienze che determinino o siano idonee a determinare un danno alla regolare esecuzione del servizio;
- in caso di danni provocati con dolo o colpa grave dell'Affidatario o di suoi dipendenti, che comportino un danno di immagine per l'Amministrazione.

L'Amministrazione committente potrà procedere alla risoluzione del contratto con efficacia immediata e con atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle

penalità stabilite dall'[Art. 22](#) del presente Capitolato.

La procedura prevede l'invio di una comunicazione tramite PEC indirizzata all'Affidatario, con l'indicazione del termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per presentare eventuali spiegazioni e/o giustificazioni. In caso di inutile decorso del termine o in caso di non accoglimento delle eventuali spiegazioni e/o giustificazioni si procederà con apposito atto alla risoluzione del rapporto.

La risoluzione avrà decorrenza dalla notificazione dell'atto con cui si determina la risoluzione. In tale ipotesi il committente si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi e indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolate al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal committente medesimo.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

ART. 24

RECESSO UNILATERALE, REVOCA E SOSPENSIONE

Data la particolare natura fiduciaria del servizio oggetto dell'affidamento, l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente in qualunque tempo dal contratto con le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché nel rispetto della disciplina prevista ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile.

L'Amministrazione committente può, altresì, ordinare la revoca e la sospensione delle prestazioni qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023 relative ai casi di sospensione del contratto.

Art. 25

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti derivanti dall'interpretazione, l'esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, e non risolvibili in via extragiudiziale è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Trieste.

Art. 26

FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023 in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Art. 27

REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE PER LA PROCEDURA

Responsabile Unico di Progetto:

Incarico	Referente	Telefono	Email
P.O. Eventi Spazi Interni	dott.ssa Elena Cominotto	040-6754016	elena.cominotto@comune.trieste.it

Eventuali chiarimenti amministrativi e/o tecnici possono essere richiesti a:

- Responsabile di Posizione Organizzativa, dott.ssa Elena Cominotto - tel. 040-6754016 - cell. 349-8704828, mail: elena.cominotto@comune.trieste.it
- Funzionario specialista (amministrativo/contabile), dott.ssa Chiara Ferrarato - tel. 040-6758519 - cell. 331-6415177, mail: chiara.ferrarato@comune.trieste.it
- Istruttore tecnico, geom. Adriano Tius - tel. 040-6754130 - cell. 342-5308618, mail: adriano.tius@comune.trieste.it

ART. 28

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dall'Affidatario concorrente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste; il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi dott.ssa Francesca Locci (mail: francesca.locci@comune.trieste.it).

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Giovanna Panucci (mail: dpo.privacy@comune.trieste.it).

I dati personali forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative nell'ambito degli adempimenti previsti dai rispettivi Regolamenti e Carte dei Servizi Comunali e dalla L.R. n. 10/1988. Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle sopra indicate, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D. Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per i successivi dieci anni rispetto all'anno di trattamento.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento o l'acquisizione di dati a e da altri enti pubblici o altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge. I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengono forniti non sarà possibile dare corso al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento il concorrente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguarda, nonché di opporsi al loro trattamento anche per finalità di marketing diretto;

b) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare o dal Responsabile del trattamento in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro Titolare di trattamento senza impedimenti;

c) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

L'Affidatario può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Culturale e Sportiva, Via Rossini 4, 34132 – Trieste - PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it.

ART. 29

DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia e al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, in quanto applicabile, l'Operatore economico dichiara di aver letto il presente atto e di approvare specificatamente tutti gli articoli.

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto per accettazione.

OPERATORE ECONOMICO

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)*

PATTO DI INTEGRITA'

tra il Comune di Trieste ed i partecipanti alla procedura di gara per

TRIESTE ESTATE 2026**SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE TECNICO - LOGISTICA DEGLI SPETTACOLI
CASTELLO DI SAN GIUSTO****6 LUGLIO_14 AGOSTO 2026 (DATE PRESUNTE)****CIG (SARÀ ACQUISITO A SEGUITO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO)**

Questo patto d'integrità, approvato con Deliberazione Giuntale n. 554 dd. 23 novembre 2015, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di tale documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione del Comune di Trieste e dei partecipanti alla procedura di gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di ottenere l'affidamento dell'appalto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Trieste, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il Comune di Trieste si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura di gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore nel rispetto dei criteri di valutazione indicati nel bando.

La sottoscritta Impresa offerente si impegna

- a segnalare al Comune di Trieste qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

La sottoscritta Impresa offerente dichiara

- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza, segretezza e si impegna a conformare il proprio comportamento ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza.

Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa concorrente che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di soggetti dell'Amministrazione.

La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Trieste, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatoLe a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta impresa si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza sul lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio.

La sottoscritta Impresa espressamente dichiara, altresì, di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di gara in oggetto sicché prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla gara o risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione provvisoria o della cauzione definitiva;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Trieste nella misura dei 4/5 del

10 % del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Gli obblighi e facoltà previsti nel presente Patto di integrità sono riprodotti nei contratti d'appalto. Le clausole del presente Patto, con le relative sanzioni, potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra il Comune di Trieste ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

OPERATORE ECONOMICO
