



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

Allegato I

Servizio di sanificazione a chiamata di uffici e sale del Comune di Trieste
- emergenza COVID - 19
-CIG 848484291D
Foglio Patti e Condizioni

Art. 1 - Ambito applicativo

Il presente *Foglio Patti e Condizioni* disciplina lo svolgimento del servizio di sanificazione a chiamata di uffici e sale del Comune di Trieste. In considerazione dell'emergenza sanitaria in corso in Italia a causa del COVID – 19, il Comune di Trieste necessita di dotarsi di uno strumento contrattuale flessibile per rispondere ad esigenze improvvise di sanificazione avanzate dai vari servizi comunali. Infatti la pulizia seguita dalla disinfezione delle superfici e degli ambienti interni rivestono un ruolo cruciale nella prevenzione e contenimento della diffusione del virus.

Con il termine sanificazione, anche in riferimento a normative vigenti, si intende il complesso di procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell'aria.

Ai sensi dell'art. 1.1 e) del DM 7 luglio 1997, n. 274 del Ministero dell'Industria e del commercio si definisce “sanificazione”: *quelle attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore”.*

In considerazione della potenziale capacità del virus SARS-CoV-2 di sopravvivere sulle superfici, è buona norma procedere frequentemente e accuratamente alla sanificazione (pulizia e/o disinfezione) delle superfici, operazioni che devono essere tanto più accurate e regolari.

Il Comune di Trieste ha già stipulato un contratto d'appalto per il servizio di pulizia degli immobili e lo ha successivamente adeguato alla situazione vigente con specifico riferimento all'aumento delle frequenze d'intervento, della sanificazione dei punti di contatto e di ulteriori procedure di disinfezione.

Tuttavia il Comune ha necessità di dotarsi di un ulteriore strumento che risponda a quelle prestazioni, non inserite nel contratto citato, che si rendano necessarie per situazioni straordinarie non preventivabili e che necessitino di apposita sanificazione.

Il presente documento pertanto è redatto in conformità alle circolari del Ministero della Salute n. 5443 dd, 22 febbraio 2020 e n. 74133 dd, 22 maggio 2020, e alle indicazioni n. 25 fornite dall'Istituto superiore di sanità, alle quali l'Affidatario dovrà attenersi.

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

Art. 2 – Oggetto e modalità di espletamento del servizio

Il Comune di Trieste, affida all'Operatore Economico *Colser Servizi s.c.r.l.*, di seguito più brevemente detto anche “Affidatario”, (Cod. Fisc. e Part. IVA 00378740344) - con sede legale in Via Giorgio Sonnino Sidney, 33/a, 43126 Parma PR , che a mezzo del proprio legale rappresentante accetta il servizio di sanificazione a chiamata di uffici e sale del Comune di Trieste.

Due sono le tipologie di intervento oggetto del presente contratto:

- I. Intervento a conclusione di riunioni, convegni, conferenze, prove di concorso, ecc. da svolgersi “a chiamata” qualora i vari servizi dell'Ente ne facciano richiesta. Questo tipo di intervento si attua in assenza di casi di positività accertata al COVID-19,

L'Appaltatore provvederà, entro 36 ore dalla chiamata, ad effettuare in una prima fase una detersione accurata su tutte le superfici degli ambienti indicati mediante utilizzo di prodotti certificati ecolabel (operazione finalizzata alla rimozione dello sporco, riducendo la carica batterica), Successivamente l'Appaltatore procederà con la disinfezione di tutte le superfici mediante utilizzo di prodotti ad azione virucida autorizzati (a base di ipoclorito di sodio in concentrazione al 0,1% o a base

di soluzione alcolica), Per “chiamata” s'intende la trasmissione via mail da parte dell'ufficio Appalti di beni e servizi dell'ordinativo scritto d'intervento. Le attività devono essere svolte con carta monouso o panni puliti.

2. Intervento straordinario da svolgersi “a chiamata” qualora venga individuato un caso di positività al COVID-19. L'Appaltatore provvederà, entro 24 ore dalla chiamata, ad effettuare in una prima fase ad una detersione accurata su tutte le superfici degli ambienti indicati mediante utilizzo di prodotti certificati ecolabel (operazione finalizzata alla rimozione dello sporco, riducendo la carica batterica), Successivamente in una seconda fase l'Appaltatore procederà con la disinfezione di tutte le superfici mediante utilizzo di prodotti ad azione virucida autorizzati (a base di ipoclorito di sodio in concentrazione al 0,1% o a base di soluzione alcolica), Infine in una terza fase l'Appaltatore procederà con un'attività di disinfezione mediante nebulizzazione di perossido di idrogeno nelle zone interessate, Al termine delle operazioni si procederà ad arieggiare le zone d'intervento per almeno venti minuti, L'Appaltatore provvederà a rilasciare una certificazione di avvenuto intervento igienico – sanitario che precisi data e descrizione dell'intervento, Per “chiamata” s'intende la trasmissione via mail da parte dell'ufficio Appalti di beni e servizi dell'ordinativo scritto d'intervento. Le attività devono essere svolte con carta monouso o panni puliti.

Le sedi di potenziale intervento sotto tutte quelle indicate nel contratto vigente per il servizio di pulizia degli immobili comunali (contratto d'appalto rep. 105407), ad esclusione delle strutture educative per le quali è già stato attivato diversa tipologia d'intervento. Nel caso sia necessario effettuare interventi in Biblioteche e/o Archivi si segnala il rispetto delle Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19).

L'Affidatario deve adottare nell'esecuzione del servizio tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente.

Nelle operazioni di pulizia, igienizzazione e disinfezione effettuate in ambienti lavorativi (ambienti non sanitari) ove non abbiano soggiornato soggetti COVID-19 positivi accertati, e finalizzate quindi alla prevenzione della diffusione dell'infezione COVID-19, i rifiuti prodotti quali ad esempio stracci, panni spugna, carta, guanti monouso, mascherine ecc., dovranno essere conferiti preferibilmente nella raccolta indifferenziata come “rifiuti urbano non differenziati (codice CER 20.03.01)”.

Per la gestione dei rifiuti, in ipotesi di intervento conseguente un caso di positività, che derivano dall'esecuzione delle operazioni di pulizia, disinfezione e nebulizzazione a far riferimento ai contenuti del Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020, versione 31 marzo 2020, “Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2”. i rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto.

Art. 3– Valore stimato dell'affidamento

L'Appalto viene affidato a misura sulla base del costo orario d'intervento, Si convengono tra le parti i seguenti valori a misura:

1. Intervento tipo 1) assenza di casi di positività accertata al COVID-19: costo orario di un operatore (omnicomprensivo di tutte le attività e/o prodotti/attrezzature/dpi riconducibili a tale intervento) euro 18,00 Iva esclusa, Monte ore massimo raggiungibile 1,800, Valore massimo euro 32,400,00 Iva esclusa;
2. Intervento tipo 2) presenza di casi di positività accertata al COVID-19: costo orario di un operatore (omnicomprensivo di tutte le attività e/o prodotti/attrezzature/dpi riconducibili a tale intervento) euro 22,00 Iva esclusa, Monte ore massimo raggiungibile 1,000, Valore massimo euro 22,000,00 Iva esclusa;

In considerazione di quanto sopraccitato il valore complessivo massimo del presente affidamento è di euro 54,400,00 Iva esclusa, Il Comune di Trieste non assicura l'esaurimento del massimale indicato che pertanto deve intendersi come limite massimo raggiungibile, L'Appalto verrà fatturato a misura sulla base dei singoli interventi specificatamente richiesti dal Comune mediante gli ordinativi d'intervento.

Art. 4– Durata dell'affidamento

Il servizio ha durata dalla stipula del presente atto di affidamento e fino al termine massimo 31/12/2021, salvo raggiungimento anticipato dell'importo massimo di affidamento di cui all'art, 3,

Art. 5 - Materiali di consumo, attrezzature e macchinari - Norme operative di sicurezza

E' a carico dell'Affidatario la fornitura dei materiali di pulizia, i prodotti chimici, le attrezzature, i macchinari, nonché il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari (in particolare per il lavaggio e la pulizia di vetri, lampade e rivestimenti).

Tutti i prodotti/attrezzature dovranno essere conformi alle vigenti normative antinfortunistiche.

Art. 6 - Attrezzature e macchinari - Norme operative di sicurezza

L' Affidatario si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di divise e protezioni antinfortunistiche individuali (scarpe, guanti, occhiali, mascherine ecc...) e quant'altro necessario, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. Il personale sarà munito di attrezzature e materiali che garantiscano le migliori condizioni di igiene in modo da non danneggiare pavimenti, vernici e quant'altro presente nella struttura.

In considerazione della particolare natura del presente contratto, il Comune di Trieste non mette a disposizione spazi dedicati allo stoccaggio di prodotti e/o attrezzature.

Tutte le macchine, attrezzi ed utensili utilizzati nell'espletamento del servizio di pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. L'impiego dovrà avvenire in conformità agli standard tecnici previsti dalle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in conformità alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

Il Comune declina ogni responsabilità in caso di furti o atti vandalici all'attrezzatura.

Art. 7 - Oneri riconosciuti per la sicurezza

Per il presente contratto, ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/08, viene redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali, dando contestuale atto che i locali sede dei possibili interventi sono già noti all'Affidatario in qualità di Appaltatore del servizio di pulizia degli immobili comunali.

Gli oneri interferenziali sono stati stimati dal Servizio prevenzione e protezione del Comune di Trieste in euro 30,00 (ai sensi del combinato disposto dell'art. 23, comma 15, del D.Lgs n. 50/2016 e dell'art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i.),

Inoltre nell'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà osservare tutte le norme di sicurezza di cui allo specifico "DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI".

Art. 8 – Modalità stipula contratto

La stipula del contratto avverrà mediante sottoscrizione del documento di stipula sulla piattaforma regionale E-Appalti FVG. L'Operatore Economico dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo.

Art. 9 – Invio documentazione obbligatoria

L'Affidatario si assume l'obbligo di inviare alla PO Appalti di Beni e Servizi, entro dieci giorni dalla stipula della trattativa sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, la seguente documentazione:

- **documento indicante il nome dell/dei referenteli**, tenuto a vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente servizio;
- **l'elenco del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio**, da cui emerga, per ciascun addetto, il nome e cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, il livello/categoria di inquadramento nel Contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il numero di posizione INPS e il numero di matricola. Ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente e motivatamente comunicata;
- **attestati di formazione specifica per il personale impiegato nel servizio;**
- **Schede di uso e di sicurezza dei prodotti e delle attrezzature utilizzate.**

Art. 10 – Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo verrà fatturato su base mensile con specifico riferimento gli ordini di fornitura, e conseguenti ore di intervento effettuato, del mese di riferimento. Nel caso in cui nel singolo mese gli interventi richiesti fossero minimi, le parti potranno concordare la fatturazione bimestrale,

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 (cod fiscale P.IVA 00210240321) identificato con il seguente codice univoco ufficio di fatturazione elettronica B87H10.

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- il Codice Identificativo Gara (CIG) 848484291D da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCIG>
- gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa (quindi dim _____ impegno _____)
- la puntuale e comprensibile descrizione del servizio reso nel periodo fatturato

Il campo <EsigibitalVA> 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 **referimenti normativi**.

Nel campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> nei DatiGeneraliDocumento va indicato, a titolo collaborativo, il seguente codice **SU500** che risulta utile per l'immediata individuazione dei documenti

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

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

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'articolo 1284 del Codice civile vigente alla data di 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 l'Affidatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio.

Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Affidatario 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.

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

L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste - della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 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 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 seguente Codice Identificativo Gara (CIG): 848484291D

Art. 12 – 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.

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 i servizi richiesti e descritti nel presente atto verranno eseguiti 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.

L'Affidatario nomina un responsabile tecnico dell'attività e ne comunica il nominativo e i recapiti al Responsabile del Procedimento del Comune di Trieste entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del servizio. Il responsabile tecnico è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle operazioni, secondo le modalità di cui al presente atto.

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

Art. 13 - 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 capitolato, 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.50/2016), 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. 14 – Ulteriori oneri a carico dell'Affidatario

Sono a carico dell'Affidatario anche tutte quelle prestazioni accessorie che, in aggiunta a quanto previsto nel presente contratto, si rivelino oggettivamente necessarie per l'espletamento del servizio in questione.

Art. 15 - Controlli

Il Comune di Trieste può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente atto.

Art. 16 - Divieto di modifiche introdotte dall'Affidatario.

Nessuna variazione o modifica all'appalto può essere introdotta dall'Affidatario se non è disposta e preventivamente approvata dal Comune. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove giudicato opportuno, comportano la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Comune.

Art. 16 – Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103, comma 11 del d.lgs. 50/2016, il Comune di Trieste si riserva per il presente affidamento di non

richiedere la garanzia definitiva per garantire l'ottenimento di migliori condizioni economiche in considerazione della particolarità del servizio e del tipologia di corrispettivo a misura che rischia di creare una sproporzione tra l'importo della cauzione e quello delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 18 - Divieto di cessione

All'Affidatario è fatto espresso divieto di cedere a terzi anche in parte il presente atto a pena di risoluzione del contratto.

Art. 19 - Subappalto

Si rinvia a quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016.

Art. 20 – 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. 21 – Contestazioni e penalità

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 calcolate come segue:

1. in caso di non conformità del servizio, rispetto ai parametri tecnici del presente atto: euro 50,00 (trenta/00) a 150,00 (centocinquanta/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, mancata 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 50,00 (cinquanta/00) ad euro 300,00 (trecento/00) in proporzione all'entità delle inadempienze;

In caso di mancata esecuzione del servizio il Comune si riserva la facoltà di individuare un diverso Operatore Economico con spese in danno 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. 22 – Adeguamenti in base alla legge 7.8.2012 n.135.

In ottemperanza alle disposizioni della legge 7 agosto 2012 n. 135 nel caso di intervenuta disponibilità di convenzione CONSIP e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico successivamente all'aggiudicazione e stipula del contratto, i contratti stessi dovranno essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi.

Art. 23 – 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. 24 - 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. 25 - 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. 26 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario ex art. 206 del D.Lgs 50/2016, 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. 27- Spese

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

Art. 27 - 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: 10, 11, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente atto in formato elettronico.

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: VATTA RICCARDO

CODICE FISCALE: VTTRCR71H26L424J

DATA FIRMA: 18/11/2020 12:19:26

IMPRONTA: 7F6319A901531DC11F6E9BAF17F93AE19591F1396660B302CED21FE47C8C70F9
9591F1396660B302CED21FE47C8C70F93C753963E1BCD4ACE9CE952D7A3DD81C
3C753963E1BCD4ACE9CE952D7A3DD81C1F68625318BD84AA320D0AC6C07A3B93
1F68625318BD84AA320D0AC6C07A3B93C0F5A8A49F46501A5BBB1C976B3F02DA