

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

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT
 PO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

REG. DET. DIR. N. 2525 / 2020

Prot. corr. 20-7/1/56/4-2020 sez. 3531

OGGETTO: Fornitura e posa in opera di arredo - poltrone e sedie - per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26, Porto Vecchio. Prenotazione di spesa Euro 167.140,00 IVA inclusa. Impegno di spesa Euro 2.740,00 IVA inclusa. CIG 84766500DF.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Vista la deliberazione giuntale n. 228 dd. 24 giugno 2020, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: “Cod. opera 17125 – Sala polifunzionale al terzo piano del Magazzino 26. Approvazione progetto definitivo/esecutivo – Spesa complessiva di Euro 260.400,17”;

vista la determinazione dirigenziale n. 1364/2020, adottata ed esecutiva in data 07.09.2020, ed avente ad oggetto: “Cod. opera 17125 - Visitor Center museale Porto Vecchio Riqualificazione Sala Polifunzionale al terzo piano del Magazzino 26. Aggiudicazione alla ditta Tiepolo S.r.l.. Impegno di spesa e aggiornamento quadro economico per complessivi euro 228.502,54 CUP: F99H19000210004 CIG: 7873429F23”;

dato atto che la sala polifunzionale deve essere dotata di arredi, quali poltrone e sedie per il tavolo dei conferenzieri;

ritenuto opportuno avviare il procedimento per l'indizione della gara per l'affidamento della fornitura con posa in opera degli arredi sopraindicati in considerazione dei tempi tecnici di conclusione dell'intervento;

dato atto che per il servizio di cui trattasi il numero di CPV è il 39153000-9 (Arredi per sala conferenza) e non vi è la disponibilità di convenzioni Consip o della Centrale Unica di Committenza Regionale per il servizio di cui trattasi;

visto l'art. 1, secondo comma, lett. b) del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020, relativo alle procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia, che si applica qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31.12.2021;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

ritenuto di avviare la procedura per l'affidamento della fornitura in oggetto mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati in base ad indagine di mercato, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 76/2020 e con applicazione del criterio del minor prezzo;

ritenuto di procedere all'acquisto in parola avviando una RdO sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) ai sensi dei decreti legge n. 52/2012 e n. 95/2012 convertiti con legge 94/2012 e 135/2012, provvedendo ad inoltrare la richiesta agli operatori economici individuati con le modalità sopraindicate e registrati sul Bando Beni all'iniziativa denominata "Arredi";

rilevato che saranno invitati alla procedura per l'affidamento della fornitura di cui trattasi gli operatori economici che avranno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse unicamente mediante casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata o riconducibile alla ditta o al legale rappresentante della stessa entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, compilando l'apposito modello allegato all'avviso e, qualora il numero di imprese che avranno segnalato l'interesse a partecipare fosse inferiore a 5, si provvederà ad invitare altre ditte, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, fino al raggiungimento del numero di almeno 5 operatori economici;

dato atto che ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato della fornitura è pari ad Euro 137.000,00 IVA esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza pari a Euro 400,00 IVA esclusa;

dato atto che l'importo a base di gara è pari a Euro 136.600,00 IVA esclusa più gli oneri della sicurezza pari a Euro 400,00 non soggetti a ribasso;

acquisito il Codice Identificativo di Gara (CIG) 84766500DF e che il CUI assegnato è il seguente F002102403212020004418;

ritenuto di approvare i seguenti elaborati che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Capitolato Speciale d'Appalto (All. I) e schema sedute (All. Ia)
- Descrizione arredi – Scheda tecnica (All. A)
- Patto d'integrità (All. B)
- Informativa Privacy (All. C)
- Duvri (All. D);

vista la determinazione dirigenziale n. 3618/2020, adottata ed esecutiva in data 16.10.2020, con la quale è stato individuato il gruppo di lavoro per la fornitura di cui trattasi e la dott.ssa Donatella Quarantotto è stata individuata quale RUP;

vista la deliberazione giunta n. 228 dd. 21.05.2018 i.e. con la quale è stato approvato il Regolamento del Comune di Trieste per la ripartizione degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016;

rilevato che in base al Regolamento sopraindicato per i servizi e le forniture (tabelle B), la

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

fornitura in argomento rientra nella categoria BI, che prevede il riconoscimento di una percentuale di incentivo massima del 2% da calcolarsi sull'importo a base di gara al netto dell'IVA;

constato che l'importo totale dell'incentivo ammonta a Euro 2.740,00 da ripartirsi come segue:

- per l' 80% (Euro 2.192,00) quale Fondo incentivante per le funzioni tecniche, ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016;
- per il 20% (Euro 548,00) quale Fondo per l'innovazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016;

preso atto che tale importo verrà erogato nelle percentuali sopraindicate tra i nominativi individuati con determinazione 3618/2020, adottata ed esecutiva in data 16.10.2020, con la quale è stato formalizzato il gruppo di lavoro;

atteso che l'importo complessivo di Euro 2.740,00 deve essere impegnato nel seguente modo:

- Euro 1.227,52 – anno 2020
- Euro 1.512,48 – anno 2021

dato atto che l'importo corrispondente alla quota del Fondo incentivante per le funzioni tecniche è al lordo di tutti gli oneri a carico dell'Ente (previdenziali ed assistenziali che ammontano al 23,80% dell'incentivo più gli oneri fiscali IRAP che ammontano al 8,5% dell'incentivo, pari al 32,30% complessivo);

dato atto che la spesa per l'incentivo al personale dipendente e per i correlati oneri, trattandosi di emolumento di tipo accessorio spettante al personale, deve essere successivamente liquidata e pagata a carico di un capitolo del macroaggregato ^{mm} redditi da lavoro dipendente ^{mm} h, mentre la spesa relativa all'IRAP va imputata a un capitolo del piano dei conti U.I.02.01.01.000 – Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) e che tale impegno, a carico dello specifico capitolo di spesa per gli acquisti, deve essere poi contabilizzato con un accertamento del Titolo III delle entrate, piano dei conti ^{mm} grimborsi e altre entrate correnti ^{mm} h mediante emissione di un mandato di pagamento e di una reversale a valere rispettivamente sull'impegno e sull'accertamento suddetti;

dato atto che si procederà successivamente alla contabilizzazione sopraindicata;

rilevato che il quadro economico di spesa risulta essere il seguente:

A)	Importo totale della fornitura											
A1)	Importo della fornitura	136.600,00										
A2)	Oneri per la sicurezza	400,00										
B)	Somme a disposizione											
B1)	IVA su A1	30.052,00										
B2)	IVA su A2	88,00										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto</td> <td>Tel: 040 675 8008</td> <td>E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it</td> <td rowspan="3">Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it</td> </tr> <tr> <td>Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto</td> <td>Tel: 0406758008</td> <td>E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it</td> </tr> <tr> <td>Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto</td> <td>Tel: 0406758008</td> <td>E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it</td> </tr> </tbody> </table>			Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it	Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it
Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it									
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it										
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it										

B3)	spese tecniche (art. 113 D.Lgs 50/2016)	
	incentivo per il personale	2.192,00
	fondo innovazione	548,00
A)+B)	TOTALE	169.880,00

dato atto che l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza nel seguente modo:

- anno 2020: Euro 1.227,52 (spese tecniche)
- anno 2021: Euro 168.652,48 (Euro 167.140,00 per la forniture ed Euro 1.512,48 per le spese tecniche);

dato atto che il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente:

- anno 2020: Euro 1.227,52 (spese tecniche)
- anno 2021: Euro 168.652,48 (Euro 167.140,00 per la forniture ed Euro 1.512,48 per le spese tecniche);

considerato, pertanto, di richiedere al dirigente del Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale di apportare le necessarie variazioni di bilancio, in termini di competenza e di cassa, ai sensi dell'art. 175, comma 5 quater, lettera b, del D.Lgs. 267/2000 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014 e ss.mm.ii;

dato atto che la spesa è finanziata per Euro 55.124,15 con avanzo vincolato già imposta di soggiorno (4SOG) e per Euro 114.755,85 con le entrate derivanti dall'imposta di soggiorno 2020 (ISOG);

dato atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti, dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

visto il Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2020-2022 e il Bilancio di previsione approvati con la deliberazione consiliare n. 16 del 08.04.2020;

vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 337 dd. 03.09.2020, avente ad oggetto ^{mm} gli Piano Esecutivo di Gestione 2020 - 2022. Piano della prestazione e Piano dettagliato degli obiettivi 2020 ^{mm} h;

espresso il parere di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

visti:

- il D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

- l'art. 131 del vigente Statuto del Comune di Trieste relativamente alla competenza all'adozione dell'atto;
- l'art.107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

vista la Determinazione Dirigenziale n. 38 dd. 31.07.2017 con la quale è stata conferita la Posizione Organizzativa “Coordinamento Amministrativo e Contabile” alla dott.ssa Donatella Quarantotto a decorrere dal 01.08.2017 fino al termine del mandato elettivo, con un prolungamento automatico di otto mesi rispetto alla fine del mandato stesso;

DETERMINA

1. di indire una procedura per l'affidamento della fornitura di arredi – poltrone e sedie – per la sala polifunzionale del Magazzino 26, Porto Vecchio, mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati in base ad indagine di mercato ai sensi dell'art. 1, secondo comma, lett. b) del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020 e con applicazione del criterio del minor prezzo;

2. di invitare alla procedura per l'affidamento della fornitura di cui trattasi gli operatori economici che avranno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse unicamente mediante casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata o riconducibile alla ditta o al legale rappresentante della stessa entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, compilando l'apposito modello allegato all'avviso e, qualora il numero di imprese che avranno segnalato l'interesse a partecipare fosse inferiore a 5, si provvederà ad invitare altre ditte, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, fino al raggiungimento del numero di almeno 5 operatori economici;

3. di approvare il quadro economico di spesa per la fornitura di arredi – poltrone e sedie – per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26 – Porto Vecchio, come indicato nelle premesse;

4. di dare atto che ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato della fornitura è pari ad Euro 137.000,00 IVA esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza pari a Euro 400,00 IVA esclusa;

5. di dare atto che l'importo a base di gara è pari a Euro 136.600,00 IVA esclusa più gli oneri della sicurezza pari a Euro 400,00 non soggetti a ribasso;

6. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è stato individuato nella Posizione Organizzativa Coordinamento Amministrativo e Contabile, dott.ssa Donatella Quarantotto;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

7. di approvare i seguenti elaborati che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
- Capitolato Speciale d'Appalto (All. I) e schema sedute (All. Ia)
 - Descrizione arredi – Scheda tecnica (All. A)
 - Patto d'integrità (All. B)
 - Informativa Privacy (All. C)
 - Duvri (All. D);
8. di dare atto che l'importo totale degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 ammonta ad Euro 2.740,00 da ripartirsi come segue:
- per l' 80% (Euro 2.192,00) quale Fondo incentivante per le funzioni tecniche, ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016;
 - per il 20% (Euro 548,00) quale Fondo per l'innovazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016;
9. dato atto che la spesa è finanziata per Euro 55.124,15 con avanzo vincolato già imposta di soggiorno (4SOG) e per Euro 114.755,85 con le entrate derivanti dall'imposta di soggiorno 2020 (ISOG);
10. di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti, degli impegni di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio” introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
11. di dare atto che l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza nel seguente modo:
- anno 2020: Euro 1.227,52
 - anno 2021: Euro 168.652,48
12. di dare atto che il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente:
- anno 2020: Euro 1.227,52
 - anno 2021: Euro 168.652,48
13. di dare atto che il dirigente del Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale apporterà, come da prospetto inserito, in sede di apposizione del visto di regolarità contabile del presente provvedimento, le necessarie variazioni di bilancio, in termini di competenza e di cassa, ai sensi dell'art. 175, comma 5 quater, lettera b, del D.Lgs. 267/2000 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014 e ss.mm.ii;

14. di prenotare la spesa complessiva di euro 167.140,00 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2021	014500 20	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER GLI	02525	U.2.02.01. 03.001	00011	07282	N	114.755,85	2021: 114.755,85 (ISOG) DI

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	

		INVESTIMENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA							CUI ACC. 2421/2020 RISCOSS O
2021	014500 20	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER GLI INVESTIMENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA	02525	U.2.02.01. 03.001	00011	07282	N	52.384,15	2021: 52.384,15 (4 SOG)

15. di impegnare la spesa complessiva di euro 2.740,00 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2020	014500 20	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER GLI INVESTIMENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA	02525	U.2.02.01. 03.001	00011	07282	N	548,00	2020: 548,00 fondo innovazion e (4SOG)
2020	014500 20	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER GLI INVESTIMENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA	02525	U.2.02.01. 03.001	00011	07282	N	679,52	2020:679,5 2 incentivo per il personale (4SOG)
2021	014500 20	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER GLI INVESTIMENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA	02525	U.2.02.01. 03.001	00011	07282	N	1.512,48	2021: 1.512,48 incentivo per il personale (4SOG)

Allegati:

Capitolato_All_I.pdf

DUVRI_all_D.pdf(I)

SCHEMA_SEDUTE_All_Ia.pdf

Scheda_tecnica_all_A.pdf

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	

informativa_privacy_all_C.pdf

patto_int_all_B.pdf

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
dott.ssa Donatella Quarantotto

Trieste, vedi data firma digitale

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

Responsabile del procedimento: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 040 675 8008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Donatella Quarantotto	Tel: 0406758008	E-mail: doantella.quarantotto@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fg.it

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: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 06/11/2020 12:55:02

IMPRONTA: 85AA5DEFD25581E41761311003F3F35CB70035C72A5A485F05CAE5AB815DCC7F
B70035C72A5A485F05CAE5AB815DCC7FA6A396A5FD1502800E2A71B0273B3750
A6A396A5FD1502800E2A71B0273B375051D91EE6554A90EC21BD1457A62DEF40
51D91EE6554A90EC21BD1457A62DEF40DDD59A7AC17FEF9BAD630826C4849D0D



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

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT
PO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

REG. DET. DIR. N. 2525 / 2020

OGGETTO: Fornitura e posa in opera di arredo - poltrone e sedie - per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26, Porto Vecchio. Prenotazione di spesa Euro 167.140,00 IVA inclusa. Impegno di spesa Euro 2.740,00 IVA inclusa. CIG 84766500DF. Prot. 20- 7/1/56/4-2020 sez. 3531.

Allegati:

Capitolato_All_I.pdf
DUVRI_all_D.pdf(1)
SCHEMA_SEDUTE_All_Ia.pdf
Scheda_tecnica_all_A.pdf
informativa_privacy_all_C.pdf
patto_int_all_B.pdf

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Progr.	Numero	Dato Contabile	E/S	Anno	Impegno/ Accertamento	Sub	Capitolo	Importo	Segno	CE	V livello	Descrizione	D/N
1	20200130001	Impegno	S	2020		0	01450020	548,00		02525	U.2.02.01.03.999	Mobili e arredi n.a.c.	N
2	20200130002	Impegno	S	2020		0	01450020	679,52		02525	U.2.02.01.03.999	Mobili e arredi n.a.c.	N
3	20200130003	Impegno	S	2021		0	01450020	1.512,48		02525	U.2.02.01.03.999	Mobili e arredi n.a.c.	N
4	20200130000	Prenotazione	S	2021		0	01450020	114.755,85		02525	U.2.02.01.03.999	Mobili e arredi n.a.c.	N
5	20200130004	Prenotazione	S	2021		0	01450020	52.384,15		02525	U.2.02.01.03.999	Mobili e arredi n.a.c.	N

Lista delle transazioni elementari associate ai movimenti contabili:

Progr.	Transazione elementare	Vincolo	Note
1	0701U2020103999047800000000000000000004	4SOG	2020: 548,00 fondo innovazione (4SOG)
2	0701U2020103999047800000000000000000004	4SOG	2020:679,52 incentivo per il personale (4SOG)
3	0701U2020103999047800000000000000000004	4SOG	FPV:I

4	0701U20201039990478000000000000000000000004	ISOG	FPV:I
5	0701U20201039990478000000000000000000000004	4SOG	FPV:I

Ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, si rilascia il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Ai sensi del punto 5.3 del principio contabile concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011), qualora la presente determinazione approvi spese d'investimento, si attesta che la copertura finanziaria è conforme a quanto indicato nel dispositivo.

Allegati: 1 prospetto variazione

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE FINANZIARIA,
FISCALE ED ECONOMALE
dott.ssa Giovanna Tirrico

Trieste, vedi data firma digitale

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

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TIRRICO GIOVANNA

CODICE FISCALE: TRRGNN58A62H307M

DATA FIRMA: 09/11/2020 17:54:54

IMPRONTA: 97B36AD2C87B3B04DF563BB83FF9ED0DB083EE5AEDAFF518B86F966477B51925
B083EE5AEDAFF518B86F966477B51925EC03B8D7E10D8408BF445B645ED06E64
EC03B8D7E10D8408BF445B645ED06E6427763F1D65F1E3E226ED9B992D617F2D
27763F1D65F1E3E226ED9B992D617F2D0D59D7E869CED9A76FA15B5814CD2BD5



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

dipartimento scuola educazione
promozione turistica cultura e sport
direzione

CAPITOLATO

**PER LA FORNITURA CON POSA IN OPERA DI ARREDO – POLTRONE E SEDIE – PER LA SALA
POLIFUNZIONALE DEL TERZO PIANO DEL MAGAZZINO 26, PORTO VECCHIO
CIG 84766500DF**

CPV – 39153000-09 Arredi per sala conferenza

Fornitura conforme ai C.A.M. “Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni” approvato con D.M. 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato concerne l'appalto per la fornitura con relativa posa in opera/montaggio di arredi, quali poltrone e sedie come descritte nell'allegato A “Descrizione arredi - scheda tecnica” al presente capitolato, per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26, Porto Vecchio.

Il luogo di svolgimento della fornitura è il Comune di Trieste.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donatella Quarantotto, Posizione Organizzativa Coordinamento Amministrativo e Contabile del Comune di Trieste.

Art. 2

CARATTERISTICHE TECNICHE

I beni devono essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge o regolamentari, nazionali e internazionali, che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto.

I beni richiesti e le caratteristiche della fornitura sono indicati nell'allegato A al presente Capitolato, “Descrizione arredi – scheda tecnica”.

Il Comune di Trieste sceglierà il colore delle poltrone e delle sedie nell'ambito del campionario dei colori disponibili, che verrà fornito dalla ditta.

Il prodotto ed il relativo imballaggio devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

I prodotti proposti dal fornitore dovranno possedere i requisiti di conformità, così come stabiliti nella scheda tecnica e rispettare i Criteri Ambientali Minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni di cui al DM 11 gennaio 2017, pubblicato sulla G.U. N. 23 del 28.01.2017 e al Decreto correttivo DM 3 luglio 2019, pubblicato sulla G.U. n. 67 del 18 luglio 2019.

La posa in opera delle poltrone dovrà avvenire con le modalità indicate nel progetto allegato, All. Ia (Schema sedute).

La ditta fornitrice deve garantire che, anche durante le fasi di trasporto, saranno rigorosamente osservate idonee modalità di conservazione dei prodotti.

A fornitura ultimata, l'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese, alla pulizia della superficie dei locali in cui è stata eseguita la fornitura, ed in particolare all'asporto degli imballaggi degli arredi.

La consegna della merce deve essere accompagnata dal relativo documento di trasporto (DDT), con l'indicazione delle quantità e la descrizione dei beni forniti.

Art. 3 DURATA

La consegna con posa in opera degli arredi dovrà essere effettuata **ENTRO IL 31 GENNAIO 2021** franco di qualsiasi spesa (imballo, trasporto, rischi relativi allo scarico, alla responsabilità civile verso terzi, ecc.) presso la sala polifunzionale sita al terzo piano del Magazzino 26.

Su richiesta del Comune di Trieste, le consegne potrebbero essere posticipate anche di sei mesi decorrenti dalla data del 31 GENNAIO 2021 in funzione della disponibilità dei locali, in quanto l'edificio è oggetto di ristrutturazione.

In tal caso il Comune di Trieste indicherà alla ditta la data di consegna con un preavviso di 5 giorni naturali e consecutivi.

Art. 4 TIPOLOGIA DI PROCEDURA

L'affidamento della fornitura avverrà ai sensi dell'art.1, secondo comma, lett. b) del D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020. La procedura viene svolta mediante Richiesta di Offerta (RdO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), nonché alle condizioni del Capitolato e dei relativi allegati. L'appalto è aggiudicato con il criterio del minor prezzo.

Art. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, iscritti al Bando Beni dell'iniziativa denominata "Arredi" del Mepa, possono partecipare secondo le disposizioni dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, purchè in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per cui sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

- Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 50/2016;
- La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto d'integrità costituisce causa di esclusione della gara ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione alla C.C.I.A. per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto;

Requisiti di capacità tecniche e professionali:

- certificazioni di qualità ISO 9001 e di gestione ambientale ISO 14001;

Art. 6 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della RdO avrà luogo a favore del concorrente che avrà offerto il prezzo totale più basso, ferma restando l'esatta corrispondenza con le caratteristiche tecniche richieste, facendo riferimento alla graduatoria automatica fornita dal sistema, basata esclusivamente sul criterio del prezzo più basso. Nel caso di parità tra le offerte ricevute, si procederà al rilancio della RdO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

Una volta definita la graduatoria, come sopra disposto, il Punto Ordinate procederà, prima dell'aggiudicazione, alle verifiche di cui all'art. 10 del Capitolato.

L'OFFERTA ECONOMICA SULLA PIATTAFORMA MEPA DOVRA' ESSERE FORMULATA "A CORPO", i prezzi unitari vengono richiesti al fine di conoscere il costo dei singoli prodotti.

In caso di contrasto tra l'offerta economica risultante dal documento prezzi unitari e l'offerta economica generata automaticamente dal sistema, prevarrà quest'ultima.

Qualora la somma dei prezzi unitari moltiplicati per le quantità fosse in contrasto con l'offerta economica generata dal sistema, prima di procedere alla stipula del contratto, verrà richiesto alla ditta di correggere eventuali prezzi unitari errati, sempre mantenendo l'offerta economica generata automaticamente dal sistema.

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e relativi allegati.

Tali condizioni economiche dovranno essere mantenute per l'intera durata contrattuale.

Art. 7 PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'operatore economico interessato potrà presentare offerta che andrà redatta in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e relativi allegati.

L'operatore economico partecipante dovrà inviare la documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l'offerta economica mediante il sito internet www.acquistinretepa.it MEPA entro i termini indicati nel portale stesso.

La presentazione dell'offerta telematica è a totale ed esclusivo rischio del concorrente restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

La presentazione dell'offerta dovrà contenere la seguente documentazione:

A) Documentazione amministrativa, in formato pdf, firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante e caricata a sistema:

A.1) Capitolato, firmato digitalmente per accettazione integrale di tutte le condizioni, che include l'Allegato Ia "Schema sedute", l'Allegato A "Descrizione arredi – scheda tecnica", allegato B "Patto d'integrità" e allegato C "Informativa sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016" ”;

A.2) DUVRI - Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali;

A.3) Documento di Gara Unico Europeo - DGUE compilato in tutte le parti di competenza;

A.4) dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante:

1. il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 , comma 5, lett. F-bis e f-ter del Codice, ad integrazione di quanto dichiarato nel DGUE (dichiarazione richiesta fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al D.Lgs. 56/2017);
2. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Trieste con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24.05.2018, reperibile sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.retecivica.trieste.it/>
3. che i prodotti offerti sono conformi alle normative italiane ed europee sulla sicurezza ed hanno le caratteristiche e i requisiti indicate nell'allegato A "Descrizione arredi – scheda tecnica" e che la conformità alle norme UNI EN ISO è attestata dalle valutazioni di conformità accreditate degli articoli e materiali rilasciate da organismi di valutazione della conformità ai sensi delle normative;
4. che i prodotti offerti sono omologati in classe I IM di resistenza al fuoco e che la stessa è attestata dal Certificato di omologazione rilasciato dal Ministero dell'Interno;
5. che i prodotti offerti sono conformi ai Criteri Ambientali Minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni approvati con Decreto Ministeriale 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017 e con il Decreto correttivo DM 3 luglio 2019 pubblicato sulla G.U. n. 67 del 18 luglio 2019 e che tale conformità è attestata con le modalità indicate nei Decreti sopracitati.

(Le dichiarazioni potranno essere rese in un unico documento).

Il concorrente allega:

A. 5) il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3, lett. b) della Delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente.

B) Documentazione Tecnica

B1) scheda tecnica di ciascun articolo offerto, riportante il nome del produttore dell'articolo, le dimensioni, i colori, i materiali e la foto del prodotto.

C) Documentazione Economica:

C. 1) Offerta economica a corpo, firmata digitalmente, generata dal sistema telematico di negoziazione (MePA) che farà fede ai fini dell'aggiudicazione;

C. 2) Elenco contenente i prezzi unitari di tutti i prodotti al netto dell'IVA, franco destinazione.

Art. 8
RICHIESTA DI CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente sul portale MEPA secondo le tempistiche indicate.

Tutte le comunicazioni tra Comune e operatori economici relative alla procedura svolta sulla piattaforma MEPA si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese sulla piattaforma MEPA stessa, mediante l'apposita area "Comunicazioni" della RdO relativa alla presente procedura.

Art. 9
SOCCORSO ISTRUTTORIO

Nel caso di carenza di elementi formali rilevati in sede di esame della documentazione amministrativa, si farà ricorso al soccorso istruttorio previsto dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 stabilendo un termine per la regolarizzazione della documentazione pena l'esclusione.

Art. 10
VERIFICA

Nei confronti del concorrente che avrà presentato, nei modi e termini descritti nella RdO e nel presente Capitolato, la migliore offerta valida, il Punto Ordinante procederà, prima dell'aggiudicazione, all'esame della conformità degli articoli offerti alle caratteristiche indicate nell'allegato A "Descrizione arredi – scheda tecnica".

A tal fine, verrà richiesto al concorrente di consegnare entro 3 gg. naturali e consecutivi (nel caso di scadenza del termine in una giornata festiva, lo stesso viene prorogato alla giornata successiva) la documentazione comprendente:

1. certificato rilasciato dal Ministero dell'Interno che omologa i prodotti in classe I IM di reazione al fuoco;
2. documentazione attestante la conformità dei prodotti alle caratteristiche e i requisiti indicate nell'allegato A "Descrizione arredi – scheda tecnica" e le valutazioni di conformità accreditata degli articoli e materiali offerti rilasciate da organismi accreditati ai sensi delle normative che dimostrino la rispondenza dei prodotti alle norme UNI EN ISO;
3. certificazioni e documentazione attestante il rispetto dei criteri minimi ambientali per l'acquisto di arredi per interni approvati con Decreto Ministeriale 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017 e con il Decreto correttivo DM 3 luglio 2019 pubblicato sulla G.U. n. 67 del 18 luglio 2019, secondo le modalità descritte all'interno dei suddetti decreti disponibili sul sito <http://www.minambiente.it>.

Trascorso il termine temporale di giorni 3 naturali e consecutivi senza aver ottenuto la documentazione, la Stazione Appaltante provvederà ad escludere il concorrente inadempiente.

Nel caso in cui la documentazione presentata non sia idonea e non dimostri la corrispondenza dei prodotti alle specifiche indicate nell'allegato A "Descrizione arredi – scheda tecnica", la Stazione Appaltante provvederà ad escludere il concorrente.

Art. 11
CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Gli articoli offerti dovranno corrispondere a quanto dettagliatamente descritto nell'allegato A "Descrizione arredi - scheda tecnica".

Il materiale degli articoli offerti deve essere di buona qualità e non deve presentare alcun difetto di produzione, né di conservazione. Inoltre il prodotto offerto dovrà essere esente da difetti che ne pregiudichino il normale utilizzo.

La fornitura deve essere comprensiva di posa in opera, nonché di tutta la ferramenta ed

accessori necessari, anche se non espressamente elencati nel presente Capitolato, in modo che gli arredi siano stabili, collaudabili e pronti all'uso in condizioni di massima efficienza e sicurezza ed idonei alle funzioni richieste.

Al termine della fornitura la ditta appaltatrice dovrà rilasciare una certificazione di corretta posa in opera dei materiali forniti e montati in loco.

In presenza di vizi occulti, non accertati alla consegna, o qualora la merce fornita non risultasse conforme a quella indicata nell'allegato A), il Comune di Trieste si riserva la facoltà, entro 30 giorni, di restituire la merce e chiederne la sostituzione.

L'accettazione della fornitura da parte dell'Amministrazione appaltante non solleva il fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai difetti, alle imperfezioni ed ai vizi apparenti od occulti della fornitura e posa in opera, seppure non rilevati all'atto della consegna, ma accertati in seguito.

L'Amministrazione comunque può sottoporre in qualunque momento la merce fornita ad analisi presso i laboratori accreditati. Qualora, a seguito degli esami, la merce fornita risultasse di qualità inferiore o non conforme a quella indicata, l'Amministrazione, oltre ad addebitare all'appaltatore le spese relative alle analisi ed agli esami effettuati, ha diritto di ridurre il prezzo della fornitura in proporzione alla differenza qualitativa, o chiederne la sua sostituzione.

Nel caso di rifiuto da parte dell'appaltatore di sostituire la merce eccettata, come pure in quello di ritardata sostituzione della medesima, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rivolgersi ad altro fornitore, rivalendosi nei confronti dell'appaltatore inadempiente sia per le maggiori spese sostenute sia per gli eventuali danni.

Art. 12 MODIFICHE

Il Comune di Trieste si riserva di richiedere un aumento o una diminuzione della fornitura fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto e l'appaltatore deve eseguirle alle stesse condizioni previste nel contratto originario senza eccezione alcuna. In tal caso il corrispettivo viene rideterminato con rinvio alle condizioni economiche dell'offerta.

Art. 13 SOSPENSIONE

Il Comune di Trieste ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016, ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni in singole strutture qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione delle prestazioni potrà essere ordinata per:

- avverse condizioni climatiche;
- cause di forza maggiore;
- inadempienze in materia di sicurezza;
- lavori di ristrutturazione e manutenzione;
- altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione delle prestazioni.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Comune di Trieste comunicherà la ripresa dell'esecuzione del servizio.

Per la durata della sospensione l'appaltatore non potrà pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Il periodo di sospensione sarà computato e recuperato.

Art. 14 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Ai sensi dell'art. 102, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 al termine dell'appalto viene rilasciato il certificato di verifica di conformità.

Art. 15 SUBAPPLATO

Per la disciplina del subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta, l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto.

Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'appaltatore.

L'affidamento in subappalto da parte dell'appaltatore è subordinato ad una preventiva autorizzazione da parte del Comune di Trieste.

Art. 16 ONERI PER LA SICUREZZA

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 fornisce all'aggiudicatario il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (in seguito DUVRI). L'indicazione dei costi della sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali riconosciuti all'appaltatore per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto tiene conto a prescindere dall'offerta dell'impresa degli oneri per la sicurezza che l'aggiudicatario dovrà sostenere in osservanza a quanto contenuto nel suddetto DUVRI pari a Euro 400,00 IVA esclusa.

Detti oneri, stimati ed indicati dal committente, non possono essere soggetti al ribasso.

L'Appaltatore si atterrà ed attuerà i contenuti "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" ed eventuali successive modifiche.

Art. 17 GARANZIA DEFINITIVA

Nel termine di 6 (sei) giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di efficacia dell'aggiudicazione, ovvero entro diverso termine concordato tra le parti, la ditta aggiudicataria, dovrà presentare alla Direzione del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport una garanzia definitiva secondo quanto stabilito dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, prestata a garanzia del regolare adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Sarà necessario indicare come causale: Garanzia definitiva per la fornitura di arredo per la sala polifunzionale del Magazzino 26.

Si forniscono i seguenti dati per la costituzione della garanzia definitiva:

- in caso di contanti, presso qualunque sportello dell'UniCredit Banca S.p.A. in maniera gratuita. Per le operazioni allo sportello, il numero identificativo del conto di Tesoreria è il n. 80001;
- tramite bonifico bancario sul conto di tesoreria presso UniCredit Banca S.p.a. codice di identificazione bancaria (BIC/SWIFT) UNCRITM10PA, IBAN IT44S0200802230000001170836;
- con fidejussione bancaria o assicurativa.

Alla garanzia definitiva si applicano le stesse riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

Detto importo verrà restituito al termine dell'appalto, qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti tutti gli obblighi contrattuali e comunque dopo risolta ogni eventuale eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune può, in

qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente Capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'appaltatore rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni solari dalla data di notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, il Comune può incamerare, a titolo di penale, con semplice atto amministrativo, il deposito cauzionale, fatto salvo il suo diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 18 OBBLIGHI ASSICURATIVI – DANNI A COSE E PERSONE

L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose causati dalla fornitura oggetto dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa, e sarà a suo carico il completo risarcimento dei danni, senza diritto a eventuale rivalsa. L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre a sua cura e spese, a garanzia di ciò, nel termine di 6 (sei) giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di efficacia dell'aggiudicazione, ovvero entro diverso termine concordato tra le parti, alla Direzione del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport una polizza assicurativa stipulata con una o più istituti assicurativi di primaria importanza e debitamente autorizzati ai sensi di legge dall'Ivass all'esercizio del ramo Responsabilità Civile Generale, che assicuri la copertura del rischio di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune di Trieste, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 3.000.000,00.- e si intenderà per ogni evento dannoso o sinistro. Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti, ovvero per danni eccedenti il massimale assicurato.

Art. 19 OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto l'aggiudicatario è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24 maggio 2018, in vigore dal 13 giugno 2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62. La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

ART. 20 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3, anche nei confronti delle ditte fornitrici e subappaltatrici per tutta la filiera di approvvigionamento.

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

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

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n.

136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'appaltatore indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad 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. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

Art. 21 PAGAMENTI

Il pagamento, in presenza di DURC regolare, avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture riscontrate regolari e conformi alle forniture ricevute.

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 devono essere emesse in base alle normative vigenti e trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare al Comune di Trieste, Codice Univoco Ufficio B87H10; devono essere intestate al Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport e riportare il CIG, il numero della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio, il codice identificativo dell'Ufficio di carico DIRCU (da inserire nell'elemento <Causale> nei DatiGeneraliDocumento anteposando al dato della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: |) e tutti i dati richiesti.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari ad acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio nonché copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti ai subappaltatori, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative ai pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

Art. 22 PENALITA'

In caso di irregolarità ed inadempimenti, la penalità potrà venir irrogata in base ad un procedimento in contraddittorio. Unica formalità preliminare per la sua applicazione è l'inoltro per iscritto, tramite posta elettronica certificata, della contestazione degli addebiti, prevedendo un termine di dieci giorni dalla data del suo ricevimento per la presentazione di chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, il Comune di Trieste si riserva di applicare una penale per ogni inadempienza, salvo risarcimento del danno ulteriore.

Viene applicata, per ogni giorno di ritardo nella consegna o sostituzione di eventuale materiale difforme o non corrispondente alle caratteristiche tecniche richieste, una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo a partire dalla data comunicata dall'Amministrazione.

Qualora il ritardo dovesse superare i 30 giorni continuativi è facoltà dell'Ente ritenere risolto il contratto, incamerando, quale penale, la garanzia definitiva versata dall'appaltatore.

La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore che non provveda al ritiro degli imballi al termine delle operazioni di consegna e montaggio, mediante atto amministrativo, una penale pari ad Euro 100,00.- (cento/00) per ogni irregolarità riscontrata.

La Stazione Appaltante potrà applicare una penale pari ad Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni altra inadempienza riscontrata nella fornitura o nella posa in opera.

Gli importi addebitati a titolo di penale e le spese relative all'esecuzione in danno verranno trattenuti direttamente sull'importo del corrispettivo ovvero verranno incamerati con detrazione dalla garanzia definitiva costituita a garanzia dell'esatto adempimento del contratto, fermo restando le sanzioni previste nell'allegato "Patto di integrità".

Le penali complessivamente considerate non possono comunque superare il 10 (dieci) per cento dell'ammontare netto contrattuale, come previsto dall'art. 113-bis del D.Lgs. 50/2016, a pena della risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata esecuzione della polizza fideiussoria, con obbligo da parte dell'aggiudicatario di provvedere al relativo reintegro.

Art. 23

CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1), lettera d), D. Lgs. 50/2016.

Art. 24

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà venir risolto di diritto dal Comune di Trieste, previa diffida all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, nel caso di grave inadempimento e/o recidiva nell'inosservanza delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Il Comune provvederà ad assegnare un termine, scaduto il quale senza che l'aggiudicatario abbia provveduto a quanto richiesto, il Comune potrà risolvere il contratto.

Le parti convengono che si procederà alla risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile a seguito di invio all'aggiudicatario, tramite comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con la quale la Stazione Appaltante comunica alla ditta aggiudicataria, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, indicando la data dalla quale la risoluzione produce i propri effetti.

Il contratto si considera risolto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile e nelle seguenti ipotesi:

- l'importo totale delle penalità supera il 10% dell'importo contrattuale;
- mancata osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- mancata o parziale consegna della fornitura;
- mancata sostituzione della fornitura;
- ritardi nelle consegne oltre ai termini stabiliti;
- non rispondenza dei prodotti alle caratteristiche indicate nell'offerta;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici indicato all'art. 19 del capitolato.

Il medesimo contratto è inoltre condizionato risolutivamente al verificarsi delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016, alla mancata

effettuazione delle transazioni relative al presente appalto tramite banche o società Poste Italiane S.p.A. ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nonché alla non corrispondenza delle autocertificazioni e dichiarazioni rese in sede di gara.

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

Inoltre il medesimo contratto è condizionato risolutivamente nel caso in cui non siano state rispettate le condizioni di cui al D.lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16 ter, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l) L. n. 190/2012 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving-doors).

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

Nel caso di fallimento dell'appaltatore il presente contratto si intenderà ipse iure automaticamente risolto.

ART. 25 RECESSO

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo con le modalità di cui all'art.109 del DLgs n. 50/2016.

ART. 26 CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere fra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, e che non si siano potute definire in via amministrativa, vengono deferite al Giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Trieste.

ART. 27 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, tasse, imposte, bolli, trasporti ecc., inerenti e conseguenti al presente contratto, ad esclusione dell'IVA, stanno a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

Prima della stipula all'aggiudicatario verrà richiesta la trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà, ex DPR 445/2000, attestante l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo di cui all'art. 2 della Tariffa, parte prima, allegata al decreto sulla Disciplina dell'Imposta di Bollo DPR 642/1972 nella misura di Euro 16,00.-.

ART. 28 NORMATIVA DI RICHIAMO

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato, vanno applicate le disposizioni in materia dettate dal Codice Civile, le disposizioni del D. Lgs 18.04.2016, n. 50, della L. 07.08.1990, n. 241, nonché quanto previsto dal Capitolato Tecnico "Arredi" del Bando "BENI" pubblicato sul MePa.

Art. 29 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si

informa che i dati personali forniti dall'appaltatore formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Trieste, come indicato nell'Informativa Privacy allegata al presente Capitolato (Allegato C).

Art. 30

ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi e agli effetti dell'art. 1341, secondo comma del Codice Civile, il fornitore approva specificatamente le clausole contenute negli artt. 2,3,5,6,7,8,10,11,12,13,14,15,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29.

Con il solo fatto di presentare offerta i concorrenti riconoscono esplicitamente di aver preso cognizione e di accettare espressamente gli articoli, le condizioni e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

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: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 04/11/2020 18:31:42

IMPRONTA: 589EB1687D67C430CDF8C7B92219E142227D3AC74F3B097931A1910500020D37
227D3AC74F3B097931A1910500020D371C93A8606E650F796E1A13163C8F734C
1C93A8606E650F796E1A13163C8F734C293D5EF32106606A2D9DADA0104E3743
293D5EF32106606A2D9DADA0104E3743921F7CF9E85B7CBE24BCFB7926B5DE9C

	<p>Comune di Trieste ----- Coordinamento della Sicurezza</p>	<p>DOCUMENTO DI INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA SUI RISCHI D'AMBIENTE E INTERFERENZIALI REDATTO AI SENSI DELL'ART. 26 – D. LGS 09/04/2008, N. 81 E S.M.I., PER LA FORNITURA CON POSA IN OPERA DI ARREDO – POLTRONE E SEDIE – PER LA SALA POLIFUNZIONALE DEL TERZO PIANO DEL MAGAZZINO 26, PORTO VECCHIO.</p> <p>PERIODO DI RIFERIMENTO, SALVO PROROGHE, ENTRO GENNAIO 2021</p> <p>DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT - DIREZIONE COMUNE DI TRIESTE</p>
<p>Magazzino 26</p> <p>FORNITURA CON POSA IN OPERA DI ARREDO – POLTRONE E SEDIE – PER LA SALA POLIFUNZIONALE</p>		

CONTENUTI

Il presente documento di valutazione dei rischi interferenziali comprende:

- Premessa
- Organigramma aziendale del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport - Direzione - quale committente del presente appalto.
- Descrizione sintetica delle strutture in cui si svolgeranno le attività appaltate.
- Descrizione sintetica delle attività dell'appaltante/committente o di terzi e dei rischi indotti sul personale dell'aggiudicatario.
- Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei rischi indotti sul personale dell'appaltante/committente o su terzi.
- Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione del presente appalto/fornitura.
- Schema sintetico degli oneri per la sicurezza riconosciuti all'aggiudicatario.

<p>DATA: 21 ottobre 2020</p>	<p>REVISIONE:</p>	<p>REDAZIONE: Alessandro Filippi I di 10</p>	<p>VERIFICA: Alessandro Filippi</p>	<p>APPROVAZIONE: Nerio Musizza</p>
---	--------------------------	---	--	---

PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste **per la fornitura con relativa posa in opera/montaggio di sedie di tipo "teatrale" fissate al pavimento con bulloneria, operazioni dettagliatamente descritte nell'allegato A "Descrizione arredi - scheda tecnica" dello specifico capitolato d'appalto, per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26, Porto Vecchio.**

Non dà invece una valutazione ai medesimi - intesa nel senso letterale di attribuire una "magnitudo" al rischio per una serie di motivi che di seguito si illustrano.

In primis il documento previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 non è il documento di valutazione del rischio previsto dall'art. 28 dello stesso D.Lgs. Questo secondo infatti viene redatto al fine di elaborare un conseguente piano di miglioramento, la cui attuazione può essere "spalmata" nel tempo proprio in relazione alla maggior o minore grandezza del rischio, dando ovviamente la precedenza a quelli di maggior peso piuttosto che a quelli di minor rilevanza. Il primo invece ha lo scopo di portare a conoscenza delle parti contraenti e di terzi interessati (*rectius* del personale di tutti costoro) i rischi connessi con l'esecuzione dell'appalto medesimo e di altri appalti che si possono svolgere negli stessi ambienti, e le relative misure migliorative, nell'ottica del coordinamento e della cooperazione tra le varie imprese presenti. Perde quindi di significato il riferimento alla "magnitudo" del rischio, in quanto vanno comunque attuate sin dall'inizio dell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure tecniche ed organizzative, indipendentemente dall'importanza del rischio che si prefiggono di eliminare o ridurre. Sarà cura, in pratica quotidiana, di chi gestisce e di chi esegue l'appalto dettare le priorità d'intervento a seconda delle circostanze di luogo e di fatto via via emergenti.

In secondo luogo vi è una certa impossibilità tecnica di associare ai vari rischi una qualsivoglia grandezza anche di tipo soggettivo, non essendo conosciuti l'organizzazione d'impresa e i relativi macchinari, apparecchiature e attrezzature che l'aggiudicatario stesso utilizzerà nell'esecuzione dell'appalto. Quand'anche il committente – per aver direttamente esercito in precedenza le attività ora appaltate – fosse a conoscenza e avesse valutato, quantificandoli, i relativi rischi, questi elementi sarebbero di scarsa utilità, in quanto in massima parte relativi a rischi ora divenuti specifici dell'attività appaltata, e non tanto a rischi d'ambiente o a rischi interferenziali.

Per questi motivi, viste le finalità della norma di cui all'art. 26 citato, si è preferito limitarsi a illustrare i possibili rischi, piuttosto che darne una quantificazione – neanche nei soli termini di maggiore o minore probabilità di accadimento – che, oltre che aleatoria, avrebbe potuto facilmente ingenerare confusione o ansietà nei soggetti interessati.

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 2 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO SCUOLA,
EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT DEL COMUNE DI TRIESTE

INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport	Fabio Lorenzut Piazza Unità, 4
Responsabile di PO Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport – Coordinamento della Sicurezza	Nerio Musizza Via Ottaviano Augusto, 12
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Trieste	Livio Sivilotto Via F. Severo 46/l
Medico Competente del Comune di Trieste	Corrado Negro (coordinatore) ASUITS
Luogo di esecuzione del presente appalto	Magazzino 26 P. Franco Vecchio

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 3 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

1. DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE

L'indicazione specifica dei luoghi interessati all'esecuzione dell'appalto è compresa nell'estensione del Capitolato Speciale d'appalto. La descrizione sintetica – ai fini della sicurezza – dello stato dei luoghi verrà fornita in sede di riunione di coordinamento.

Magazzino 26 di Porto Vecchio



Il Porto Vecchio di Trieste è stato concepito come punto di massima eccellenza tecnologica nel panorama portuale dell'epoca.

L'edificio in questione, Il Magazzino 26 è il più grande di tutti i magazzini realizzati nell'area del Porto vecchio, con una superficie di 30.000 mq. e una lunghezza di 244 metri. L'edificio è diviso in dodici settori principali e si articola su cinque livelli: un piano sotterraneo ad uso cantina, un pian terreno e tre piani superiori. La pianta è rettangolare ed è composta da autonomi corpi di fabbrica intercalati da balconate coperte (gallerie).

Il Magazzino 26 racchiude in sé tutto il fascino della location post-industriale : mattoni a vista, pavimenti in legno o cemento, travi in ferro, putrelle e colonne in ghisa con capitelli corinzi.

Il progetto di restauro e rifunzionalizzazione lo ha reso una location adatta per convention, serate di gala, sfilate di moda, concerti, produzioni televisive, eventi fieristici, spot pubblicitari, mostre d'arte.

L'edificio è dotato di un ampio parcheggio dal quale si può accedere all'ingresso principale.

2. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DELL'APPALTANTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEGLI AGGIUDICATARI

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITA' ABITUALI

Al pianterreno del Magazzino 26 è allestita la mostra permanente “Lloyd Deposito a Vista” e un infopoint turistico. Negli spazi ai piani superiori non si effettuano attività abituali l'apertura di questi è vincolata all'effettuazione di mostre temporanee e/o manifestazioni che di fatto costituiscono attività abituali.

ATTIVITA' OCCASIONALI

Attività a spot di ordinaria manutenzione da parte di imprese appaltatrici, svolte su chiamata ed a cadenza di periodicità. Servizio di pulizie.

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 4 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

RISCHI CONSEGUENTI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

Sono i rischi tipici dei siti espositivi destinati all'apertura al pubblico.

- Cadute in piano (lungo i percorsi al chiuso ed all'aperto)
- Cadute da scale a gradini e rampe (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture)
- Urti contro arredi, macchinari e simili
- Inciampi su pavimentazioni irregolari
- Cadute di oggetti dall'alto
- Investimento da automezzi sulla viabilità interna o esterna

RISCHI CONSEGUENTI DERIVANTI DALLE ATTIVITA'

- Inciampi su materiali o attrezzature di lavoro e/o utensili (percorsi ingombri o lavori di manutenzione in essere, cavi d'alimentazione per apparecchiature elettriche utilizzate, ecc.)
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone presenti nelle vicinanze delle aree in allestimento/disallestimento
- Incendio/esplosione (utilizzo prodotti infiammabili/combustibili; esercizio impianti termici)
- Cadute di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili, controsoffittature o a causa di lavori di manutenzione o di allestimento/disallestimento mostre)

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO O DA SUOI INCARICATI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DELL'APPALTANTE/COMMITTENTE O SU TERZI

l'appalto prevede la fornitura e relativa posa in opera/montaggio di arredi, quali poltrone e sedie come descritto nell'allegato A "Descrizione arredi - scheda tecnica" del capitolato, per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26, Porto Vecchio.

RISCHI CONSEGUENTI

- Urti contro persone da movimenti scoordinati o involontari degli addetti dell'aggiudicatario a dette operazioni.
- Caduta di oggetti (nelle fasi di allestimento/disallestimento mostre e trasporto).
- Investimento da movimentazione dei materiali (con carrello, transpallet, e simili).
- Cadute in piano a causa di pavimenti bagnati.

4. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE APPALTO

0 PREMESSA

Si informa sin da ora che presso i luoghi indicati sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal referente per la sicurezza della struttura;

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 5 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal Responsabile della struttura;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il referente comunale di pertinenza;
- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione del Responsabile per la sicurezza della struttura, sentito, se del caso, il referente locale per la Sicurezza;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto – sia per il personale del Comune che per quello dell'aggiudicataria - di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto – sia per il personale del Comune che per quello dell'aggiudicataria - di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo a seguire quanto concordato con il Responsabile della struttura in merito alle istruzioni operative degli impianti ed attrezzature;
- obbligo di concordare con il Responsabile della struttura gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare/richiedere l'intervento del referente per la sicurezza della struttura in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- obbligo di prender visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; comunque in caso di emergenza il personale dell'aggiudicatario o chi da essa incaricato deve applicare le indicazioni contenute nei piani di emergenza ed evacuazione della struttura;

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 6 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

- **obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.**

1. INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

1.1 RIUNIONE INIZIALE DI COORDINAMENTO

Ad aggiudicazione avvenuta il Committente convoca una riunione generale di coordinamento alla quale parteciperanno i rappresentanti della committenza e dell'aggiudicatario, in tale occasione verranno divulgate le informazioni più aggiornate su:

- accessibilità della sede ed eventuale presenza di lavori di manutenzione/ristrutturazione;
- eventuali altre situazioni di lavori di manutenzione urgente in essere presso la sede;
- illustrazione del presente DUVRI in particolare per le parti di più specifica competenza dei vari interessati.

2. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

- l'utilizzo di attrezzature e/o impianti presenti nella struttura oggetto del presente appalto dovranno essere preventivamente autorizzate solo dopo che verranno acquisite, mediante apposito percorso informatico/formativo, le corrette modalità di manovra e/o utilizzo da parte del personale preposto;
- i percorsi espositivi per il pubblico e di esodo in caso di emergenza, dovranno essere resi noti agli addetti dell'Aggiudicatario da parte del Responsabile dei servizi dell'aggiudicatario medesimo;

2.1 Al momento dell'arrivo in prossimità della struttura, il personale incaricato dall'aggiudicatario dovrà comunque osservare le seguenti prescrizioni:

- tenere una velocità a passo d'uomo e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di persone lungo il percorso esterno;
- parcheggiare l'automezzo nella zona indicata dal personale comunale e comunque senza intralciare in nessun modo l'ingresso; spegnere il motore non appena possibile, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento, chiudere a chiave la cabina, applicare le eventuali calzatoie alle ruote;
- nel caso di utilizzo di pedana idraulica, dovrà delimitare l'area di azione della stessa con coni segnalatori o mezzi simili e potrà manovrarla solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno (personale della struttura o altrui) si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.
- Nel caso di trasporto con l'ausilio di carrelli a mano di qualsiasi tipo:
 - avrà cura di non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo di avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;
 - nel caso di manovra all'indietro (ad esempio: superamento di gradini) prima si accerterà di avere percorso libero;
 - darà comunque la precedenza rispetto ad altre persone operanti nella struttura o visitatori.
- Nel caso di trasporto a braccia avrà cura di tenere il carico in modo da non ostacolarsi la visuale; anche in questo caso darà comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti e/o presenti a qualsiasi titolo nella struttura.
- Nel caso in cui l'automezzo per il trasporto venga posteggiato sulla pubblica via o negli spazi comuni, presterà la massima attenzione all'eventuale presenza di traffico pedonale o veicolare in atto, concedendo la precedenza ai pedoni e ricevendo la precedenza dagli autoveicoli.

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 7 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

- Dovrà comunque prestare particolare attenzione nel passare attraverso porte con specchiature in vetro e portare particolare attenzione negli ambienti destinati a Sale espositive.
- Nel caso di deposito temporaneo del materiale in luogo diverso dalla destinazione finale, curerà l'eventuale accatastamento in modo che non si verifichino cadute dello stesso; non è consentito il deposito neanche temporaneo di materiali (parti di arredi, imballi, attrezzature, ecc.) negli atri o lungo pianerottoli e scale, principali o di emergenza.
- Nel caso ravvisi lui stesso una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni di scarico, trasporto o montaggio e informerà immediatamente il personale comunale di riferimento; in particolare se per il trasporto al piano vengono utilizzate le scale di emergenza dovrà immediatamente sgombrarle portando con sé gli eventuali materiali ed attrezzature che stesse in quel momento trasportando.
- In caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfollamento dall'edificio, sospenderà immediatamente le operazioni di scarico trasporto e montaggio e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale comunale per uscire o la segnaletica esistente; in particolare se per il trasporto al piano vengono utilizzate le scale di emergenza dovrà immediatamente sgombrarle portando con sé gli eventuali materiali ed attrezzature che stesse in quel momento trasportando.
- Tutti i macchinari o attrezzature utilizzate dovranno essere in buono stato d'uso, rispondenti alle vigenti norme di legge ed utilizzate in conformità alle stesse e alle istruzioni del costruttore
- Nel caso venga consentito dal personale comunale l'utilizzo di ascensori o montacarichi osserverà con particolare diligenza le norme d'uso dell'impianto ed in particolare il limite di portata del medesimo; all'interno dell'ascensore o montacarichi l'eventuale carrello dovrà avere le ruote bloccate.

3. MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE

- Non utilizzerà attrezzature e macchinari in disponibilità dell'aggiudicatario, né si avvicinerà alle stesse specie se in movimento; qualora dovesse comunicare con il personale dell'aggiudicatario che al momento utilizza attrezzature e macchinari, gli farà cenno di fermarsi e attenderà che lo stesso si sia fermato prima di avvicinarsi.
- Qualora fossero in atto lavori di manutenzione di edifici e impianti di qualsiasi natura e estensione a cura di ditte appaltatrici terze, non previsti in precedenza e gli stessi possano interferire con le attività del presente appalto o perché svolti negli ambienti interessati ai percorsi o perché svolti nelle immediate vicinanze dei medesimi, o perché di natura tale da poter provocare caduta di oggetti dall'alto, o proiezione di frammenti e materiali o particolari rischi di incendio, ecc., il personale comunale farà sospendere detti lavori per tutta la durata delle operazioni di consegna e posa in opera.
- Il personale comunale di riferimento avviserà tutti i colleghi presenti nella struttura, ivi compreso il personale di altre Aree e Servizi e di ditte esecutrici di altri appalti ed eventuali terzi, delle operazioni in questione, invitando a non utilizzare i percorsi destinati al trasporto, se non in caso di assoluta necessità e prestando comunque la massima attenzione.
- Analogamente informerà eventuali persone che dovessero sopraggiungere a operazioni in corso.
- Qualora, durante dette operazioni, si presentassero addetti delle imprese di manutenzione terze per eseguire lavori non preavvisati, il personale comunale avviserà tempestivamente il personale dell'aggiudicatario e provvederà a variare, eventualmente, le procedure stabilite in relazione ai lavori in essere.
- Non consentirà o si preoccuperà di non consentire l'inizio di questi lavori fino a completamento delle suddette operazioni dell'aggiudicatario, salvo che i lavori stessi siano finalizzati a consentire la regolare prosecuzione delle attività museali, nel qual caso verrà data precedenza a questi ultimi e sospese o modificate, se possibile, le attività dell'aggiudicatario senza portare pregiudizio alcuno.

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 8 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

MISURE DA OSSERVARSI AL FINE DI CONTENERE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DEL COVID 19.

Il COVID-19 rappresenta – si sottolinea nel “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritte in data 24 aprile 2020. ” – “un rischio biologico generico”, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria”. E le misure “si estendono a tutto il personale presente sul luogo di lavoro”.

Riguardo al nuovo Protocollo, che riporta nel dettaglio varie misure di contagio, si riprende una scheda allegata che riassume le principali regole per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei luoghi di lavoro.

Si parte dall’informazione sugli obblighi nel luogo di lavoro:

- Il datore di lavoro deve, infatti, “informare tutti i lavoratori e chiunque entri nella struttura comunale sulle disposizioni delle Autorità, in particolare, le informazioni riguardano i seguenti obblighi:
 - controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso al luogo di lavoro;
 - rispetto di tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le fasi lavorative che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
 - informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale;
 - preclusione dell’accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS”.

Si riportano altre indicazioni contenute nella scheda:

- dispositivi di protezione individuale: “L’adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione è di fondamentale importanza ed è obbligatoria qualora la fase lavorativa imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l’uso delle mascherine conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- modalità di accesso di imprese esterne. Per l’accesso del personale esterno devono essere individuate procedure predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l’accesso ai locali chiusi comuni del luogo di lavoro. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro.
- pulizia e igiene nel luogo di lavoro: Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni limitando l’accesso contemporaneo a tali luoghi; ai fini della sanificazione e della igienizzazione vanno inclusi anche gli eventuali mezzi d’opera.

Nel caso di presenza di una persona con Covid-19 all’interno del luogo di lavoro si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi. Le persone presenti devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il frequente e minuzioso lavaggio delle mani.

- gestione spazi comuni (eventuali spogliatoi): l’accesso agli spazi comuni, compresi gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all’interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.
- gestione di una persona sintomatica nel luogo di lavoro: nel caso in cui una persona presente nel luogo di lavoro sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5° e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro o al responsabile della struttura che dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria. Il datore di lavoro collabora con le Autorità sanitarie per l’individuazione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in nel luogo di lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19.

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 9 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	--	--	---------------------------------------

**SCHEMA SINTETICO DEGLI ONERI DI SICUREZZA RICONOSCIUTI
ALL'APPALTATORE**

Nella seguente tabella vengono evidenziate le voci da considerare quali oneri per la sicurezza da riconoscere all'appaltatore ai fini della eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali ai sensi del combinato disposto dall'art. 26 D. Lgs. 81/2008 e dall'art. 86 D. Lgs. 163/2006.

VOCE	importo EURO	note e osservazioni
Partecipazione alla riunione di coordinamento e illustrazione del presente DUVRI: 1 ora	€ 35,00 iva esclusa	
A corpo 30 Euro giornaliero per misure COVID	€ 300,00 iva esclusa	
20 metri di transenne per la zona parcheggio	€ 65,00 iva esclusa	
Totale	€ 400,00 iva esclusa	

Trieste, __ (vedi data e firma digitale)

VISTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 09.04.2008, DA	
IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT DOTT. FABIO LORENZUT <i>(vedi data e firma digitale)</i>	COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA ING. NERIO MUSIZZA <i>(vedi data e firma digitale)</i>
Il committente	L'aggiudicatario
IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT DOTT. FABIO LORENZUT <i>(vedi data e firma digitale)</i>	Luogo e data _____ Timbro e firma per accettazione

DATA: 21 ottobre 2020	REVISIONE:	REDAZIONE: Alessandro Filippi 10 di 10	VERIFICA: Alessandro Filippi	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
---------------------------------	-------------------	---	--	---------------------------------------

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: MUSIZZA NERIO

CODICE FISCALE: MSZNR69H05L424N

DATA FIRMA: 23/10/2020 09:47:34

IMPRONTA: 35ADFD280C1846FFB549035362016A0E18ED37F304ECD43AA5A7F52C2C6C2F4F
18ED37F304ECD43AA5A7F52C2C6C2F4F9D8E9580B688AEF0485A4F8F94A7C87D
9D8E9580B688AEF0485A4F8F94A7C87D238C8789E1725AE3EE73C2899C337C24
238C8789E1725AE3EE73C2899C337C2493AA412C8E0C58D592C82D2497004AEA

NOME: LORENZUT FABIO

CODICE FISCALE: LRNFBA59T27E098E

DATA FIRMA: 26/10/2020 16:54:21

IMPRONTA: 07608895D73EA3D1B0021B038EE69F6080A71E5C5362A0F98A30BF70066981A5
80A71E5C5362A0F98A30BF70066981A5667A666FB1C38433AE3BD0E5DBF237E2
667A666FB1C38433AE3BD0E5DBF237E2FF9F6B14A9F4104176C0DA93B23CC447
FF9F6B14A9F4104176C0DA93B23CC4471F4533BC3250361485E0F481F2A30E69

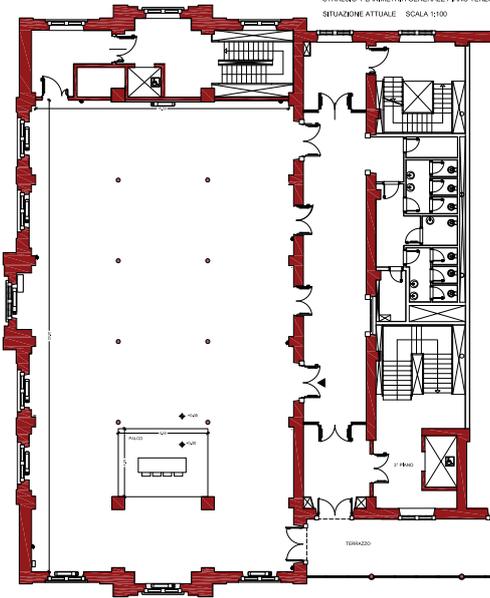
NOME: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

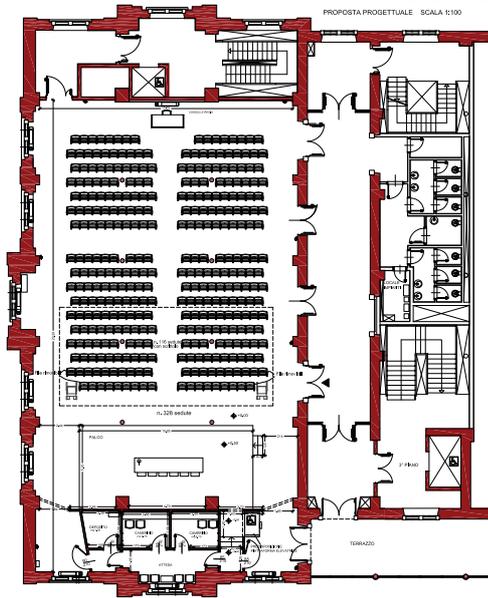
DATA FIRMA: 04/11/2020 18:27:47

IMPRONTA: 011BB42430F5CF687036088F002008AC532A7BD7E95B4276AA24BF920D4A603F
532A7BD7E95B4276AA24BF920D4A603FF81F509A7EE9CB2779B243D416F7ABB6
F81F509A7EE9CB2779B243D416F7ABB66C71EEF3458EFB7D1F23597E43FCC384
6C71EEF3458EFB7D1F23597E43FCC384F89B95715B5E0FA88EBCCBD4A910F655

STRALCIO PLANIMETRIA GENERALE PIANO TERZO
SITUAZIONE ATTUALE SCALA 1:100



STRALCIO PLANIMETRIA GENERALE PIANO TERZO
PROPOSTA PROGETTUALE SCALA 1:100



<p>COMUNE DI TRIESTE</p> <p>CODICE OPERA 17125</p> <p>PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DELLA SALA CONVEGNI "LUTTAZZI" SITA' AL PIANO TERZO DEL MAGAZZINO 26 PORTO VECCHIO</p>		
<p>Committente:</p> <p>COMUNE DI TRIESTE DOTT. FABIO LORENZUT PIAZZA UNITA' D'ITALIA N.4 TRIESTE C.F. J19NFB0597Z0086</p>		
<p>BB</p> <p>ING. FABIO LORENZUT</p> <p>PROGETTO ARCHITETTICO</p>	<p>N. 26</p>	
	<p>1:100</p> <p>FEBBRAIO 2020</p>	
<p>Opere:</p> <p>PLANIMETRIA GENERALE SALA SITUAZIONE ATTUALE SITUAZIONE PROPOSTA</p>		<p>ELABORATO</p> <p>7 E</p>

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: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 04/11/2020 18:33:15

IMPRONTA: 14299C7F7DD7E1C4088FCDC52CB54995BB0B03688A27CE6FB4C74B8C0E644A4C
BB0B03688A27CE6FB4C74B8C0E644A4C2D6C9A58D496FD1B124E6E43CCB87566
2D6C9A58D496FD1B124E6E43CCB87566AB047085FB8206B090703A4B2533DA28
AB047085FB8206B090703A4B2533DA28B59ED64EDCABB86C8EA4E85CF41953D5

DESCRIZIONE ARREDI
SCHEMA TECNICA

Gli arredi dovranno essere realizzati a perfetta regola d'arte e con materiali di prima qualità. L'arredo nel suo complesso dovrà offrire qualità e sicurezza.

Gli arredi devono soddisfare tutti i requisiti pertinenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per gli operatori (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Gli arredi e tutti i singoli componenti degli stessi con i quali l'utilizzatore può entrare in contatto durante l'uso previsto, devono essere progettati e realizzati in modo tale da evitare lesioni fisiche o danni materiali.

Tutte le parti con le quali si possa venire in contatto, nelle condizioni d'uso normale, dovranno essere progettate in modo da evitare lesioni personali e/o danni agli indumenti, in particolare le parti accessibili non dovranno avere superfici grezze, bave o bordi taglienti e non dovranno poter intrappolare le dita durante l'uso. I bordi e gli angoli con i quali si possa venire a contatto, quali ad esempio bordi di sedili, schienali, braccioli, piani di scrittura o altre parti a contatto con l'utente, dovranno essere arrotondati.

La distanza di sicurezza tra eventuali parti mobili e regolabili deve essere progettata e realizzata in modo da minimizzare rischi di lesioni e movimenti non volontari.

La stabilità dovrà essere conforme a quanto prescritto dalle normative vigenti per i vari elementi d'arredo.

Tutti i componenti eventualmente lubrificati dovranno essere studiati in modo da proteggere gli utenti da possibili macchie durante un uso normale.

Eventuali sistemi di regolazione devono essere di facile uso, posti in modo da evitare azionamenti accidentali.

Eventuali fori o interstizi dovranno rispettare quanto previsto dalla normativa vigente.

Tutti gli arredi indicati nel presente Capitolato dovranno essere conformi alle normative nazionali ed europee per il settore relative a sicurezza, resistenza e idoneità.

I prodotti dovranno essere accompagnati dalle informazioni per l'uso redatte in lingua italiana, contenenti informazioni sull'uso previsto, istruzioni sulla manutenzione, informazioni sui prodotti da utilizzare per la pulizia.

Elenco arredi richiesti:

N.	TIPOLOGIA	QUANTITA'
1	POLTRONA con fianco condiviso e fissato pavimento.	328
2	TAVOLETTA SCRITTOIO A SCOMPARSA Le prime file, per complessive 116 poltrone, dovranno essere dotate di tavoletta scrittoio a scomparsa.	116

CARATTERISTICHE E REQUISITI SPECIFICI

Per esigenze di spettacolo le prime due file dovranno essere facilmente rimovibili.
Le altre dovranno avere le poltrone fissate a terra singolarmente o su barra unica.

STRUTTURA

E' richiesta una poltrona completamente smontabile.

Il sedile dovrà essere realizzato in legno multistrato di faggio di spessore di almeno 12 mm.

Lo schienale dovrà essere in legno multistrato di faggio di spessore almeno 10 mm.

La fiancata intermedia a mezza altezza e le gambe iniziali e terminali lunghe fino a terra, dovranno essere realizzate in profilato d'acciaio, spessore minimo 3 mm, con pannelli in polipropilene imbottiti e rivestiti di chiusura laterale.

Il bracciolo dovrà essere realizzato in profilato d'acciaio, spessore minimo 4 mm.

Il copri bracciolo dovrà essere realizzato in ABS di colore nero.

La gamba dovrà essere realizzata in tubolare ovale d'acciaio di circa 90x30x2 mm, saldata ad un piede in lamiera d'acciaio imbutita, di spessore minimo di 2,5 mm, con due fori per il fissaggio a pavimento che dovrà avvenire attraverso tasselli e viti di idonee dimensioni.

Il movimento per il ribaltamento del sedile dovrà avvenire per gravità, mediante contrappeso interno.

La parte inferiore del retro schienale dovrà essere realizzata in polipropilene di colore nero o grigio.

Tutte le parti metalliche a vista dovranno essere verniciate con polveri epossidiche antigraffio, di colore nero o grigio.

La viteria di fissaggio a pavimento dovrà essere incapsulata in appositi apparati copritesta, realizzati in polipropilene ed installati ad incastro in corrispondenza di ogni foro del piede.

IMBOTTITURA

Schienale: in resine espanse indeformabili auto-estinguenti, spessore medio di 70 mm e densità di 30 kg/m³.

Sedile: in resine espanse indeformabili auto-estinguenti, spessore medio di 70 mm e densità di 40 kg/m³.

RIVESTIMENTO

Il rivestimento dovrà essere realizzato in tessuto Trevira Cs con elevate caratteristiche di resistenza all'abrasione (martindale minimo richiesto 60.000 cicli).

RESISTENZA AL FUOCO

La poltrona, nel suo complesso, dovrà essere omologata in classe IIM di reazione al fuoco, con certificato rilasciato dal Ministero dell'Interno in corso di validità.

RILASCIO DI FORMALDEIDE

Si rinvia a quanto indicato nei CAM (Criteri Minimi Ambientali).

CARATTERISTICHE DEI COMPONENTI METALLICI

UNI EN ISO 9227 – Resistenza alla corrosione rivestimenti galvanici – Nessuna alterazione dopo 16h;

UNI EN ISO 9227 – Resistenza alla corrosione elementi verniciati – Nessuna alterazione dopo 24h;

UNI EN ISO 1520 – Resistenza alla imbutitura statica – Nessuna alterazione fino a una

penetrazione di 3 mm.

CONFORMITÀ AI CRITERI MINIMI AMBIENTALI

I prodotti dovranno essere conformi alle specifiche tecniche indicate nei CAM (Criteri Minimi Ambientali) di cui al seguente decreto:

- Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni (approvato con DM 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017) e s.m.i. .

REQUISITI DI SICUREZZA, RESISTENZA E DURATA

UNI EN 12727:2017 - livello " severo" .

ASSORBIMENTO ACUSTICO

Si richiede che il prodotto abbia come coefficiente di assorbimento acustico medio, per frequenze medie tra i 500 e i 2000 Hz, un valore di α compreso tra la 0,55 e 0,65, secondo la normativa UNI UNI EN ISO 354.

N.	TIPOLOGIA	QUANTITA'
3	SEDIA DIREZIONALE PER CONFERENZIERI dalle forme lineari e squadrate	6

STRUTTURA

Lo schienale dovrà essere realizzato in polipropilene caricato con fibra di vetro in colore grigio o nero. L' inserto del cuscino dello schienale e relativo supporto lombare dovranno essere realizzati in polipropilene con geometria autoadattante ad elevata ergonomia.

Dovrà essere prevista cuffia di chiusura del sottosedile in polipropilene, in colore nero o grigio.

La struttura di supporto dello schienale dovrà essere realizzata in tubolare di acciaio verniciato con polveri epossidiche di colore nero e dovrà prevedere piastra di fissaggio al meccanismo in acciaio.

MECCANISMO

La seduta dovrà prevedere un meccanismo sincronizzato in acciaio con cinque posizioni di bloccaggio, con sistema antishock. Inoltre dovrà prevedere la possibilità di regolazione in altezza della seduta e regolazione della tensione del molleggio dello schienale.

La regolazione dell'altezza del supporto lombare dovrà avvenire tramite due manopole sul retro dello schienale aventi campo di regolazione in altezza.

La seduta dovrà prevedere una colonna a gas per la rotazione e la regolazione dell'altezza della seduta.

IMBOTTITURA

Il sedile dovrà essere realizzato in poliuretano flessibile ignifugo dello spessore di 45mm circa e densità di almeno 40 Kg/m³.

Lo schienale dovrà essere realizzato in poliuretano flessibile ignifugo con densità di almeno 25 Kg/m³, spessore di circa 20mm.

RIVESTIMENTO

Il rivestimento dovrà essere realizzato in tessuto Trevira Cs con elevate caratteristiche di resistenza all'abrasione (martindale minimo richiesto 80.000 cicli).

BRACCIOLI

Sono richiesti braccioli del tipo multi regolabile con movimenti in 4D, realizzati internamente in acciaio, con parti metalliche a vista cromate e parti plastiche in polipropilene di colore nero.

BASAMENTO E RUOTE

Base girevole a cinque razze in alluminio lucidato Ø660mm, equipaggiata con ruote del diametro di 65mm in poliammide rinforzata con fibra di vetro, dotate di battistrada morbido in poliuretano.

ACCESSORI

La poltrona dovrà essere fornita con poggiatesta avente struttura in polipropilene e imbottitura in poliuretano ignifugo.

RESISTENZA AL FUOCO

La sedia, nel suo complesso, dovrà essere omologata in classe IIM di reazione al fuoco, con certificato rilasciato dal Ministero dell'Interno in corso di validità.

REQUISITI DI SICUREZZA E DURABILITÀ

- UNI EN 1335 per quanto riguarda le dimensioni, i requisiti di sicurezza e i metodi di prova
- UNI EN 1022 determinazione della stabilità – nessun ribaltamento
- UNI EN 9084 durata del meccanismo per la regolazione in altezza
- UNI EN 9083 resistenza alla caduta

CONFORMITA' AI CRITERI MINIMI AMBIENTALI

I prodotti dovranno essere conformi alle specifiche tecniche indicate nei CAM (Criteri Minimi Ambientali) di cui al seguente decreto:

- Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni (approvato con DM 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017) e s.m.i.

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 04/11/2020 18:30:28

IMPRONTA: 367FB5381F54B9787FF396399BC783945E596F340E3AE5212A3C4A2CD83B0468
5E596F340E3AE5212A3C4A2CD83B0468BD77D6E680A12D5A6944B362423AE74B
BD77D6E680A12D5A6944B362423AE74B19D1B16BE46111B143EE48491039E527
19D1B16BE46111B143EE48491039E52787D8370EA35AE24D688C91140ABE1D5F

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI ai sensi dell'art. 13 del del Regolamento UE n. 679/2016

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - General Data Protection Regulation -, il Comune di Trieste, titolare dei dati ai sensi del regolamento UE 2016/679, è tenuto a fornire informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali in suo possesso.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione, o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o all'insieme di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione di dati personali.

Oggetto del trattamento – Base Giuridica - Finalità

I dati personali in possesso dell'Ente sono raccolti nelle forme previste dalla legge.

I dati vengono trattati nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità e trasparenza imposti dalla citata normativa, con tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il conferimento dei dati richiesti con la modulistica predisposta, anche con accesso ai servizi on line al sito Istituzionale dell'Ente, è necessario, ai sensi delle vigenti norme di legge e regolamentari in materia, e il loro mancato conferimento potrebbe pregiudicare l'accesso all'esercizio di diritti o di servizi erogati dall'Ente.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è costituita dall'adempimento di obblighi legali o dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito l'Ente. Le finalità, cui sono destinati i trattamenti dei dati personali, rientrano in quelle previste dalle leggi e dai regolamenti, da esse previsti, che regolano le funzioni e i compiti istituzionali del Comune e, in particolar modo, con riferimento al trattamento di categorie particolari di dati personali, le stesse si ricollegano alle funzioni esercitate in vista di un interesse pubblico rilevante previsto dal Diritto dell'unione europea, da disposizioni di legge dell'ordinamento interno o dai regolamenti, nei casi previsti dalla legge, oltretutto alle materie indicate nell'art. 2 sexies, comma 2, lett. a alla lett. z e segg., del decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

Modalità di trattamento e durata del trattamento dei dati

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e/o informatici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità previste dalle stesse norme che regolano le attività istituzionali dell'ente comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. Ai fini di pubblico interesse il trattamento può essere effettuato anche oltre il periodo di tempo necessario per conseguire i diversi scopi per i quali i dati sono stati in precedenza raccolti o trattati.

Responsabili del trattamento

Per le finalità precedentemente indicate e il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, i dati personali possono essere comunicati ai soggetti esterni che trattano i dati per conto del Comune opportunamente designati "Responsabili del trattamento" (es. società di servizi di digitalizzazione dati, di archiviazione, dematerializzazione, conservazione documentale, gestione di posta elettronica, di banche dati, Società private o pubbliche di servizi e di riscossioni) e alle altre categorie di soggetti nei confronti dei quali le comunicazioni sono necessarie in quanto previste

dalle norme di riferimento di ciascuna attività o obbligatorie, quali altri Enti e Organismi Pubblici e Istituzioni centrali e periferiche, Istituti previdenziali, assicurativi, del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale, Istituzioni giurisdizionali, Tesoriere dell'Ente, a meno che tali soggetti non siano già contitolari in virtù di specifici accordi.

Conservazione dei dati

I dati personali sono trattati e conservati per il tempo necessario per adempiere alle finalità e con le eccezioni di cui è stato detto sopra.

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli articoli 13, comma 2, lettere (b) e (d), nonché da 15 a 21 del Regolamento, l'interessato potrà, nei casi previsti, esercitare i seguenti diritti:

- chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano e ottenerne copia;
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- chiedere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- ricevere i dati personali che lo riguardano in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico ai fini dell'esercizio del diritto alla portabilità;
- opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@comune.trieste.it

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679 al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Roma via di Monte Citorio 121 (tel. +39 06696771), seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web della stessa Autorità Garante www.garanteprivacy.it

Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente è l'**Avvocato Michele Gorga** che può essere contattato scrivendo presso la sede legale del Comune all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@comune.trieste.it

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: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 04/11/2020 18:32:46

IMPRONTA: 66C79BAF8F08DD81FE49C47E82D306E382B440BDA64A27D5DD0DE7431EABB897
82B440BDA64A27D5DD0DE7431EABB897D245726B47D74C93A63AC2C76F7C1BBA
D245726B47D74C93A63AC2C76F7C1BBAA8F8FD24AF93A55DA846E7F33CC01D05
A8F8FD24AF93A55DA846E7F33CC01D05277D115D3EE5ECC2A6862700EF24201A

PATTO DI INTEGRITA'

tra il comune di trieste ed i partecipanti alla procedura di gara per la fornitura con posa in opera di arredo – poltrone e sedie – per la sala polifunzionale del terzo piano del Magazzino 26, Porto Vecchio. CIG 84766500DF

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'espreso impegno anti-corrruzione 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 assegnato. Le 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 (a norma dell'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 e dell'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016) 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.

Per il Comune di Trieste

per l'Impresa

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: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 04/11/2020 18:32:20

IMPRONTA: A1213DC587FAD91D7255397E0CEFFEAB68E387695A2555DD643713FC0561741B
68E387695A2555DD643713FC0561741BBB27E10E10CE6B5A25C916251DA15BCD
BB27E10E10CE6B5A25C916251DA15BCDE084205EFE97AD62E6F8ADE3616ABF8
E084205EFE97AD62E6F8ADE3616ABF867C584DE4504AA7B3608A3EF539D271C