



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

Allegato I

Capitolato Speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di segreteria e coordinamento per l'assegnazione degli spazi in orario extrascolastico delle palestre scolastiche ubicate nelle sedi di competenza comunale e di competenza di EDR Trieste, nonché del corpo palestre dello Stadio Comunale "N. Rocco", delle palestre comunali di Via della Valle ("Cobolli") e di Largo Niccolini, ed inoltre della verifica del corretto utilizzo delle palestre e dell'effettuazione delle pulizie da parte delle Associazioni assegnatarie.

-CIG 9641746C7E **Capitolato speciale d'appalto**

Art. 1 - Ambito applicativo

Il presente capitolato disciplina lo svolgimento del servizio di segreteria e coordinamento per l'assegnazione degli spazi in orario extrascolastico delle palestre scolastiche ubicate nelle sedi di competenza comunale e di competenza di EDR Trieste, nonché del corpo palestre dello Stadio Comunale "N. Rocco", delle palestre comunali di Via della Valle ("Cobolli") e di Largo Niccolini, ed inoltre della verifica del corretto utilizzo delle palestre e dell'effettuazione delle pulizie da parte delle Associazioni assegnatarie.

Il Comune e l'appaltatore mantengono un costante rapporto di collaborazione, coordinamento e scambio di informazioni in merito a tutte le tematiche inerenti l'utilizzo delle palestre oggetto del presente disciplinare e a tutte le problematiche che dovessero insorgere nel corso dell'appalto.

Comune e appaltatore, ciascuno per la parte di propria competenza, mantengono inoltre un costante e costruttivo rapporto con le Direzioni scolastiche interessate e in generale con il mondo della scuola.

All'interno delle palestre si svolgono attività sportivo – motorie compatibili con le caratteristiche strutturali degli impianti stessi, prioritariamente per il soddisfacimento delle esigenze (allenamenti e, ove possibile, gare) delle associazioni sportive dilettantistiche aderenti al CONI attraverso una delle Federazioni sportive nazionali e/o uno degli Enti nazionali di promozione sportiva e/o Disciplina Sportiva Associata, riconosciuti dallo stesso CONI, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente disciplinare.

Art. 2 – Oggetto e modalità di espletamento del servizio

Il Comune di Trieste (di seguito brevemente denominato "Comune") intende affidare, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, mediante gara a procedura aperta, ad apposito soggetto appaltatore:

- il servizio di segreteria e coordinamento per l'assegnazione degli spazi orari all'interno delle palestre scolastiche di competenza comunale, in orario extra-scolastico (servizio 1);
- il controllo sul corretto utilizzo delle palestre nonché dell'effettuazione dei servizi di pulizie da parte delle associazioni assegnatarie (servizio 2).

L'elenco delle palestre oggetto dell'attività del presente appalto è specificatamente indicato nell'allegato A del presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 3 – Durata dell'affidamento

Il servizio ha durata di 12 mesi dal 01/07/2023 o dell'effettivo, successivo, avvio del contratto (scadenza iniziale presunta 30/06/2024). Il Comune di Trieste si riserva l'opzione di rinnovo espresso per un ulteriore anno, previa verifica di regolarità di esecuzione del servizio.

Art. 4 – Valore stimato dell'affidamento

In considerazione della durata del contratto, il valore iniziale a base di gara è di euro 90.000,00 Iva esclusa. In considerazione dell'opzione di rinnovo il valore complessivo stimato del contratto ai sensi dell'art. 35 d.lgs. 50/2016 è di euro 180.000,00 Iva esclusa.

Art. 5 – Modalità di esecuzione del servizio

Prestazione 1) - servizio di segreteria e coordinamento per l'assegnazione degli spazi orari all'interno delle palestre scolastiche di competenza comunale, in orario extra-scolastico:

Il Comune di Trieste garantisce, attraverso l'attività di organizzazione dell'appaltatore, la fruizione delle palestre e delle relative pertinenze nelle giornate e negli orari liberi dalle attività scolastiche, come comunicati dalle Direzioni scolastiche interessate.

I criteri di priorità per l'assegnazione degli spazi liberi all'interno delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, sono quelli approvati con deliberazione giuntale n. 321 dd. 20/07/2022, di competenza di Commissione tecnica all'uopo nominata. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione dell'appalto il Comune di Trieste dovesse adottare nuovi criteri di assegnazione, gli stessi sostituiranno automaticamente i precedenti.

L'appaltatore controlla accuratamente, anche con proprio personale, che dette linee guida vengano puntualmente rispettate dagli assegnatari di ogni palestra e segnala al Comune gli assegnatari responsabili di inadempienza, proponendo l'applicazione di sanzioni economiche, o di altri idonei provvedimenti, non esclusa la revoca dell'utilizzo dell'impianto.

L'appaltatore deve curare l'attività istruttoria - amministrativa inerente le assegnazioni degli spazi e delle fasce orarie disponibili fra i vari richiedenti che, di norma, sono disposte per un intero anno scolastico (settembre – giugno, con un periodo minimo di utilizzo da ottobre a maggio), nonché organizzare gli orari delle varie attività.

Di seguito il procedimento di assegnazione che deve essere seguito dall'Appaltatore nelle scadenze indicate :

- le domande di utilizzo, da inviarsi a mezzo mail nei termini indicati dal Comune e pubblicati sul sito istituzionale del Comune, devono essere inviate all'appaltatore del servizio entro il mese di giugno, ovvero entro il mese di cui verrà fatta apposita comunicazione; l'appaltatore del servizio istruisce le domande, in particolare verificando la loro correttezza sotto il profilo del possesso da parte dei richiedenti dei requisiti richiesti e predispone un primo piano di massima delle assegnazioni, tenuto conto delle indicazioni della Commissione Tecnica;
- entro il mese di agosto il Comune richiede alle Direzioni scolastiche interessate il quadro delle effettive disponibilità delle palestre, nonché l'espressione dell'assenso all'utilizzo delle medesime, con richiesta di riscontro entro il 15 settembre; nelle more del riscontro da parte delle Direzioni scolastiche, si terranno in considerazione, in via provvisoria, le disponibilità dell'anno scolastico precedente;
- non appena ricevute le comunicazioni delle Direzioni scolastiche, il Comune ne dà notizia all'appaltatore affinché, sulla base delle disponibilità effettive, provveda immediatamente alla predisposizione del quadro delle assegnazioni, da sottoporre al vaglio di apposita Commissione tecnica, composta da rappresentanti delle Federazioni Sportive e degli Enti di promozione Sportiva, indicati dal C.O.N.I., dal rappresentante del Comune che la presiede e dal rappresentante dell'EDR Trieste, alla presenza dell'appaltatore;
- il Comune prende atto del quadro definitivo delle assegnazioni inviatogli dall'appaltatore e lo approva a mezzo di determinazione del Dirigente del competente Servizio comunale, che ne dà comunicazione all'appaltatore;
- l'appaltatore comunica quindi ad ogni singola Direzione scolastica interessata le assegnazioni disposte (con la specificazione della data di inizio delle varie attività), nonché l'indicazione del nominativo della persona incaricata dall'appaltatore della sorveglianza dei locali nel corso dello svolgimento delle attività.

L'intero procedimento deve essere ultimato entro il mese di settembre, in modo da consentire l'avvio delle attività non oltre l'inizio del mese di ottobre.

Il Comune si riserva la facoltà di apportare al quadro delle assegnazioni motivate modifiche vincolanti per la Commissione. Oltre che per l'intero anno scolastico o per periodi di minore durata comunque compresi nello stesso, qualora sussistano delle disponibilità, possono essere disposte assegnazioni per altri periodi non compresi nell'anno scolastico o di sospensione dell'attività didattica, assegnazioni in corso d'anno scolastico e assegnazioni saltuarie o occasionali, sempre nel rispetto del procedimento sopra indicato.

Tutte le assegnazioni sono suscettibili di modificazione – per ampliamento, per restrizione o per spostamento - in conseguenza di comprovate esigenze scolastiche e di altre cause di forza maggiore; le assegnazioni sono inoltre sempre revocabili, in particolare nel caso di grave e ripetuta inosservanza delle norme comportamentali di cui al successivo articolo 5.

Il Comune può disporre la sospensione temporanea delle attività nelle palestre oggetto del presente disciplinare per l'esecuzione di interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria.

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

Prestazione 2) - controllo sul corretto utilizzo delle palestre nonché dell'effettuazione dei servizi di pulizie da parte delle associazioni assegnatarie:

L'Appaltatore controlla che le società assegnatarie garantiscano il corretto svolgimento di tutte le attività necessarie all'assistenza e alla pulizia delle palestre, nonché dell'esercizio degli impianti elettrici e del mantenimento delle condizioni di sicurezza, secondo le normative vigenti.

L'appaltatore assume l'impegno nei confronti del Comune e degli Istituti scolastici di rispettare e far rispettare agli assegnatari tutte le norme contenute nel presente capitolato; il Comune si riserva il diritto di esercitare, per il tramite dei suoi funzionari e senza preavviso, il controllo sull'osservanza di tutte le condizioni disciplinanti il presente atto.

A. PULIZIA

L'appaltatore controlla, anche con personale proprio, il rispetto della normativa e delle prescrizioni anticovid vigenti da parte delle società assegnatarie (atleti, allenatori e altri soggetti autorizzati ad accedere alle palestre), nonché verifica che l'assegnatario, ovvero il responsabile dell'evento sportivo, faccia rispettare dette normative sanitarie dal pubblico durante le gare/manifestazioni.

Il servizio, supplementare a quello di stretta pertinenza dell'attività scolastica garantito dall'ente competente, viene espletato in orario extrascolastico, nelle palestre indicate nell'allegato A del presente capitolato, con le prestazioni di seguito elencate da parte delle associazioni assegnatarie:

1) giornalmente, al termine dell'utilizzo:

spazzatura, lavatura degli spogliatoi e relativi servizi igienici e docce (pavimenti, sanitari, ecc.);
spazzatura della palestra, dei corridoi e degli atrii ed accessi fruiti;
vuotatura cestini.

2) due volte alla settimana, comunque in occasione di gare:

spazzatura, lavatura dell'infermeria, (pavimenti, sanitari, arredi, ecc.)
spazzatura, lavatura dei servizi igienici riservati al pubblico (pavimenti, sanitari, ecc.);
spazzatura dei settori riservati al pubblico e relativi accessi, disimpegni ed atrii.

Le prestazioni di cui al precedente punto 2) sono limitate alle palestre di I e II categoria (solo di I per la parte concernente il pubblico); le gare si svolgono di norma nei giorni prefestivi e festivi e di lunedì.

Qualora durante un controllo da parte dell'appaltatore o da parte di dipendenti comunali si rilevi la mancata effettuazione delle prestazioni di cui ai punti 1) e/o 2), le prestazioni verranno garantite direttamente dall'appaltatore con spesa a proprio carico e successiva rivalsa sull'assegnatario inadempiente, provvedendo contestualmente a darne comunicazione al Comune di Trieste.

B. SORVEGLIANZA ED ASSISTENZA

L'appaltatore controlla, anche con personale proprio, il rispetto da parte delle associazioni assegnatarie dei seguenti adempimenti giornalieri:

- apertura ed attivazione della struttura;
- vigilanza con particolare attenzione sul divieto di accesso ad estranei (è consentito unicamente l'accesso di pubblico in occasione di gare nelle zone allo stesso destinate nelle palestre dichiarate idonee) e comunque ad altri ambienti dell'edificio scolastico, e sul rispetto del divieto di fumare;
- assistenza all'utenza con l'attivazione dei locali e la collaborazione alla rimozione delle attrezzature al termine dell'utilizzo;
- alla fine dell'attività, chiusura della struttura, dei locali, dei servizi, degli impianti idrici ed elettrici, dei serramenti, degli accessi;
- provvedere con la massima urgenza ad informare l'appaltatore, per quanto concerne danneggiamenti, rotture o furti nelle palestre scolastiche.

C. ALTRI CONTROLLI E SEGNALAZIONI

All'appaltatore compete il controllo del regolare utilizzo ed andamento delle attività secondo le assegnazioni effettuate dalla apposita commissione, consentendo l'accesso unicamente agli autorizzati ed esclusivamente negli ambienti disponibili; altresì segnala al competente Servizio Comunale eventuali utilizzi scorretti difforni dalle norme d'uso, mancati utilizzi, danneggiamenti, furti, rotture, problematiche relative a guasti e/o malfunzionamenti degli impianti.

D. ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI ELETTRICI

L'Appaltatore deve garantire mediante personale in possesso dei requisiti di idoneità, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, che l'attività da parte delle associazioni assegnatarie venga effettuata con presenza di pubblico, in occasione di manifestazioni, unicamente nelle seguenti strutture:

1. palestra adiacente alla scuola Suvich di Via Giulia;
 2. palestra adiacente alla scuola Don Milani di Altura;
- e nei seguenti termini:
- presenza di un'unità per la durata di utilizzo delle singole palestre;
 - vigilanza ed esercizio dell'impianto, da 60 minuti prima dell'accesso del pubblico fino a 30 minuti dopo il termine della manifestazione;
 - annotazioni sul registro d'esercizio in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

E. PIANO E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

In occasione di manifestazioni con presenza di pubblico, nelle palestre di I° categoria formalmente dichiarate idonee l'Appaltatore verifica obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 19 del D.M.I. 18/3/1996 e successive modifiche e integrazioni, che le società assegnatarie predispongano e attuino i piani della sicurezza, garantendo la presenza di un responsabile, il cui nominativo deve essere comunicato al competente Servizio comunale, durante l'esercizio di tutte le attività connesse con lo svolgimento degli eventi.

F. SERVIZIO DI CUSTODIA

L'Appaltatore dovrà provvedere ad organizzare il servizio di custodia per ogni palestra, con oneri a carico delle Associazioni Sportive assegnatarie. L'Appaltatore dovrà comunicare nominativi e recapiti telefonici dei custodi individuati dalle varie associazioni/società sportive.

Art. 5 – Manutenzione palestre

Al Comune e all'EDR (ognuna per le palestre di competenza) spettano la manutenzione ordinaria e straordinaria delle palestre, scolastiche e non, nonché il pagamento delle utenze. All'Appaltatore compete il controllo periodico dell'efficienza e delle scadenze dei defibrillatori presenti nelle palestre trasmettendo periodicamente, e almeno con cadenza annuale, una dichiarazione in merito alle verifiche effettuate.

- Palestre scolastiche di competenza comunale: al verificarsi di necessità manutentive a qualunque titolo l'Appaltatore dovrà informare il Comune al fine di verificare se tali interventi sono compresi nelle prestazioni previste dal capitolato speciale d'appalto del Global Service Scuole (contratto di manutenzione sottoscritto dal Comune). Nel caso in cui la prestazione non rientrasse nel capitolato del Global service, si applicheranno le disposizioni previste al successivo punto per le palestre comunali;
- Palestre comunali: l'appaltatore provvederà ad informare tempestivamente il referente comunale dell'ufficio impianti sportivi nelle necessità di intervento. Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli di importo fino ad euro 300 iva esclusa che dovranno essere attivati e spesati dall'appaltatore, salvo successivo rendiconto al Comune. Gli interventi di importo pari o superiore ad euro 300 iva esclusa si considerano di manutenzione straordinaria e verranno attivati e spesati dall'appaltatore, previa autorizzazione e salvo successivo rendiconto al Comune.
- Palestre EDR: l'appaltatore provvederà ad informare tempestivamente il referente EDR nelle necessità di intervento. Sulla base della deliberazione n. 320 dd. 20 luglio 2022 (art. 3 convenzione) si informa che gli interventi manutentivi (sia ordinari che straordinari) su queste palestre verranno effettuati direttamente da EDR.

Per gli interventi di manutenzione svolti direttamente dall'Appaltatore il Comune riconosce l'importo massimo annuo di euro 6.000,00.- (IVA esclusa), sulla base di rendiconto riscontrato regolare e conforme dall'ufficio impianti sportivi.

Art. 9 – Tariffe uso palestre

Per l'utilizzo delle palestre scolastiche oggetto del presente disciplinare l'appaltatore comunica le tariffe stabilite dal Comune con deliberazione consiliare n.7/2021 (aggiornate all'Istat con determinazione dirigenziale n. 2920/2022 esecutiva il 25/10/2022) come risulta dal seguente prospetto:

a) impianti di I categoria (idonei allo svolgimento di attività ufficiali con presenza di pubblico)		
Allenamenti e gare	Euro 4,30 ora + IVA	
Manifestazioni (senza aut.P.S.)	euro 23,00 ora + IVA	
b) impianti di II categoria (idonei allo svolgimento di attività ufficiali senza presenza di pubblico)		
Allenamenti e gare	euro 2,70 ora + IVA	
Manifestazioni (senza aut.P.S.)	euro 13,00 ora + IVA	
c) impianti di III categoria (non idonei allo svolgimento di attività ufficiali)		
Uso	euro 2,20 ora + IVA	
Manifestazioni (senza aut.P.S.)	euro 10,00 ora + IVA	

Le suddette tariffe potranno essere soggette ad adeguamento.

Spetta all'Appaltatore la comunicazione con cadenza semestrale al Comune di Trieste – Ufficio Impianti Sportivi della rendicontazione delle tariffazioni (al fine di permettere al Comune la corretta emissione delle fatture attive nei confronti delle Associazioni Sportive assegnatarie degli spazi delle palestre).

Art. 10 - Oneri riconosciuti per la sicurezza

Per il presente contratto, ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/08, viene redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali. Gli oneri interferenziali sono specificatamente stimati nel Duvri per il presente appalto. (ai sensi del combinato disposto dell'art. 23, comma 15, del D.Lgs n. 50/2016 e dell'art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i.),

Inoltre nell'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà osservare tutte le norme di sicurezza di cui allo specifico "DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI". Il duvri dovrà essere approvato e controfirmato dall'Appaltatore prima dell'avvio del servizio.

Art. 11 – Modalità stipula contratto

La stipula del contratto avverrà mediante sottoscrizione ~~il contratto~~ sotto forma di scrittura privata ai sensi dell'art. 32, d.lgs. 50/2016. L'Operatore Economico affidatario dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo.

Art. 12 – Invio documentazione obbligatoria

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

- **documento indicante il nome del/dei referenteli**, tenuto/i a vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto;
- **l'elenco del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio**, da cui emerga, per ciascun addetto, il nome e cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, il livello/categoria di inquadramento nel Contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il numero di posizione INPS e, se esistente, il numero di matricola. Ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente e motivatamente comunicata;
- **attestati di formazione specifica per il personale impiegato nel servizio;**
- **copia polizza di responsabilità civile verso terzi** con massimale non inferiore ad 1.500.00,00 euro annui.

Art. 13 – Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo verrà fatturato con cadenza mensile.

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

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

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

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- il **Codice Identificativo Gara CIG 9641746C7E** da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCIG>
- gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa (quindi dim impegno)
- la puntuale e comprensibile descrizione del servizio reso nel periodo fatturato

Il campo <EsigibilitaIVA> del tracciato xml della fattura elettronica va compilato inserendo la lettera "S" che individua il meccanismo della scissione dei pagamenti (art. 17 ter comma 1 DPR 633/72); qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi **riferimenti**

normativi.

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

- gli estremi del provvedimento di affidamento.

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

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

In caso di ritardato pagamento, il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'articolo 1284 del Codice civile vigente alla data di stipula del presente contratto.

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

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

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

Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

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

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche, causa di risoluzione dell'affidamento di cui trattasi.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente atto, da inviare al Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10, dovranno obbligatoriamente riportare il seguente Codice Identificativo Gara **CIG 9641746C7E**.

Art. 15 – Responsabilità ed obblighi dell'Affidatario in merito al personale - Clausola sociale

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

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

L'Affidatario garantisce che i servizi richiesti e descritti nel presente atto verranno eseguiti da personale professionalmente preparato e qualificato, per il quale ha provveduto ad adeguata formazione.

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

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

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

L'appaltatore e gli assegnatari assicurano di svolgere i servizi di cui alle precedenti disposizioni con proprie risorse umane qualificate, che siano funzionalmente dipendenti, o attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali, coinvolgendo eventualmente nell'attività anche i volontari e associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il personale utilizzato deve essere identificabile ed è inoltre tenuto ad un contegno corretto ed adeguato per il servizio da svolgere; l'appaltatore e gli assegnatari rispondono senza eccezioni del buon comportamento, nel rispetto del Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione giuntale n.234 dd. 13 giugno 2018.

Il Comune rimane estraneo a qualunque rapporto fra l'appaltatore, gli assegnatari ed il personale da loro dipendente, o volontario o altrimenti impiegato nelle attività oggetto del contratto.

Per il personale volontario l'appaltatore e gli assegnatari dovranno provvedere alla stipula di adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività.

L'appaltatore, inoltre si impegna prima della firma del contratto a comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio Responsabile tecnico-operativo che si rappresenterà con l'Amministrazione Comunale per tutto ciò che attiene allo svolgimento dei servizi;

L'appaltatore, nell'ambito del personale impiegato, si obbliga ad osservare quanto previsto dal decreto legislativo 39/2014 – lotta agli abusi ed allo sfruttamento di minori

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore e agli assegnatari di dare notizia scritta a tutte le risorse umane impiegate.

Clausola sociale

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'Appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'Appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del d.lgs. 50/2016.

La Stazione Appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.

Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

Art. 16 - Oneri previdenziali e assistenziali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16 – Ulteriori oneri a carico dell'Affidatario

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

Art. 17 - Controlli

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

Art. 18 - Divieto di modifiche introdotte dall'Affidatario.

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

Art. 19 – Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103, comma 11 del d.lgs. 50/2016, il Comune di Trieste si riserva per il presente affidamento di non richiedere la garanzia definitiva per garantire l'ottenimento di migliori condizioni economiche in considerazione della particolarità del servizio e del tipologia di corrispettivo a misura che rischia di creare una sproporzione tra l'importo della cauzione e quello delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 20 - Divieto di cessione

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

Art. 21 - Subappalto

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

Art. 22 – Risoluzione del servizio per cause imputabili all'Affidatario

In caso di mancato espletamento o di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all'Affidatario nell'esecuzione dell'attività contrattuale, e comunque nel caso non risultino rispettate tutte le obbligazioni previste nel presente atto, oltre all'applicazione delle penali per un importo superiore a quello massimo indicato al successivo articolo 23, il Comune disporrà la risoluzione del servizio in oggetto.

Art. 23 – Contestazioni e penalità

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

1. in caso di non conformità del servizio, rispetto ai parametri tecnici del presente atto: euro 50,00 (trenta/00) a 150,00 (centocinquanta/00) euro per ogni singola non conformità riscontrata;
2. per inadempienze diverse da quella sopra citata, quali ad esempio modifiche non concordate, mancata informazione, ritardo nell'esecuzione, mancato utilizzo da parte del personale della divisa di lavoro e/o d.p.i., mancata esposizione da parte del personale del cartellino di riconoscimento, ecc.: da euro 50,00 (cinquanta/00) ad euro 300,00 (trecento/00) in proporzione all'entità delle inadempienze;

In caso di mancata esecuzione del servizio il Comune si riserva la facoltà di individuare un diverso Operatore Economico con spese in danno a carico dell'Affidatario.

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

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

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

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

Art. 24 – Adeguamenti in base alla legge 7.8.2012 n.135.

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

Art. 25 – Recesso

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

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

L'Affidatario può recedere dal presente atto previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, all'indirizzo comune.trieste@certgov.fvg.it almeno 90 (novanta) giorni prima del recesso; il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

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

Art. 26 - Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'Affidatario ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione giuntale n. 234 del 24 maggio 2018, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

I citati atti sono reperibili presso l'indirizzo url: <http://amministrazionetrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codici-di-comportamento/>.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

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

Art. 27 - Rinvio

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

Art. 28 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario ex art. 206 del D.Lgs 50/2016, saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale.

Il Foro competente è sin d'ora individuato in quello di Trieste.

Art. 29- Spese

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

Art. 30 - Domicilio

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

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile in quanto applicabile l'Affidatario, a mezzo del legale rappresentante, previa lettura del presente atto, dichiara di approvare specificatamente gli artt. dal 9 al 30 dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente atto in formato elettronico.

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

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

data della firma digitale

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CIPRIANI FABIO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 17/02/2023 18:06:16