



## FOGLIO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO DISABILI PRESSO IL CENTRO POLIFUNZIONALE "LA NOSTRA FAMIGLIA" DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN) – ANNO EDUCATIVO 2021/2022

Il presente foglio d'oneri, unitamente all'offerta che verrà presentata dall'Aggiudicatario, regola i rapporti contrattuali relativi all'appalto del servizio di trasporto ed accompagnamento di persone disabili residenti nel Comune di Pordenone al centro polifunzionale "La Nostra Famiglia" di San Vito al Tagliamento per la durata di un anno educativo, con incarico diretto.

L'Aggiudicatario si impegna ad attenersi tassativamente a tutte le norme tempo per tempo vigenti (Regolamenti C.E., norme nazionali, regionali sia generali che specifiche di settore), nonché alle disposizioni contenute nel presente foglio d'oneri.

### ARTICOLO 1 – OGGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto ed accompagnamento di bambini/ragazzi disabili residenti nel Comune di Pordenone al centro polifunzionale "La Nostra Famiglia" di San Vito al Tagliamento, che dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì e, su richiesta delle famiglie, anche il sabato mattina, fatti salvi i giorni festivi e le eventuali chiusure del centro;
2. I bambini/ragazzi da trasportare sono attualmente stimanti in numero di 9 utenti; il dato potrebbe essere oggetto di modifiche di volta in volta, sulla base delle richieste delle famiglie residenti a Pordenone. I nominativi degli utenti che dovranno essere trasportati, con i relativi dati, verranno comunicati dal Comune di Pordenone, con un preavviso di almeno 7 giorni di calendario;
3. il servizio da erogare comprende il tragitto di andata dai luoghi di abitazione, o quanto più in loro prossimità, degli utenti segnalati dal Settore III – "Servizi alla persona e alla comunità" del Comune di Pordenone al centro "La Nostra Famiglia" di San Vito al Tagliamento e il tragitto di ritorno dal centro ai luoghi di abitazione (o quanto più in loro prossimità), per poter essere presenti al centro polifunzionale di norma per le ore 9:40 dal lunedì al venerdì e per le ore 9:45 il sabato, mentre per il ritorno l'uscita dal centro è prevista alle ore 15:20 dal lunedì al venerdì e alle ore 12:10 il sabato. Tenuto conto dei tempi per l'accoglienza degli utenti mediante presa in consegna dal un luogo in prossimità della propria abitazione e della loro "riconsegna" in fase di rientro, si indicano gli orari che in linea di massima saranno richiesti per l'effettuazione del servizio:

	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>
Lunedì	7.40	9.40	15.20	17.30
Martedì	7.40	9.40	15.20	17.30
Mercoledì	7.40	9.40	15.20	17.30
Giovedì	7.40	9.40	15.20	17.30
Venerdì	7.40	9.40	15.20	17.30
Sabato	8.30	9.45	12.10	13.30

4. durante il servizio dovrà sempre essere presente un accompagnatore per la custodia e cura dei bambini/ragazzi trasportati, adeguatamente preparato per ogni evenienza e per l'accudimento degli stessi durante l'attività appaltata;
5. il servizio dovrà essere organizzato in maniera tale da non far stazionare nel mezzo di trasporto i bambini/ragazzi oltre le due ore, due ore e dieci dal momento della loro presa in consegna;



6. l'Aggiudicatario dovrà svolgere il servizio con propri mezzi e con proprio personale, in regola con gli obblighi contributivi e fiscali previsti dalle vigenti disposizioni, rimanendo a tal fine esclusa ogni e qualsiasi responsabilità da parte del Comune;
7. L'Aggiudicatario dovrà tenere i seguenti registri, relativi allo svolgimento delle attività:
  - a. registro giornaliero delle presenze degli utenti, con ora di salita e di discesa che dovrà essere sottoscritto da ogni singolo accompagnatore dell'utente da trasportare (in fase di andata per la salita sul mezzo ed in fase di ritorno per la discesa dal mezzo) e dal soggetto preposto del centro polifunzionale di San Vito al Tagliamento (in fase di andata per la discesa dal mezzo e in fase di ritorno per la salita sul mezzo), che indica il periodo di presa in carico del bambino/ragazzo a cura dell'Aggiudicatario (anche ai fini assicurativi)
  - b. registro giornaliero con l'indicazione delle percorrenze giornaliere per mezzo e destinazione.

## ARTICOLO 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata di un anno educativo (orientativamente da inizio settembre 2021 alla fine di luglio 2022).

L'Amministrazione si potrà avvalere della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora dovessero intervenire nuove motivazioni di interesse pubblico a seguito di diverse valutazioni di opportunità e/o per sopraggiunte necessità, che dovranno essere debitamente motivate (oltre a quanto previsto ai successivi artt. 14 "Recesso" e 15 "Risoluzione").

## ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo, al netto di IVA, ammonta a € 66.000,00 complessive (canone mensile € 6.000,00) calcolato sulla base del trasporto di n. 9 bambini/ragazzi; fino ad una variazione di più tre disabili/meno tre disabili il prezzo del canone mensile non subirà alcuna variazione; oltre detti limiti il prezzo potrà essere rivalutato sulla base dell'effettivo numero di minori trasportati. Tenuto conto che nell'arco dell'anno il servizio non verrà effettuato durante le varie festività (Natale, Pasqua, ...), qualora si rendesse opportuno anticipare e/o posticipare di qualche giorno (massimo una settimana) l'inizio dell'attività e/o la sua conclusione, nulla sarà dovuto all'Aggiudicatario oltre all'importo di cui sopra e lo stesso sarà fin d'ora obbligato alla sua esecuzione.

Il Comune di Pordenone si riserva la facoltà di chiedere all'affidatario del servizio, che ha l'obbligo di accettare, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto qualora in corso di esecuzione si dovesse rendere necessario un aumento dell'affidamento delle prestazioni, secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., anche sulla base delle richieste delle famiglie ammesse al servizio, agli stessi prezzi e condizioni generali pattuite, fatto salvo quanto previsto al precedente comma del presente articolo.

Qualora il servizio dovesse essere sospeso per cause di forza maggiore, alla Ditta sarà riconosciuto il solo rimborso delle spese incomprimibili, se e nella misura in cui siano identificabili.

## ARTICOLO 4 – AUTOMEZZI

1. Gli automezzi che verranno impiegati per l'esecuzione del servizio di cui trattasi dovranno essere di proprietà o in disponibilità dell'Aggiudicatario e attrezzati per il trasporto di persone disabili, con allestimento omologato secondo le normative vigenti e/o che verranno emanate in corso d'opera, per favorire la sicurezza degli utenti e per facilitare la salita e la discesa degli stessi anche se in carrozzina;



2. nel caso in cui si rendesse necessario, in base agli utenti per i quali il Comune richiederà il trasporto, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a dotarsi tempestivamente di un mezzo adeguato per capienza o di più mezzi ulteriori aventi caratteristiche almeno uguali a quelle richieste con il presente foglio d'oneri;
3. in caso di guasto od altro impedimento del/dei mezzi di trasporto, al fine di garantire continuità al servizio, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione uno o più mezzi sostitutivi con caratteristiche almeno uguali a quelle richieste;
4. tutti i mezzi devono essere dotati di impianto di riscaldamento e di aria condizionata funzionanti;
5. l'Aggiudicatario dovrà, in riferimento ai mezzi destinati al servizio di cui trattasi
  - a. mantenere tutti gli automezzi in perfetta efficienza, rispettando le verifiche ed i controlli di rito (collaudo, revisione, ...), nonché effettuare i dovuti interventi in caso di necessità
  - b. effettuare una accurata pulizia interna ed esterna di tutti gli automezzi, nonché la detersione e la sanificazione/disinfezione degli stessi, con adeguati prodotti conformi alle disposizioni di legge in vigore tempo per tempo, allo scopo di evitare ogni nocimento alle persone, che non siano di difficile dispersione, che non lascino residui dannosi all'organismo né a breve né a lungo termine, che non abbiano odore sgradevole e che siano rispettosi dell'ambiente
  - c. provvedere a proprie spese al rifornimento di carburante per tutto il periodo di vigenza contrattuale, evitando soste per il rifornimento durante l'esecuzione del servizio di trasporto utenti
  - d. dotare tutti gli automezzi di un kit di pronto soccorso, ben visibile dall'autista e dall'accompagnatore, comprendente quanto previsto dalla normativa di riferimento
  - e. attrezzare tutti gli automezzi per l'effettuazione del trasporto anche in presenza di condizioni climatiche avverse (ad es.: neve, ghiaccio, ...).

## ARTICOLO 5 – PERSONALE

1. Per svolgere le prestazioni contrattuali l'Aggiudicatario si avvarrà di proprio personale, in possesso della necessaria qualifica, che si sappia esprimere comprensibilmente in lingua italiana (meglio se anche a conoscenza di una o più lingue straniere) e l'impiegherà sotto la sua diretta responsabilità. In particolare
  - a. il personale addetto al servizio trasporto dovrà essere riconosciuto idoneo alla mansione (requisiti di idoneità fisica e psico-attitudinale stabiliti dal D.M. del 23.02.1999 n. 88 e dalla vigente normativa) e munito di patente adeguata al mezzo alla cui guida è destinato per il particolare servizio di cui trattasi
  - b. il personale di accompagnamento, considerata la particolarità del servizio, dovrà possedere specifico titolo professionale OSA/ADEST/ educatore o esperienza documentata di almeno due anni di assistenza al trasporto/accompagnamento a persone disabili, capacità in ordine all'accudimento di minori o utenti che usufruiscono del servizio. Sarà suo compito vigilare sull'incolumità degli utenti trasportati, assisterli e aiutarli, dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata per la salita) fino al momento in cui si effettua la fermata per la discesa dall'automezzo, nonché accompagnarli obbligatoriamente all'ingresso della struttura e affidarli al personale della stessa e, al ritorno, al familiare/accompagnatore di riferimento. In caso di assenza dell'utente all'orario stabilito di presa in carico, l'Aggiudicatario contatta i familiari e, in caso di non riscontro o previsione di eccessivo ritardo, è autorizzato a proseguire dopo massimo 10 minuti di attesa; in caso di assenza di persona alla fermata per la riconsegna del bambino/ragazzo, l'operatore dovrà comunque tutelare l'utente in carico e tempestivamente contattare la famiglia e, in caso di non riscontro, le Forze dell'Ordine.



2. l'Aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente, a seguito della sottoscrizione del contratto d'appalto, l'elenco del personale che verrà impiegato, corredato da copia dei relativi attestati di qualifica o comunque di documentazione atta a dimostrarne l'idoneità professionale; detto elenco e relativa documentazione dovranno essere tempestivamente aggiornati in caso di variazioni;
3. l'Aggiudicatario si impegna ad assicurare per tutto il periodo di incarico la continuità delle prestazioni ed in particolare, tenuto conto che il servizio è rivolto a soggetti in situazione di disagio, la presenza continuativa, per quanto possibile, dei medesimi operatori. Nel caso di sostituzioni, che dovranno essere motivate, l'Aggiudicatario si impegna a garantire l'impiego di personale che risponda agli stessi requisiti di cui alla propria offerta, in linea con le prescrizioni di cui al presente foglio d'oneri (qualifica, preparazione professionale, patente, idoneità sanitaria, ...). Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'Aggiudicatario di trasferire altrove il personale ritenuto inadatto al servizio per comprovati motivi; in tal caso l'Aggiudicatario provvederà a quanto richiesto, nonché alla sostituzione con altro personale idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti;
4. il personale dovrà essere sottoposto, a cura e spese dell'Aggiudicatario, ai periodici controlli sanitari previsti dalla normativa in vigore tempo per tempo, ed in ogni momento il Comune potrà disporre l'accertamento dei requisiti indicati nel presente foglio d'oneri e nella relativa offerta, riservandosi il diritto di richiedere ulteriori controlli sanitari ritenuti opportuni; resta inteso che il personale, al rientro da una eventuale assenza per malattia, è tenuto a certificare l'insussistenza di patologie infettive o diffuse;
5. l'Aggiudicatario dovrà provvedere a un'adeguata formazione del personale, anche mediante il periodico aggiornamento professionale, secondo il programma che indicherà nella propria offerta e a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale;
6. il personale impiegato dovrà essere in possesso della certificazione penale del casellario giudiziale di cui all'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 e ss.mm.ii. (Certificato del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro: *"Il certificato del casellario giudiziale di cui all'articolo 24 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori."*) e l'Aggiudicatario dovrà predisporre adeguate misure interne per attivare le richieste del certificato, qualora ricorrano le condizioni;
7. il personale impiegato dall'Aggiudicatario
  - a. non avrà alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal Comune
  - b. dovrà garantire un corretto comportamento nei confronti di chiunque con questo interagisca per motivi del servizio di cui trattasi
  - c. dovrà operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica delle persone e nel rispetto dei diritti individuali
  - d. non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere garantiti
  - e. dovrà mantenere rigorosamente il segreto d'ufficio su fatti e circostanze e notizie di cui sia venuto a conoscenza per motivi collegati al servizio di cui trattasi
  - f. dovrà raccogliere le eventuali rimostranze degli utenti sulla gestione del servizio erogato e l'Aggiudicatario dovrà trasmettere con sollecitudine tali segnalazioni al Comune, tramite il proprio referente
  - g. dovrà essere dotato di apposito cartellino identificativo, con l'indicazione della Ditta e la qualifica e nominativo di ciascun operatore;



8. l'Aggiudicatario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalle vigenti normative di legge e regolamentari relative alla sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico della sicurezza) e dalle altre norme in vigore e/o che verranno emanate in corso d'opera; dovrà dotare il proprio personale di tutti i dispositivi di protezione individuale previsti, che dovranno essere adeguatamente utilizzati dal personale in servizio; dovrà rispettare tutte le norme in vigore, e/o che verranno emanate in corso d'opera, sulle assicurazioni sociali, sulle norme contributive e retributive e relative a tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro; dovrà osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal CCNL in vigore per il settore e per la zona in cui si svolgono le prestazioni, ove applicabile (ovvero i contratti della cooperazione sociale o del settore privato in cui l'impresa opera, sottoscritti dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative);
9. l'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche, in conformità alle vigenti norme di legge in materia;
10. poiché, in applicazione alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, articolo 2, comma 3, gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione pubblica, l'Aggiudicatario dichiara di conoscere e di rispettare, per quanto compatibile, il succitato Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e il codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone, reperibile sul sito web del Comune stesso; dichiara altresì di essere a conoscenza della possibile risoluzione del contratto nel caso fossero violati gli obblighi derivanti dal codice stesso.

## ARTICOLO 6 – RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

L'Aggiudicatario dovrà identificare un suo rappresentante od incaricato il cui nominativo, luogo di residenza, indirizzo e numero telefonico dovrà essere comunicato per iscritto al Comune prima dell'avvio dell'appalto. A copertura di eventuali assenze di detto rappresentante, che dovranno in ogni caso essere comunicate preventivamente al Comune (fatte salve cause di forza maggiore), l'Aggiudicatario deve inoltre comunicare per iscritto il nominativo del referente sostituto con i relativi dati, come sopra richiesto.

Detto rappresentante dovrà:

- a. poter intervenire nell'adempimento degli oneri contrattuali, almeno di quelli collegati all'organizzazione dei servizi ed alle attività di gestione ordinaria;
- b. essere comunque facilmente rintracciabile, almeno nell'arco del normale orario d'ufficio ed il sabato mattina, mediante telefono cellulare (od altro ausilio);
- c. svolgere funzioni di supervisione e controllo sulle attività correlate all'esecuzione delle prestazioni di cui trattasi, compreso il rapporto con le famiglie degli utenti in carico.

Tutte le contestazioni per inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte alla ditta aggiudicataria.

## ARTICOLO 7 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto previsto da altri articoli del presente foglio d'oneri, resta a carico dell'Aggiudicatario:

- a. rendere disponibile un servizio di ricezione chiamate per tutti i giorni lavorativi dell'anno educativo a vantaggio degli utenti, per eventuali comunicazioni attinenti all'appalto di cui trattasi, almeno nelle fasce orarie dalle ore 7:00 alle 18:00, per chiarimenti sulle modalità di trasporto, richieste relative allo stato del



- trasporto in corso, ricezione di segnalazioni di tipo occasionale quali disdette per imprevisti, richieste di modifiche del servizio (spostamento di fermata, di orario, ...), altre varie;
- b. lo studio e la realizzazione di un percorso alternativo/modifica provvisoria di percorsi ed orari per effettuare il servizio di cui trattasi, in accordo con il Comune, nel caso di eventi straordinari che dovessero comportare l'impraticabilità delle strade, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune
  - c. coordinarsi con il personale preposto del Comune per tutto quanto attiene alla gestione delle attività collegate alla corretta esecuzione dell'appalto di cui trattasi
  - d. effettuare degli incontri periodici con il personale preposto del Comune, almeno tre volte nell'arco dell'anno educativo, per pianificare l'attività e relazionare sull'andamento della stessa (orientativamente prima dell'inizio dell'anno educativo, in corso d'anno e alla fine dell'anno), oltre ad eventuali altri momenti di confronto che potranno essere richiesti dalle parti, senza che sia dovuto alcun importo aggiuntivo oltre al corrispettivo pattuito;
  - e. inoltrare ogni mese un report sull'attività svolta contenente l'indicazione almeno
    - I. degli utenti trasportati giornalmente
    - II. degli orari di "raccolta" e "riconsegna" di ciascun utente, per ciascun giorno del mese
    - III. indicazione dei chilometri di percorrenza giornaliera

Detta reportistica costituirà il documento base per verificare la regolarità delle prestazioni ai fini anche del pagamento della fatturazione e dovrà essere inoltrata entro la prima settimana del mese appena concluso.

## Art. 8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

Il Comune di Pordenone si riserva il controllo, con personale proprio, sulle prestazioni e avrà la facoltà ed il diritto di eseguire detti controlli ed accertamenti in ogni momento e senza preavviso.

Il Comune di Pordenone si impegna a liquidare mensilmente all'Aggiudicatario, in via posticipata, su invio di fattura elettronica e con riferimento alle presenze registrate nel mese precedente, l'importo mensile indicato al precedente art. 3 "Importo dell'appalto", fatta salva la verifica della regolarità contributiva, entro 30 gg dal ricevimento della stessa e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17-bis del D.Lgs. 241/1997 e ss.mm.ii. se ed in quanto applicabile. Resta inteso che, prima dell'invio della fattura, il Comune dovrà dare il proprio nulla osta a seguito della verifica della regolarità delle prestazioni rese effettuata anche in base alla verifica del report previsto al precedente art. 7 "Ulteriori oneri a carico dell'Aggiudicatario", lettera "e".

L'Amministrazione si riserva, prima dell'effettuazione dei pagamenti, la facoltà di operare nei confronti dell'Aggiudicatario tutti i controlli che riterrà opportuni per verificare il rispetto delle prescrizioni pattuite e l'assenza di inadempienze.

L'importo indicato è considerato onnicomprensivo e pertanto null'altro sarà richiesto al Comune di Pordenone dall'Aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 30 – comma 5-bis del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. "Codice dei contratti pubblici", sull'importo netto delle fatture verrà operata, direttamente dall'Aggiudicatario, una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo la verifica da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione del servizio ed in assenza di inadempienze, nonché a seguito dell'acquisizione del positivo DURC. La trattenuta dello 0,5 % sarà oggetto di emissione di specifica fattura.

Il pagamento avverrà mediante accredito sul conto corrente bancario o postale dichiarato dall'Aggiudicatario quale "conto dedicato" ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (\*\*) in fase di presentazione dell'offerta o come eventualmente modificato in corso d'opera.



(\*\*) Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 16 agosto 2010, come modificato dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 (convertito nella Legge 217/2010), per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali devono essere utilizzati uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'attività di cui trattasi devono essere registrati sui suddetti conti correnti (i cui estremi devono essere comunicati all'Amministrazione con tempestività anche in caso di loro variazione e comunque entro sette giorni dalla loro accensione) e devono essere effettuati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Contestualmente dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione anche delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, comunicando tempestivamente altresì ogni modifica dei dati trasmessi.

Quanto sopra vale anche per i contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori e/o subcontraenti della filiera dell'impresa, all'interno dei quali dovrà essere riportata, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari collegati all'attività di cui trattasi. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione, dalla ditta aggiudicataria e da eventuali subappaltatori e/o subcontraenti attinente all'attività di cui trattasi, il bonifico bancario o postale deve riportare il codice identificativo di gara (C.I.G.) così come attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Il mancato utilizzo del bonifico ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

La ditta appaltatrice, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizie dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla presente clausola, ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale ed alla Prefettura territorialmente competente.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment) o del reverse charge.

In caso di risoluzione anticipata all'Aggiudicatario sarà corrisposto l'importo dovuto per il solo periodo di esecuzione.

## Art. 9 – PENALI

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio, tali comunque da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il Comune ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio e successivamente alla contestazione degli addebiti, di applicare sanzioni pecuniarie in relazione alla gravità dei fatti, a partire da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 per ogni infrazione contestata. In caso di reiterate infrazioni della stessa fattispecie, l'importo della sanzione verrà raddoppiato.

## Art. 10 – SUBAPPALTO

Il servizio verrà eseguito in forma diretta e nessuna parte dello stesso potrà essere subappaltata, ai sensi dell'art. 35 comma 4 della L.R. 6/2006 e ss.mm.ii. .

## Art. 11 – GARANZIA DEFINITIVA

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

## Art. 12 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, a terzi o a cose, si intende senza riserve o eccezioni a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario, pertanto, deve stipulare polizza di assicurazione a copertura dei rischi di responsabilità civile Terzi e/o Prestatori d'opera (personale addetto) (RCT/O) con un massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni di euro) per danni a terzi nell'espletamento del servizio con validità pari all'intera durata del contratto d'appalto.

La polizza RCT/O deve prevedere tra gli "assicurati", oltre all'Aggiudicatario, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti, eventuali fornitori, nonché il Comune di Pordenone.



La polizza RCT/O deve, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 Codice Civile alla colpa grave degli assicurati.

La polizza deve risultare estesa ai seguenti rischi:

- ✓ R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- ✓ danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- ✓ danni a terzi da incendio.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa al Comune di Pordenone prima della stipulazione del contratto d'appalto.

La copertura assicurativa dovrà prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione al Comune nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto, qualunque ne sia la causa. Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico dell'Aggiudicatario. In generale, fatto salvo il diritto di organizzare e provvedere alla conduzione del servizio nel modo e con i mezzi che ritiene più idonei e adeguati, l'Aggiudicatario dovrà, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, gli usi, le norme della prudenza e le condizioni della buona tecnica, per garantire la buona qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi e la salvaguardia dei beni pubblici e privati. Essa è perciò tenuta a osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

Per ottemperare a quanto disposto dall'art. 26 co. 1 e 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del contratto si prende atto che per l'esecuzione del servizio di cui trattasi non sussistono circostanze in cui si verificano contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello dell'Aggiudicatario o con altri soggetti presenti c/o i luoghi di lavoro interessati dal servizio, che comportino misure di tipo oneroso. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano pertanto nulli. Non si rende perciò necessaria la stesura di apposito D.U.V.R.I., come sancito dal comma 3 del summenzionato articolo relativamente ai rischi da interferenza.

## Art. 13 - MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

## Art. 14 – RECESSO

Oltre a quanto previsto al precedente art. 2 "Durata dell'appalto", ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà applicazione l'articolo 109 (recesso) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il Comune di Pordenone ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Aggiudicatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Aggiudicatario non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.



## Art. 15 - RISOLUZIONE

Troverà applicazione l'articolo 108 (risoluzione) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiari all'Aggiudicatario di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- 1) subappalto;
- 2) mancata reintegrazione della garanzia definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- 3) nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- 4) perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 5) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicatario nel corso della procedura di gara;
- 6) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- 7) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- 8) gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 9) per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- 10) per fallimento del soggetto selezionato;
- 11) mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 12) violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- 13) mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- 14) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'Aggiudicatario si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Aggiudicatario, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione stessa e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Art. 16 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 e REGOLAMENTO U.E. 679/2016 – GDPR;  
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del regolamento UE 679/2016 GDPR si informa che:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64, e-mail [segreteria.sindaco@comune.pordenone.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.pordenone.it);
- il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è la ditta società Onemore S.r.l., con sede legale in via Carnia, 1 – Fraz. Rodeano Alto, 33030 RIVE D'ARCANO (UD);
- i dati di contatto del DPO sono i seguenti: e-mail [dpo@gruppopk.com](mailto:dpo@gruppopk.com), tel. 0432.807545 ;
- le finalità del trattamento sono strettamente legate all'oggetto del contratto, e giuridicamente necessarie per l'esecuzione dello stesso;
- i destinatari dei dati oggetto del trattamento sono i dipendenti comunali deputati al procedimento, adeguatamente nominati e responsabilizzati, nonché i soggetti esterni in causa per le relative attività di controllo e verifica;
- i dati saranno trattati sia a mezzo di supporti cartacei che informatici e saranno conservati sino all'espletamento del contratto;
- l'interessato può esercitare i suoi diritti, in ogni momento e presso il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 15 ss GDPR 2016/679: chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e l'opposizione allo stesso, proporre reclamo all'Autorità di Controllo;
- la comunicazione del dato è un requisito necessario per il corretto svolgimento del rapporto tra le parti e la conclusione del contratto. La mancata comunicazione del dato ha per conseguenza l'impossibilità di addivenire alla stipula del medesimo.

Il Comune di Pordenone è autorizzato a trattare i dati personali e/o sensibili forniti dalla Ditta aggiudicataria ai soli fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente contratto.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a trattare i dati personali per i soli fini dell'espletamento del progetto, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa - D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., D.Lgs. 101/2018, Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR); inoltre dovrà, fornire le garanzie di legge, quale responsabile del trattamento, sulle modalità di conservazione dei dati personali e sensibili cui prende conoscenza in virtù dell'espletamento delle proprie funzioni.

Il Comune di Pordenone, titolare del trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nelle attività connesse al presente appalto, mediante separato accordo individua e nomina la Ditta quale responsabile del trattamento dei dati personali che la stessa tratterà per conto del titolare del trattamento, a soli fini contrattuali e a beneficio dello stesso titolare, nonché nel rispetto delle normative tutte vigenti e secondo quanto previsto nell'accordo stesso.

## Art. 17 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Le parti si obbligano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché assumono l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Dal canto suo, l'Aggiudicatario si impegna a vigilare affinché gli impegni assunti con la presente clausola siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti.

Secondo quanto già indicato al precedente art. 5 "Personale", comma 10, l'Aggiudicatario prende atto e accetta che, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, reperibile nel sito web del Comune di Pordenone, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Stazione Appaltante;



La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 15 "Risoluzione";

Secondo quanto già indicato al precedente art. 5 "Personale", comma 11, l'Aggiudicatario prende atto e accetta che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, comma 16 ter) "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

## Art. 18 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto è disciplinata, tra l'altro, dal Titolo V "Esecuzione" del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

## Art. 19 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

## Art. 20 –REGISTRAZIONE E SPESE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26.10.72 n. 633 la presente convenzione sarà assoggettata a registrazione in caso d'uso.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto si intendono sempre completamente a carico dell'Aggiudicatario.

IL FUNZIONARIO P.O.

Gemma Romano

*firmato digitalmente a norma di legge*

# 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: ROMANO GEMMA

CODICE FISCALE: RMNGMM60P48B114Y

DATA FIRMA: 17/05/2021 12:59:03

IMPRONTA: 906AC386C7FE2A8CEF71E0CB16EDAA0B97B51A66BF5635F999CAE54D719D56DE  
97B51A66BF5635F999CAE54D719D56DE1BF95957FC4E7E488E117BB8F5048C9F  
1BF95957FC4E7E488E117BB8F5048C9FC13A980DF531133501967F2D155AA40B  
C13A980DF531133501967F2D155AA40BCD12EB5BCFBB28403875D9BC5D6244AE