

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
MOVIMENTAZIONE ATTREZZATURE IN OCCASIONE DI EVENTI
E PRESTAZIONI SIMILARI
PERIODO 1 ANNO (PRESUNTO 1/06/2021-31/05/2022)**

INDICE

Art. 1 -	Oggetto dell'appalto
Art. 2 -	Movimentazione attrezzature comunali in occasione di manifestazioni/eventi
Art. 3 -	Attività manuali a supporto dei servizi tecnici comunali
Art. 4 -	Ulteriori prestazioni similari a supporto del servizio Eventi comunale
Art. 5 -	Distribuzione materiale promozionale
Art. 6 -	Durata, importo a base d’asta e valore stimato del contratto
Art. 7 -	Prescrizioni generali per il corretto espletamento dei servizi
Art. 8 -	Variazioni alle modalità di espletamento dei servizi
Art. 9 -	Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore
Art. 10 -	Personale
Art. 11 -	Trattamento dei lavoratori
Art. 12 -	Rispetto normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori
Art. 13 -	Stipulazione contratto
Art. 14 -	Responsabile del procedimento e direttori dell’esecuzione
Art. 15 -	Verifica di conformità sulle prestazioni: controlli a campione
Art. 16 -	Certificato di ultimazione prestazioni e certificato di regolare esecuzione
Art. 17 -	Difetti nella erogazione delle prestazioni - Penalità
Art. 18 -	Risoluzione del contratto
Art. 19 -	Modalità di pagamento
Art. 20 -	Subappalto
Art. 21 -	Divieto cessione contratto e credito
Art. 22 -	Recesso anticipato
Art. 23 -	Sostituzioni dell’appaltatore
Art. 24 -	Rispetto normativa sulla riservatezza
Art. 25 -	Definizione delle controversie
Art. 26 -	Rinvio ad altre norme

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1.1 Oggetto del presente foglio patti e condizioni è l'effettuazione dei seguenti servizi, come meglio descritti nei successivi articoli:

- a) **MOVIMENTAZIONE/POSIZIONAMENTO/MONTAGGIO/SMONTAGGIO ATTREZZATURE COMUNALI IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI;**
- b) **ATTIVITÀ MANUALI A SUPPORTO DEI SERVIZI TECNICI COMUNALI;**
- c) **OCCASIONALI ULTERIORI PRESTAZIONI SIMILARI A QUELLE SOPRA ELENcate, A SUPPORTO DEL SERVIZIO EVENTI COMUNALE;**
- d) **DISTRIBUZIONE MATERIALE PROMOZIONALE;**

nonché, ancora, di eventuali altre prestazioni affini o collegate che le parti contraenti si riservano di indicare all'occorrenza in atti aggiuntivi al contratto che verrà stipulato con l'appaltatore, con contestuale pattuizione delle condizioni e del prezzo supplementare da aggiungere a quello già convenuto.

1.2 L'appaltatore, nell'ambito della propria gestione aziendale, dovrà provvedere a far svolgere i suddetti servizi, a sua cura e spese e sotto la propria esclusiva responsabilità, nell'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia di igiene, prevenzione, sanità, sicurezza e ambiente per quanto attiene ai servizi erogati e al personale impiegato.

1.3 L'Amministrazione si riserva la facoltà di acquisire anche da terzi i servizi in oggetto, in tutto o in parte, escludendosi qui espressamente qualsiasi esclusiva a favore dell'appaltatore.

ART. 2 - MOVIMENTAZIONE ATTREZZATURE COMUNALI IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI/EVENTI

2.1 Il servizio di cui al precedente art. 1, comma 1.1, lettera a), è un servizio a chiamata, consistente nella movimentazione e nel posizionamento/montaggio/smottaggio, in un'unica area di destinazione, di uno o più dei seguenti "blocchi di attrezzature" comunali in occasione di manifestazioni pubbliche o comunque di iniziative promosse dal Comune di Sondrio:

- a) sedie fino a 75
- b) sedie fino a 150
- c) sedie fino a 220
- d) sedie fino a 530
- e) transenne fino a 15 (compresa eventuale segnaletica stradale)
- f) transenne fino a 40 (compresa eventuale segnaletica stradale)
- g) griglie fino a 16
- h) griglie fino a 50
- i) griglie fino a 70
- j) tavoli fino a 10
- k) tavoli fino a 25
- l) tavoli fino a 50
- m) pedana 3*5 fino a 1
- n) pedana 3*5 fino a 2
- o) pedana 3*5 fino a 3
- p) bancarelle vecchie fino a 7 (comprese luci)
- q) bancarelle vecchie fino a 15 (comprese luci)
- r) bancarelle nuove/nuovissime fino a 10 (comprese luci)
- s) bancarelle nuove/nuovissime fino a 20 (comprese luci)
- t) bancarelle nuove/nuovissime fino a 36 (comprese luci)
- u) una bancarella vecchia
- v) una bancarella nuova/nuovissima
- w) tribune prefabbricate H. 20 (150 posti)
- x) montaggio palco "Argelli" completo: base, copertura a una falda "Trabes" e telo;

- y) smontaggio palco “Argelli” completo: base, copertura a una falda “Trabes” e telo;
 - z) montaggio solo base palco “Argelli”;
 - aa) smontaggio solo base palco “Argelli”;
 - bb) montaggio solo copertura a una falda “Trabes” palco “Argelli”;
 - cc) smontaggio solo copertura a una falda “Trabes” palco “Argelli”;
 - dd) montaggio solo telo palco “Argelli”;
 - ee) smontaggio solo telo palco “Argelli”;
 - ff) attrezzature miste che richiedono un unico viaggio (c.d. “piccola movimentazione”)
 - gg) allestimento e disallestimento impianto microfonico (2ore)
 - hh) alzare, abbassare e transennare 1/11 colonnine prese elettriche (2 ore)
- 2.2 I blocchi di cui sopra sono da intendersi con una tolleranza del +10% (esempio: la movimentazione di n. 82 sedie rientrerà nel blocco di cui alla lettera a del comma precedente) e sono riferiti all’ipotesi di posizionamento/montaggio/smottaggio di tutto il materiale del blocco in un’unica area di destinazione.
- 2.3 Il montaggio e relativo smontaggio delle attrezzature (tavoli, pedane, bancarelle, tribune e palco) andranno svolti a regola d’arte, secondo le regole di buona tecnica e comunque nel rispetto delle prescrizioni tutte fornite dai servizi tecnici comunali (cfr. in particolare successivo comma 19 per il palco e comma 20 per transenne, palco, eventuali impianti e bancarelle).
- 2.4 Riguardo la “piccola movimentazione” di cui alla lettera ff) del precedente comma 2.1, si precisa che essa consiste nella movimentazione di sedie e/o transenne e/o griglie e/o tavoli (ossia di attrezzature che richiedono il solo posizionamento o comunque interventi di montaggio/smottaggio minimali) che, sia per quantità complessiva che per collocazione, può essere effettuata con un unico viaggio con l’automezzo dedicato.
- 2.5 Le attrezzature sono attualmente così collocate:
- sedie, griglie, tavoli, bancarelle e base del palco presso il magazzino comunale sito in Sondrio città, via Vanoni;
 - transenne presso il magazzino comunale sito in Sondrio città, via Ponticello;
 - pedane, tribune e copertura del palco presso il magazzino comunale sito in Comune di Caiolo (So).
- 2.6 Il luogo di posizionamento delle attrezzature (area di destinazione) sarà di norma costituito da un’area esterna pubblica cittadina (strada, piazza) e/o più raramente da area di privati convenzionati con il Comune (cortile, giardino, salone...) o area interna ad edifici comunali, comunque tutte poste sul territorio del Comune di Sondrio. Ciascun blocco è riferito ad una stessa area di destinazione (es.: la stessa piazza, la stessa strada, diverse strade/piazze/cortili ecc. purché strettamente adiacenti).
- 2.7 Il servizio andrà svolto con le seguenti modalità e secondo le indicazioni specifiche che verranno di volta in volta rese:
- a. richiesta scritta (di norma tramite posta elettronica) da parte del Comune, con almeno quattro giorni lavorativi di anticipo (salvo il preavviso di massima di cui all’art. 7.6), nella quale verrà indicato, con riferimento ai blocchi di cui al precedente comma 2.1, il materiale da movimentare e posizionare/montare/smottare, la sede di destinazione, le modalità e i tempi desiderati;
 - b. ritiro delle attrezzature presso il/i magazzino/i comunale/i in orario lavorativo ordinario, che verrà di volta in volta indicato, con caricamento manuale su idoneo automezzo e trasporto a destinazione;
 - c. scarico, posizionamento e montaggio a regola d’arte nella sede di destinazione indicata, sulla base delle indicazioni del servizio comunale;
 - d. con riferimento all’allestimento delle sedie per pubblico spettacolo, si precisa che le stesse dovranno essere agganciate e posizionate come segue: ogni settore deve essere costituito al massimo da 10 file di sedie collegate rigidamente tra di loro per fila, con larghezza di passaggio tra le file maggiori di cm.30 e i settori devono essere separati l’uno dall’altro mediante passaggi longitudinali e trasversali di larghezza non inferiore a m.1,2 e lasciare 3 metri dal palco.
 - e. successivamente, a manifestazione conclusa o comunque nell’orario indicato dal Comune, smottaggio e/o rimozione delle attrezzature, con successivo caricamento manuale su idoneo automezzo;
 - f. infine, trasporto, scarico e deposito delle attrezzature presso il/i magazzino/i comunale/i in orario e giorno lavorativo ordinario, che verrà di volta in volta indicato.
- 2.8 In merito a tale ultimo punto e., si precisa che il successivo trasporto, scarico e deposito delle attrezzature dovrà avvenire, quando possibile, immediatamente dopo lo smottaggio/rimozione oppure, quando ciò non sia possibile o agevole a causa dell’ora tarda o di altro impedimento, nel primo giorno

- lavorativo feriale utile. In tale ultimo caso, le attrezzature dovranno essere custodite con diligenza dall'appaltatore fino alla riconsegna. Si applicano le norme del codice civile in tema di custodia.
- 2.9 Il servizio andrà svolto con idoneo/i mezzo/i e automezzo/i proprio/i (proprietà, leasing, noleggio...) e organizzazione autonoma, ponendo sempre attenzione a trattare con cura le attrezzature in ogni fase della movimentazione e a depositarle in modo ordinato e sicuro nel magazzino comunale.
- 2.10 In caso di danneggiamento dovuto a fatto dell'appaltatore, ivi incluso cattivo montaggio, le attrezzature dovranno essere prontamente e opportunamente riparate, o se del caso sostituite, da parte dell'appaltatore stesso. In caso di inadempimento, il Comune provvederà d'ufficio e addebiterà il costo all'appaltatore mediante ritenuta sui pagamenti o escussione della cauzione.
- 2.11 L'appaltatrice è tenuta a segnalare immediatamente al Comune qualsiasi rottura, malfunzionamento o altra anomalia delle attrezzature ritirate, che venga riscontrata al momento del ritiro o della riconsegna e che sia dovuta alla normale usura o a terzi, al fine di consentirne la sollecita riparazione o sostituzione da parte del Comune. In ogni caso, non dovrà essere posta in opera alcuna attrezzatura che risulti non a norma e il cui uso appaia anche solo potenzialmente pericoloso.
- 2.12 Le operazioni di ritiro e di deposito presso i magazzini si svolgeranno sempre in presenza di personale comunale che provvederà all'apertura e chiusura del magazzino, vigilerà sulla correttezza delle operazioni, prenderà nota del numero e della tipologia delle attrezzature movimentate ed effettuerà di volta in volta, in contraddittorio col personale dell'appaltatrice, opportune verifiche sul numero e lo stato delle stesse anche al fine degli adempimenti di cui ai precedenti commi 2.10 e 2.11.
- 2.13 Si precisa che le prestazioni in oggetto potrebbero doversi svolgere anche in fascia oraria serale (dalle 21:00 alle 7:00) e/o in giorno festivo (domenica e festività infrasettimanali quali: 1 e 6 gennaio; lunedì di Pasqua; 25 aprile; 1 maggio; 2 e 19 giugno patrono cittadino; 15 agosto; 1 novembre; 8, 25 e 26 dicembre). In tal caso, all'importo di affidamento, relativo ai singoli "blocchi di attrezzature" movimentati, verrà applicata una maggiorazione del 30%.
- 2.14 Qualora le prestazioni vengano svolte in parte in fascia oraria diurna/in giornata feriale e in parte in fascia oraria serale/in giornata festiva (ad esempio, svolgendosi le manifestazioni pubbliche in argomento di norma in serata, potrebbe verificarsi: attività di cui al precedente comma 2.7, lettere b, c, e, in fascia diurna/in giorno feriale e attività di cui alla lettera d, stesso comma, in fascia serale/in giorno festivo), all'importo di aggiudicazione verrà applicata in via convenzionale una maggiorazione del 15%.
- 2.15 Il servizio dovrà essere assicurato per tutto il periodo di affidamento.
- 2.16 Il servizio dovrà avvenire nel rispetto del DVR redatto dall'impresa, in modo da limitare il più possibile interferenze con le attività circostanti, evitando intralci, disturbi e/o interruzioni di eventuali attività concomitanti. In particolare è a carico dell'appaltatore il rispetto e l'applicazione delle norme previste dal codice della strada oltre che la massima prudenza al fine di evitare intralcio alla circolazione, cause di possibili incidenti, ostacolo all'accesso di edifici, blocco al passaggio di mezzi di soccorso, ecc.. L'eventuale presenza di materiale e/o lavorazioni a pavimento deve essere sempre segnalata ed evidenziata (segnalamento temporaneo) al fine di evitare il rischio di inciampo e comunque si deve fare attenzione a non intralciare la circolazione di vie di fuga o vie di transito. Tutte le attività che comportino montaggio/smontaggio di attrezzature devono essere svolte prevedendo le opportune delimitazioni e segnalazioni affinché passanti o personale esterno non entrino nelle aree di lavorazione (non è a tal fine sufficiente l'utilizzo del solo nastro bicolore o simili).
- 2.17 Nel corso dell'effettuazione del servizio in oggetto potrebbero verificarsi "interferenze" tra il personale del Comune (es.: personale comunale nel caso di attività svolte all'interno di locali/cortili comunali; operai comunali addetti al magazzino di deposito attrezzature) e quello dell'appaltatore, e pertanto dovranno adottarsi tutte le cautele del caso. Tuttavia, poiché ciascuno degli interventi in argomento costituisce di norma "*lavoro o servizio la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno*", nel caso di specie non si applica l'obbligo di redazione del DUVRI (art. 26, comma 3-bis, d.lgs. n. 81/2008, come modificato dal d.l. 69/2013 convertito con legge n. 98 del 09/08/2013). Per l'eventuale ipotesi, comunque residuale, di intervento di durata superiore ai cinque uomini-giorno, e sempre che lo stesso comporti potenziali interferenze (es.: caso di presenza di operai comunali in occasione di attività complesse come quelle relative al palco), l'appaltatore sarà tenuto a rispettare il DUVRI specifico che il Comune redigerà e attuerà a sue spese.
- 2.18 Riguardo al palco "Argelli" (lettere da x a ee del precedente comma 2.1), si fa in particolare presente che:
- la struttura si compone di due parti ben distinte (meglio specificate nei due manuali allegati al presente foglio patti e condizioni sub A e B), che di seguito vengono schematizzate:

1. parte inferiore (PALCO “Argelli”) costituita da piano di calpestio sollevato da terra (sup. mt. 8,00x10,00), completo di parti metalliche di sostegno e protezione e pavimentazione in multistrato e n. 2 scalette di accesso; il tutto conservato su bancali dal peso di circa 8-10 q.li, da caricare/scaricare con autogru;
2. parte superiore (COPERTURA “Trabes”) costituita da tralicciati componibili in alluminio per sostegni verticali e orizzontali con distanziatori di collegamento sempre in alluminio e sistema di ancoraggio costituito da:
 - n. 4 stabilizzatori dotati di piedini regolabili;
 - n. 4 blocchi di ancoraggio in cls da q.li 17,50 cadauno da collegare alla sommità degli elementi verticali con cinghie a cricchetto in dotazione;
 - TELO in pvc di copertura di mq. 80,00 da fissare ai tralici con fascette a corredo; conservata in magazzino per carico manuale ad eccezione degli ancoraggi per i quali serve autogru;

- avvertenze per il montaggio:
 - si raccomanda per il palco di tenere un piano di appoggio il più livellato possibile perché la compensazione è limitata a circa 15/20 cm;
 - nel caso di montaggio completo della struttura (parte inferiore + parte superiore) è necessario procedere prima con il montaggio della parte superiore della copertura e a seguire la parte inferiore del palco;
 - il montaggio dovrà avvenire secondo le specifiche tecniche contenute nei manuali allegati al presente foglio patti e condizioni sub A e B, forniti dalle ditte produttrici;
- come detto sopra, le operazioni richiedono l'uso di autogru (necessaria sia per carico/scarico dei bancali del palco che per il posizionamento/rimozione degli ancoraggi della copertura), che dovrà essere garantita (anche tramite noleggio) dalla appaltatrice, con tutti gli oneri e responsabilità connesse a suo carico;
- gli operatori addetti al montaggio (sia della base che della copertura) dovranno essere in possesso di tutte le abilitazioni necessarie previste dalla normativa di volta in volta vigente, oltre ad essere dotati di tutti i necessari DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti dal d.lgs. 81/2008 e dalle norme vigenti;
- si rammenta che, al termine del montaggio del palco, dovrà essere posizionata apposita transenna che precluda l'accesso alle scale;
- qualora bagnati, gli elementi del palco potranno essere smontati solo dopo la completa asciugatura;
- nel caso sia stato montato il palco completo di copertura e telo, il Comune (in particolare la Polizia Locale) si riserva di ordinare l'immediata rimozione del telo per evitare danni a persone, cose e alla struttura stessa qualora le allerte meteo emanate dalla protezione civile prevedano, o comunque qualora si verificano in fase di utilizzo, precipitazioni intense a carattere nevoso o venti con velocità superiore a 70 Km/h; il telo dovrà essere prontamente riposizionato una volta superato il rischio neve o vento, sulla base delle indicazioni del Comune; la rimozione del telo e il successivo riposizionamento dello stesso saranno remunerate a parte.

2.19 Al termine del montaggio delle tribune e del palco dovrà essere fornita al Comune una dichiarazione di corretto montaggio a firma di un tecnico abilitato come previsto dalla normativa vigente, in particolare dal D.M. 19/08/1996. Al termine del montaggio delle bancarelle l'impresa dovrà attestare che tutto è stato montato correttamente e secondo le regole dell'arte.

Al termine del montaggio delle bancarelle l'impresa dovrà attestare che tutto è stato montato correttamente e secondo le regole dell'arte.

2.20 In occasione di grandi eventi/manifestazioni organizzate dal Comune (esempio: Sondrio è... Estate, Formaggi in Piazza, alcune giornate di Sondrio è inverno ecc.), dovrà essere garantita, per tutta la durata della manifestazione, la reperibilità di un operatore/referente tecnico dell'appaltatore il quale dovrà essere in grado di intervenire immediatamente in loco (massimo 20 minuti dal momento della chiamata) per la risoluzione di problemi imprevisi. A tal fine, dovrà essere comunicato un recapito telefonico cellulare non collegato a sistema vocale e/o segreteria ma direttamente al personale tecnico reperibile. Tale numero telefonico potrà essere comunicato dal Comune a terzi per necessità in caso di non disponibilità di personale comunale per le richieste di intervento. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate preventivamente.

2.21 Occasionalmente, il Comune potrà chiedere che l'operatore/referente tecnico di cui al comma precedente sia presente in loco nel corso della giornata dell'evento, fermo restando quanto sopra in merito al recapito telefonico cellulare. In tale caso le prestazioni saranno remunerate a ora/uomo come prestazioni similari di cui al successivo art. 4.

ART. 3 - ATTIVITÀ MANUALI A SUPPORTO DEI SERVIZI TECNICI COMUNALI

3.1 Il servizio di cui al precedente art. 1, comma 1.1, lettera b), è un servizio a chiamata consistente in attività manuali per operai a bassa specializzazione, a supporto dei servizi tecnici comunali, da svolgersi in autonomia o sotto la supervisione di personale comunale, sempre sul territorio del Comune di Sondrio.

3.2 Si riporta qui di seguito un'elencazione puramente esemplificativa e non tassativa delle attività, tutte da effettuare sul territorio del Comune di Sondrio e con mezzi e attrezzature proprie (proprietà, leasing, noleggio...):

- a) trasloco, facchinaggio e in generale movimentazione, inclusi carico/scarico e trasporto, di beni/attrezzature/materiali;
- b) allestimento mostre, montaggio/smontaggio di attrezzature, elementi di arredo,...;
- c) opere di pulizia grossolana (rimozione di sabbia, terreno, ghiaia, calcinacci, minuterie varie,...).

3.3 Ai servizi in argomento si applicheranno di volta in volta, per quanto compatibili, le condizioni descritte nel precedente articolo 2 (esclusi commi 13 e 14), con particolare riferimento a quanto previsto in tema di sicurezza (art. 2, commi 16, 17 e 18).

3.4 Le ore/uomo occorrenti verranno individuate di volta in volta a norma dei successivi artt. 7.7-7.8-7.9.

ART. 4 - ULTERIORI PRESTAZIONI SIMILARI A QUELLE SOPRA DESCRITTE, A SUPPORTO DEL SERVIZIO EVENTI COMUNALE

4.1 Il servizio di cui al precedente art. 1, comma 1.1, lettera c), consiste in ulteriori e occasionali prestazioni similari a quelle descritte nei precedenti articoli ma non tipizzabili a priori, di norma a supporto operativo di attività di competenza del Servizio Eventi.

4.2 A titolo puramente esemplificativo si indicano le seguenti prestazioni, da effettuarsi a chiamata sul territorio del Comune di Sondrio e con mezzi e attrezzature proprie (proprietà, leasing, noleggio):

- a) apertura/chiusura accessi;
- b) apertura/chiusura mostre;
- c) piccoli interventi di montaggio/smontaggio/rimozione/riposizionamento di elementi/attrezzature;
- d) occasionale movimentazione di alcune delle attrezzature di cui al precedente art. 2 al di fuori dei blocchi lì descritti (es.: caso di materiale che non può essere considerato un blocco unitario a norma dell'art. 2.6 in quanto, pur se costituisce un blocco come quantità, non è da posizionare in un'unica area di destinazione bensì da distribuire in varie zone del territorio comunale non limitrofe);
- e) presenza in loco operatore/referente tecnico in occasione di eventi (cfr. precedente art. 2.22).

4.3 Ai servizi in argomento si applicheranno di volta in volta, per quanto compatibili, le condizioni descritte nel presente foglio patti e condizioni per prestazioni assimilabili a quelle di volta in volta richieste.

4.4 Le ore/uomo occorrenti verranno individuate di volta in volta a norma dei successivi artt. 7.7-7.8-7.9.

ART. 5 - DISTRIBUZIONE MATERIALE PROMOZIONALE

5.1 Il servizio di cui al precedente art. 1, comma 1.1, lettera d), consiste nella distribuzione di materiale promozionale di attività comunali (locandine e/o manifesti e/o brochures e/o volantini), su richiesta del Comune con almeno quattro giorni lavorativi di anticipo, salvo il preavviso di massima di cui all'art. 7.6).

5.2 Il servizio comporta il ritiro del materiale presso il Servizio Eventi (palazzo Martinengo, via Perego n. 1, Sondrio) o altro servizio comunale in Sondrio, ovvero presso la sede, sempre in Sondrio, dell'impresa presso cui il materiale deve essere timbrato prima dell'affissione, e la successiva distribuzione dello stesso presso esercizi pubblici, negozi, scuole, enti pubblici, associazioni, ecc., sulla base delle indicazioni fornite di volta in volta dal servizio comunale competente, il tutto con automezzi e organizzazione proprie.

5.3 Dovranno essere assicurate, a titolo indicativo, le seguenti prestazioni:

1. solo territorio Comune di Sondrio (frazioni incluse), da completare entro 2 giorni dal ritiro del materiale (stimate 2 volte nell'anno contrattuale);
2. media Valle (principali centri da Tirano a Morbegno, Sondrio incluso), da completare entro 4 giorni dal ritiro del materiale (stimate 2 volte nell'anno contrattuale);

3. intera provincia (principali centri da Bormio a Chiavenna, Sondrio incluso), da completare entro 7 giorni dal ritiro del materiale (stimate 1 volta nell'anno contrattuale).

ART. 6 - DURATA, IMPORTO DI AFFIDAMENTO E VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

6.1 Il contratto avrà durata presunta di **12 mesi**, con decorrenza presunta dall'**01.05.2021** e scadenza presunta il **30.04.2022**. Non è ammesso il rinnovo tacito.

6.2 L'importo presunto complessivo dell'affidamento ammonta € ----- (euro -----) + **IVA**, quantificati sulla base dei seguenti importi presunti, il tutto come da prospetto riassuntivo di cui al successivo comma 5:

- a) per le prestazioni di cui al precedente art. 2 (**movimentazione attrezzature**), sulla base di un costo unitario per ogni intervento riferito a ciascun "blocco di attrezzature" e per un numero presunto e indicativo di interventi come da tabella seguente, il tutto con una maggiorazione, in via puramente convenzionale del 30% e 15% in relazione a eventuali prestazioni serali e/o festive (cfr. precedenti artt. 2.13 e 2.14), per un totale di € ----- + **IVA**:

	blocco attrezzature	Costo unitario diurno/intervento	Interventi presunti	Totale (iva esclusa)
a)	sedie fino a 75		8	€ 0,00
b)	sedie fino a 150		2	€ 0,00
c)	sedie fino a 220		5	€ 0,00
d)	sedie fino a 530		17	€ 0,00
e)	transenne fino a 15		10	€ 0,00
f)	transenne fino a 40		5	€ 0,00
g)	griglie fino a 16		3	€ 0,00
h)	griglie fino a 50		2	€ 0,00
i)	griglie fino a 70		1	€ 0,00
j)	tavoli fino a 10		6	€ 0,00
k)	tavoli fino a 25		1	€ 0,00
l)	tavoli fino a 50		2	€ 0,00
m)	pedana 3*5 fino a 1		7	€ 0,00
n)	pedana 3*5 fino a 2		1	€ 0,00
o)	pedana 3*5 fino a 3		-	€ 0,00
p)	bancarelle vecchie fino a 7		1	€ 0,00
q)	bancarelle vecchie fino a 15		1	€ 0,00
r)	bancarelle nuove fino a 10		-	€ 0,00
s)	bancarelle nuove/issime fino a 20		1	€ 0,00
t)	bancarelle nuove/issime fino a 36		1	€ 0,00
u)	1 bancarella vecchia		-	€ 0,00
v)	1 bancarella nuova/nuovissima		-	€ 0,00
w)	tribuna H.20		1	€ 0,00
x)	montaggio palco Argelli completo		1	€ 0,00
y)	smontaggio palco Argelli completo		1	€ 0,00
z)	montaggio solo base palco			€ 0,00
aa)	smontaggio solo base palco			€ 0,00
bb)	montaggio solo copertura palco			€ 0,00

cc)	smontaggio solo copertura palco			€ 0,00
dd)	montaggio solo telo palco			€ 0,00
ee)	smontaggio solo telo palco			€ 0,00
ff)	piccola movimentazione		6	€ 0,00
gg)	allestimento e disallestimento impianto microfonico (2ore)		4	€ 0,00
hh)	alzare, abbassare e transennare 1/11 colonnine prese elettriche (2 ore)		15	€ 0,00
				€ ----- + 10% = € -----

- b) per le prestazioni di cui al precedente art. 3 (**attività manuali a supporto dei servizi tecnici comunali**): sulla base di un **costo ora/uomo** di € ---- + IVA per un numero presunto e indicativo di **100 ore**, per un totale di € ----- + IVA;
- c) per le prestazioni di cui al precedente art. 4 (**ulteriori prestazioni similari a supporto servizio Eventi**): sulla base di un **costo ora/uomo** di € --- + IVA e di un numero presunto e indicativo di **50 ore**;
- d) per le prestazioni di cui al precedente art. 5 (**distribuzione materiale promozionale**): sulla base di un **costo intervento** come segue, per un totale di € -----

Distribuzione (solo Sondrio)	€ 140,00	2	€ 280,00
Distribuzione (media Valle)	€ 300,00	2	€ 600,00
Distribuzione (intera Provincia)	€ 700,00	1	€ 700,00

- 6.3 Per il solo servizio di cui all'art. 2, si richiama il precedente art. 2.13 a norma del quale, qualora le relative prestazioni debbano svolgersi in fascia oraria serale (dalle ore 21:00 alle ore 7:00) e/o in giornata festiva, agli importi unitari diurni indicati verrà applicata una maggiorazione del 30%, fermo restando quanto previsto all'art. 2.14. Per i restanti servizi non verrà invece applicata alcuna maggiorazione rispetto ai prezzi pattuiti, anche qualora occasionalmente svolti in giorni festivi e/o in fascia oraria serale.
- 6.4 Il numero di interventi e di ore/uomo sopra riportato è puramente indicativo e non comporta alcun obbligo da parte del Comune nei confronti dell'appaltatore, il quale sarà comunque obbligato ad espletare gli stessi **in funzione delle effettive esigenze che si dovessero rendere necessarie nel corso della durata del contratto, se e in quanto il Comune decida di richiederli**. Pertanto il corrispettivo di spettanza verrà liquidato in funzione del numero di interventi o di ore/uomo di servizio effettivamente richieste e prestate, a prescindere dal supero o meno del monte/interventi o del monte/ore/uomo presunti e indicativi sulla base dei quali è stato convenzionalmente stabilito il valore del contratto. Non potrà tuttavia superarsi il limite di un quinto (in eccesso o in difetto) di tale valore convenzionale, salvo consenso delle parti (art. 106, comma 12, d.lgs. 50/2016). Tuttavia, qualora le prestazioni non possano essere rese per ordine delle autorità superiori connesso all'emergenza sanitaria Covid-19, la conseguente riduzione quantitativa non verrà imputata al quinto d'obbligo.
- 6.5 In relazione a tale ultima clausola estensiva fino a un quinto, il valore complessivo presunto stimato del contratto, a norma dell'art. 35 d.lgs. 50/2016, ossia "*incluse opzioni e rinnovi*", ammonta a € ----- + IVA, calcolato con i criteri sopra dettagliati (comma 2), il tutto come da seguente prospetto riassuntivo:

TIPOLOGIA SERVIZIO	Importo complessivo interventi/ore presunti	Incremento 1/5	€ TOTALE
Movimentazione attrezzature			
Attività manuali supporto servizi tecnici			
Prestazioni similari supporto Eventi			
Distribuzione materiale promozionale			
TOTALE	€ -----		

ART. 7 – PRESCRIZIONI GENERALI PER IL CORRETTO ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

- 7.1 Tutto il personale dell'appaltatore, nel corso dell'effettuazione di qualsiasi prestazione inerente il presente appalto, dovrà essere dotato di un tesserino di riconoscimento corredato di fotografia e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione.
- 7.2 Per l'effettuazione di servizi che comportino contatto con il pubblico, il personale dovrà altresì indossare un abbigliamento decoroso. In generale, tutto il personale dovrà tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti di terzi, comunque tale da assicurare una ottima immagine al Comune di Sondrio.
- 7.3 L'appaltatore è tenuto a segnalare immediatamente al Comune (mediante comunicazione anche solo telefonica o via mail al Servizio comunale competente) qualsiasi situazione di pericolo o di anomalia, comunque rilevata, che richieda interventi urgenti o che comunque sia opportuno portare senza indugio a conoscenza del Comune.
- 7.4 In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore dovrà di norma, quando possibile, darne avviso al Servizio comunale competente con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'appaltatore che lo stesso non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esemplificativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.
- 7.5 Tutto quanto non espressamente previsto nel presente foglio patti e condizioni come a carico dell'appaltatore è da intendersi come a carico del Comune appaltante.
- 7.6 Al fine di consentire all'appaltatore l'opportuna programmazione delle proprie attività, si precisa che per tutte le prestazioni connesse ad eventi (in particolare quelle di cui all'art. 2, nonché di cui agli artt. 4 e 5) il Comune fornirà con ampio anticipo il calendario degli eventi stessi con una indicazione di massima delle prestazioni occorrenti (nel corso del mese di aprile per il periodo estivo e nel corso del mese di settembre per il periodo invernale, salva riduzione dei tempi a causa della situazione emergenziale attuale), mentre fornirà il dettaglio finale delle prestazioni richieste (es.: riferimento agli specifici blocchi di attrezzature, ubicazioni precise, ecc.) con anticipo di 4 giorni lavorativi, salvo eccezioni concordate.
- 7.7 Nel caso di interventi remunerati a ore di cui ai precedenti artt. 3 e 4, la prestazione sarà preceduta da richiesta scritta (di norma via posta elettronica ordinaria) da parte del servizio comunale competente con almeno quattro giorni lavorativi di anticipo, nella quale verrà dettagliata l'attività da svolgere e le specifiche modalità cui attenersi. Entro il giorno successivo l'appaltatore dovrà far pervenire per iscritto, anche via mail, le seguenti informazioni:
- pianificazione/programmazione dell'attività svolgere;
 - definizione puntuale ed estimativa delle risorse che dovranno essere utilizzate nell'esecuzione dell'attività (ore/uomo complessive stimate necessarie).
- 7.8 Entro il giorno lavorativo successivo il Comune farà pervenire eventuale accettazione e in tal caso l'ordine di intervento si intenderà inoltrato. In caso invece di osservazioni, si definiranno subito di comune accordo le condizioni al fine di inoltrare l'eventuale ordine di intervento definitivo.
- 7.9 Il corrispettivo dovuto sarà calcolato moltiplicando il costo orario di affidamento per il numero di ore/uomo concordate nell'ordine definitivo.

ART. 8 – VARIAZIONI ALLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

8.1 Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore varianti di modesta entità alle modalità di espletamento dei servizi in qualsiasi momento. Le eventuali modifiche alle modalità di espletamento dei servizi verranno comunicate per iscritto dal Comune con congruo anticipo, fermo restando l'equilibrio tra le prestazioni.

8.2 Per contro l'appaltatore non potrà, per nessun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni, addizioni o soppressioni ai servizi assunti rispetto alle previsioni contrattuali, né tanto meno agli orari stabiliti, se non di comune accordo con il Comune, pena la risoluzione del contratto.

ART. 9 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

9.1 I servizi verranno svolti con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell'appaltatore, il quale in particolare assumerà:

- a) ogni onere relativo al personale, al materiale, alle apparecchiature, alle attrezzature e ai mezzi occorrenti (inclusi carburante, assicurazione RCT, bollo e manutenzione dell'/degli automezzo/i utilizzato/i);
- b) ogni onere relativo al possesso di eventuali licenze, permessi, autorizzazioni sanitarie e in generale l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti da qualsivoglia disposizione prevista dalle norme di legge vigenti;
- c) il pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi afferenti l'appalto;
- d) tutte le spese direttamente o indirettamente inerenti il personale e gli adempimenti relativi al presente foglio patti e condizioni;
- e) senza riserve od eccezioni, ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento dell'appalto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune (ivi compresi dirigenti/dipendenti/amministratori) o a terzi, persone o cose, ivi compreso il proprio personale impiegato;
- f) a suo carico ogni responsabilità per eventuali infortuni occorsi
- g) la stipulazione, prima dell'inizio dell'appalto, pena la decadenza dallo stesso, di una assicurazione cumulativa globale RCT-RCO, per un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 (Euro unmilionecinquecentomila/00), con un massimale per ciascun sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00 (Euro unmilione/00), a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento dei servizi; l'esistenza di tale polizza non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia; copia della polizza dovrà essere trasmessa al Comune entro 10 giorni dall'aggiudicazione;
- h) la segnalazione tempestiva al Comune di ogni anomalia e/o problema inerente i beni interessati dal presente foglio patti e condizioni, limitatamente agli aspetti che richiedono interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria e/o a situazioni di pericolo;
- i) in caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione o per presunta responsabilità penale di Dirigenti/personale/ amministratori comunali in relazione a fatti verificatisi in vigenza e dipendenza del presente contratto, la responsabilità per qualsiasi azione/omissione connessa alle prestazioni di cui al presente foglio patti e condizioni e quindi manleverà l'Amministrazione e/o i Dirigenti/il personale/gli amministratori comunali da ogni e qualsivoglia responsabilità.

9.2 L'appaltatore dovrà altresì individuare e comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo del responsabile tecnico unico di cui al successivo art. 9.2, lettera a).

ART. 10 – PERSONALE

10.1 I servizi in appalto verranno effettuati dall'appaltatore con personale il cui organico dovrà essere sufficiente, sia per numero che per caratteristiche, a garantirne la continuità e l'efficienza.

10.2 L'appaltatore si impegna inoltre:

- a) a nominare un responsabile tecnico unico quale referente per lo svolgimento di tutte le attività, indicandone la qualifica professionale; tale figura, di cui dovranno essere comunicati e aggiornati i recapiti, dovrà essere reperibile nei giorni feriali nella fascia oraria 8.00-18.00 e dovrà essere abilitata a prendere decisioni immediate per conto dell'appaltatore rispetto alle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio ed alle conseguenti soluzioni, ad esempio in caso di contestazioni/osservazioni informali da parte del Comune;

- b) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene del lavoro e sicurezza;
- c) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti necessari alla salvaguardia delle persone coinvolte e non nella gestione del servizio;
- d) a stipulare un'adeguata polizza di assicurazione RCT-RCO, a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento dei servizi in appalto alle persone ed alle cose, per un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 (Euro unmilione cinquecentomila/00) e un massimale per ciascun sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00 (Euro un milione/00) (come da precedente 11, comma 11.1, lettera f).

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

- 11.1 L'aggiudicataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.
- 11.2 Questa amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro unico del lavoro, uniemens e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
- 11.3 A norma di legge ed ai fini di cui sopra, il Comune acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC on line) relativo all'impresa affidataria al momento sia dell'aggiudicazione, che della stipulazione del contratto che in qualsiasi altro momento risulti necessario al fine del pagamento del corrispettivo o se ne ravvisi comunque l'opportunità.
- 11.4 Nel caso di ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
- 11.5 Si intendono richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge in merito all'intervento diretto della stazione appaltante in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte.
- 11.6 In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, purché ammesso dalla normativa vigente per la tipologia di prestazioni in esame, l'aggiudicatario dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e qualità delle prestazioni lavorative rese e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'appaltatore dovrà darne comunicazione all'amministrazione aggiudicatrice, la quale potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra informazione/documentazione ritenga utile, sia all'appaltatore che al collaboratore/lavoratore.
- 11.7 In generale l'Amministrazione potrà chiedere in qualsiasi momento sia all'appaltatore che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 12- RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

- 12.1 L'aggiudicataria è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
- 12.2 In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione nonché, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
- 12.3 Si richiama in particolare il rispetto degli obblighi specifici derivanti dai protocolli condivisi tra Governo e parti sociali, vigenti tempo per tempo, aventi ad oggetto la regolamentazione delle misure per

il contenimento della diffusione del virus Covid-19 (cfr. protocollo condiviso 14.03.2020, protocollo condiviso 24.04.2020 e art. 2, comma 6, d.P.C.M. 26 aprile 2020).

12.4 L'aggiudicataria, inoltre, dovrà:

- elaborare e produrre il proprio “*Documento di valutazione dei rischi*” afferenti all'esercizio dell'attività oggetto d'appalto, distinto per tipologia di intervento (tra quelli qui previsti), e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi (si rammenta che i relativi costi, dichiarati dall'impresa in sede d'offerta, sono a carico dell'impresa, la quale dovrà essere in grado di dimostrare, in sede di eventuale verifica, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato), integrato con tutte le misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 sulla base dei dPCM e delle ordinanze emanate, unitamente al protocollo di gestione rischio Covid-19;
- produrre, a norma del citato art. 26, comma 1, lett. a), n. 2), apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000) inerente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale in relazione al servizio in oggetto, mediante compilazione dell'apposito modello che verrà fornito dal Comune.

12.5 Il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008 ed è stato rilevato che, anche se le prestazioni presentano potenziali rischi connessi all'interferenza tra le attività, il DUVRI non è dovuto a norma dell'art. 26, comma 3-bis, d.lgs. 81/2008, come modificato dal d.l. 69/2013 convertito con legge n. 98 del 09/08/2013 (cfr. precedente art. 2.17). Qualora si verificasse l'ipotesi, residuale, di cui al precedente art. 2.18, il Comune redigerà un DUVRI specifico, cui l'appaltatore dovrà attenersi. Eventuali “Costi della sicurezza da interferenza” emergenti saranno a carico del Comune.

12.6 Nello svolgimento delle attività, il personale impiegato dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART 13 - STIPULAZIONE CONTRATTO

13.1 Ai sensi dell'art. 32, comma 14, d.lgs. 50/2016, la sottoscrizione del contratto avverrà mediante scambio, anche telematico, di corrispondenza.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

14.1 Responsabile del procedimento (RUP) è il Dirigente pro-tempore del Settore servizi finanziari e culturali, o suo delegato, con le funzioni di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016.

14.2 Ai sensi degli artt. 101 e 102 del d.lgs. 50/2016, l'amministrazione aggiudicatrice verificherà il regolare andamento dell'esecuzione del contratto tramite il direttore dell'esecuzione del contratto, al quale spetteranno i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore in conformità ai documenti contrattuali, il tutto secondo criteri di trasparenza e semplificazione con le modalità individuate nelle linee guida di cui al d.m. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 marzo 2018.

ART. 15 - VERIFICA DI CONFORMITÀ SULLE PRESTAZIONI: CONTROLLI A CAMPIONE

15.1 Poiché le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentirebbero la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, l'Ente si riserva di effettuare, a sua discrezione, controlli a campione in corso di esecuzione, con modalità e tempi comunque idonei a monitorare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali del presente foglio patti e condizioni.

15.2 I controlli potranno essere effettuati a scelta discrezionale del Comune, in qualsiasi momento, con le modalità di volta in volta ritenute opportune e in occasione di qualsiasi prestazione, di norma a cura dello stesso direttore dell'esecuzione (o di suo delegato).

15.3 Ciascun controllo consisterà negli accertamenti e nei riscontri che il direttore dell'esecuzione riterrà necessari. In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, il direttore dell'esecuzione potrà presenziare alle attività, chiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione, riscontrare il rispetto di tutti gli oneri legati alla sicurezza dei lavoratori, verificare il rispetto delle tempistiche degli interventi, in generale raccogliere informazioni sul regolare svolgimento del servizio al fine di constatare il rispetto delle prescrizioni del presente foglio patti e condizioni e/o degli specifici impegni assunti, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.

- 15.4 Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta del Comune, l'affidataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati (salva l'eventuale applicazione di penali).
- 15.5 Per ciascun controllo, il direttore dell'esecuzione redigerà apposito processo verbale e lo trasmetterà al RUP per gli eventuali provvedimenti di competenza.

ART. 16 CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE PRESTAZIONI E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

- 16.1 A seguito dell'ultima prestazione, ciascun Direttore dell'esecuzione, effettuati i necessari accertamenti, rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni ed entro i successivi 20 giorni il RUP avvia il procedimento di verifica di regolare esecuzione di cui all'art. 102 d.lgs. 50/2016.
- 16.2 Entro i successivi 45 giorni, salva estensione del termine per motivato prolungarsi delle operazioni di verifica, il RUP, ricorrendone i presupposti, rilascia il certificato di regolare esecuzione.
- 16.3 Successivamente, si procederà al pagamento del saldo eventualmente ancora dovuto per le prestazioni eseguite nonché allo svincolo della cauzione definitiva.
- 16.4 Si applica l'art. 102 d.lgs. 50/2016

ART. 17 DIFETTI NELLA EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI - PENALITÀ

- 17.1 Qualora l'Ente ritenga che l'impresa non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione verbale al responsabile tecnico dell'impresa e, se del caso, all'impresa stessa per iscritto, così da porla in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati (non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione).
- 17.2 In caso di accertata grave inosservanza delle disposizioni previste nel presente foglio patti e condizioni (in particolare, a titolo esemplificativo e non tassativo: mancata comunicazione, prima dell'inizio dell'appalto, dei nominativi ed eventuale documentazione di cui al precedente art. 12, comma 12.7; mancata/insufficiente pulizia laddove richiesta; ritardo di oltre mezzora nell'apertura/chiusura cancelli; ritardo nel posizionamento di attrezzature comunali rispetto ai tempi comunicati) l'impresa dovrà corrispondere all'Ente le seguenti penali:
- € 150,00 alla prima irregolarità contestata;
 - € 300,00 alla seconda irregolarità contestata;
 - € 600,00 alla terza irregolarità contestata.
- 17.3 Inoltre, vengono in particolare indicate le seguenti penali specifiche: con riferimento all'art. 2:
- € 50,00 per ogni cordina in acciaio sprovvista di redance nel palco;
 - € 100,00 per mancato posizionamento transenna impedimento accesso scala palco;
 - € 100,00 per abbandono in luogo pubblico di qualsiasi attrezzatura in fase di montaggio/smontaggio senza le opportune delimitazioni e segnalazioni;
 - € 200,00 per impilaggio elementi palco bagnati (smontati senza attendere asciugatura);
 - € 50,00 per bancarella montata piegando eventuali elementi o comunque provocando danneggiamenti;
 - € 100,00 per bancarella montata rompendo spigoli fissaggio piano.
- 17.4 Eventuali penali saranno detratte dalla fattura di pagamento mensile. Qualora il danno fosse superiore all'importo da corrispondere l'amministrazione procederà alla riscossione della cauzione definitiva, che dovrà essere successivamente reintegrata. È comunque fatta salva la facoltà dell'Ente di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito a causa delle maggiori spese sostenute a seguito dell'inadempimento contrattuale.

ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 18.1 L'inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione, anche parziale, del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile.
- 18.2 Il contratto potrà in ogni caso venir risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 c.c., a seguito della comunicazione da parte dell'Amministrazione di volersi valere della clausola risolutiva espressa (fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione) nei seguenti casi:
- a) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei di imprese;

- b) cessione dell'azienda, ove l'Amministrazione decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
 - c) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
 - d) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
 - e) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte dell'appaltatore, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - f) applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni, ovvero applicazione di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni e dalla gravità;
 - g) mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
 - h) mancato rispetto degli impegni assunti con il "Patto di Integrità";
 - i) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - j) utilizzo di personale privo dei requisiti richiesti, oltre la prima contestazione;
 - k) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - l) mancata ottemperanza da parte dell'appaltatore a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l'inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);
 - m) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto dalla legge in caso di irregolarità contributiva), prevenzione infortuni e sicurezza;
 - n) negli altri casi previsti dal presente foglio patti e condizioni e dalla vigente normativa.
- 18.3 La risoluzione si verificherà di diritto quando una delle parti dichiarerà per iscritto (via PEC o raccomandata A/R o fax) all'altra parte che intende valersi della clausola risolutiva, senza che l'appaltatore abbia nulla da eccepire.
- 18.4 Inoltre, qualora si verificassero, da parte dell'impresa appaltatrice, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, pur se riferito ad una solamente delle disposizioni contenute nel presente foglio patti e condizioni speciale, l'Amministrazione potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, risolvere il contratto.

ART. 19 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 19.1 I corrispettivi offerti resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto. L'importo verrà di norma suddiviso in rate mensili.
- 19.2 L'appaltatore invierà ogni mese al Comune una fattura elettronica (fatturaPA) per ciascun servizio in cui è articolato il presente appalto, corredata da specificazione o nota esplicativa riportante nel dettaglio le specifiche prestazioni svolte (con una sintetica descrizione dei dati identificativi) e gli importi corrispondenti, dati dagli importi unitari moltiplicati per il numero di interventi e/o ore/uomo effettuati. L'appaltatore dovrà provvedere senza ritardi alla emissione della fattura, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA dovuta, sanzionato per legge.
- 19.3 Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica si rinvia alla pagina del sito web del Comune di Sondrio <https://www.comune.sondrio.it/servizio/fatturazione-elettronica/>. Ai fini dei presenti adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio sono:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff_eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:/p.IVA	00095450144

- 19.4 I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della PEC contenente la fatturaPA inoltrata dal SdI, previo accertamento della regolarità della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
- 19.5 In adempimento di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 l'appaltatore dovrà sottoscrivere in sede di contratto apposito impegno di assumere il rispetto degli obblighi di

tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010 il contratto si intenderà risolto di diritto.

19.6 Prima di procedere a ciascun pagamento, il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la regolarità dell'appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.

19.7 Ai sensi del comma 917, art. 1 lettera b) della legge 205/27.12.2017, le eventuali prestazioni rese da soggetti subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese nel quadro del presente contratto dovranno essere da questi ultimi fatturate all'appaltatore principale a mezzo di fattura elettronica, le cui specifiche sono state definite con provvedimento Agenzia Entrate prot. n. 89757/2018 e circolare 8/2018.

ART. 20 - SUBAPPALTO

20.1 A norma dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016, è ammesso il subappalto nella misura non superiore al 40% dell'importo complessivo del contratto.

20.2 Si richiama in particolare il punto del citato art. 105, a norma del quale l'affidamento in subappalto è sottoposto alla condizione che il concorrente all'atto dell'offerta abbia indicato la parte di servizio che intende subappaltare. L'omissione di qualsiasi indicazione sta ad indicare che il subappalto è vietato e non può essere autorizzato.

20.3 Nell'eventuale contratto di subappalto dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti a suo carico dalla legge n. 136/2010.

ART. 21- DIVIETO CESSIONE CONTRATTO E CREDITO

21.1 È vietata la cessione del contratto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria o di fallimento della stessa.

21.2 È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante

ART. 22 - RECESSO ANTICIPATO

22.1 L'Amministrazione, per quanto di proprio interesse, ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento e dandone preavviso scritto (via PEC o raccomandata A/R o fax) di almeno due mesi, nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) qualora, per disposizioni normative e/o mutamenti di carattere organizzativo, l'Amministrazione debba adottare misure diverse da quelle oggetto del presente foglio patti e condizioni.

22.2 Si conviene che per "giusta causa" si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro l'appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'appaltatore;
- b) ogni altra fattispecie, diversa da quelle indicate all'articolo precedente, che faccia comunque venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'appalto.

22.3 In caso di recesso di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione verserà all'appaltatore una somma pari al compenso delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'appalto, rinunciando espressamente l'appaltatore, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

22.4 Inoltre l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, dandone preavviso scritto (via PEC o raccomandata A/R o fax) di almeno tre mesi. In tal caso, l'Amministrazione verserà all'appaltatore quale indennizzo/corrispettivo a qualsiasi titolo dovuto, incluso quello risarcitorio ed a ristoro di qualsiasi pretesa (con rinuncia espressa a far valere azioni o pretese nei confronti del Comune), una somma pari:

- a) al compenso delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'appalto;

- b) al 10% del valore del servizio non eseguito (con riferimento al quantitativo stimato contrattuale e al costo ora e/o intervento applicato al momento in cui è stato comunicato il recesso).

22.5 All'appaltatore è consentito recedere, in tutto o in parte, dal contratto prima della sua scadenza, esclusivamente per giusta causa o forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a due mesi, da comunicarsi via PEC o raccomandata A/R o fax; in caso di recesso dell'appaltatore al di fuori delle ipotesi tassative qui previste e/o di mancato rispetto del termine di preavviso, l'Amministrazione incamererà l'intera cauzione definitiva, con addebito dell'eventuale danno ulteriore subito.

ART. 23 SOSTITUZIONI DELL'APPALTATORE

23.1 In qualsiasi caso si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'appaltatore in corso di contratto, nonché in caso di fallimento o liquidazione coatta e concordato preventivo dell'esecutore o di risoluzione del contratto a norma dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016, il Comune, a sua discrezionalità, affiderà lo stesso ad altro operatore individuato tramite una tra le procedure di scelta del contraente consentite dalla normativa tempo per tempo vigente oppure, ove ne ricorrano i presupposti, individuato a norma dell'art. 110 del medesimo d.lgs..

ART. 24 - RISPETTO NORMATIVA SULLA RISERVATEZZA

- 24.1 L'impresa è tenuta all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni indicando il responsabile in materia di riservatezza dei dati personali (privacy), al quale l'Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
- 24.2 L'impresa appaltatrice assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato che effettua le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
- 24.3 L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta appaltatrice, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa appaltatrice sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.
- 24.4 L'Ente, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltatore nello svolgimento del rapporto contrattuale.
- 24.5 In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni, si informa che i dati forniti dai partecipanti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di affidamento e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla Legge.

ART. 25 – DEFINIZIONE DELLA CONTROVERSIE

- 25.1 Per tutte le controversie eventualmente nascenti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto si conviene che il Foro esclusivamente competente è quello di Sondrio.
- 25.2 È esclusa la clausola arbitrale.

ART. 26 - RINVIO AD ALTRE NORME

- 26.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio patti e condizioni e nella *lex specialis* di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.
- 26.2 L'appaltatore sarà tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative.

Allegati:

A – Manuale PALCO Argelli

B – Manuale COPERTURA Trabes