



COMUNE DI TRENTO

Servizio Segreteria generale

Ufficio Consiglio comunale

via R. Belenzani, 19 | 38122 Trento
tel. 0461 88.4021 | fax 0461 88.4256

ufficio_consigliocomunale@comune.trento.it

consiglio.comunale@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun. mar. mer. gio. 8.³⁰-18.⁰⁰ ven. 8.³⁰-12.⁰⁰

Allegato 1

Oggetto: **Servizio di resocontazione di adunanze del Consiglio comunale. Capitolato speciale d'appalto. CIG ZCD3985507.**

Titolo I – Clausole generali

Art. 1 – Oggetto

1. Il servizio ha per oggetto lo svolgimento del servizio di resocontazione integrale:
 - a) ordinariamente, di tutte le adunanze dell'assemblea del Consiglio comunale;
 - b) in via straordinaria, di determinate adunanze di Commissioni consiliari.
2. Le prestazioni oggetto d'appalto soddisfano il bisogno del Comune di Trento di ottenere in modo veloce e professionale la trascrizione di riunioni del Consiglio comunale, al fine di adempiere ai propri obblighi di verbalizzazione e documentazione dell'attività istituzionale.
3. L'appalto non è suddiviso in lotti.

Art. 2 – Durata

1. La durata dell'affidamento del servizio è di 3 (tre) anni decorrenti dalla data indicata nel contratto.
2. Alla scadenza del termine, salvo il completamento dei servizi pendenti, l'esecuzione del contratto si intende ultimata.
3. Ad aggiudicazione perfezionata e nelle more della stipula del contratto, l'Amministrazione comunale può richiedere all'aggiudicatario l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32 del D.lgs. 50/2016.

Art. 3 – Capacità tecnica dell'affidatario

1. L'affidatario garantisce:
 - a) la disponibilità di una connessione ad internet di almeno 2 Megabits per secondo



Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento I.C.F. e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it

COMUNE DI TRENTO



in *download*;

- b) risorse umane e strumentali adeguate per lo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni del presente Capitolato.
- 2. Le capacità di cui al comma 1 devono essere mantenute per tutta la durata del contratto.
- 3. L'Amministrazione si riserva di verificare le caratteristiche di capacità tecnica di cui al comma 1 in corso di esecuzione del contratto.

Art. 4 – Obblighi generali a carico dell'affidatario

- 1. L'esecuzione del servizio deve avvenire nel rispetto del contratto, dei relativi allegati e delle istruzioni dell'Amministrazione comunale.
- 2. L'affidatario, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al comma 1.
- 3. La stipulazione del contratto da parte dell'affidatario equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente appalto, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.
- 4. La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto da parte dell'affidatario equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.

Titolo II – Esecuzione del servizio

Art. 5 – Avvio dell'esecuzione del contratto

- 1. Il Direttore dell'esecuzione dà avvio, in intesa col Responsabile del procedimento, all'esecuzione delle prestazioni contrattuali fornendo all'affidatario tutte le istruzioni e direttive necessarie.
- 2. L'affidatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
- 3. Qualora l'affidatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa instaurazione del contraddittorio con l'appaltatore.
- 4. Il Direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'affidatario; l'avvio dell'esecuzione del contratto può essere disposto anche attraverso l'emissione dell'ordinativo, con l'indicazione delle istruzioni e delle direttive di natura operativa. Il verbale è redatto e firmato dal



Direttore dell'esecuzione del contratto e dall'appaltatore. In caso di avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, il Direttore dell'esecuzione indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire e a tal fine può comunicare con l'aggiudicatario anche tramite PEC.

5. In ogni caso nel verbale di avvio di cui al precedente comma 4, deve essere dato atto che alla data, permangono le condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio, anche con riferimento al corrispettivo offerto dall'appaltatore.
6. Nel caso in cui l'appaltatore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, esso è tenuto a formulare esplicita contestazione nel verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 6 – Individuazione delle adunanze oggetto del servizio

1. L'affidatario provvede alla resocontazione di tutte le adunanze plenarie del Consiglio comunale che hanno luogo nel periodo di vigenza del contratto, in base alle comunicazioni ricevute ai sensi del comma 2 e senza necessità di puntuale ordine da parte dell'Amministrazione comunale. L'Amministrazione può disporre la sospensione del servizio per una o più adunanze determinate del Consiglio comunale, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
2. Allo scopo di informare l'affidatario delle adunanze programmate, l'Amministrazione trasmette ad esso:
 - a) il calendario annuale di massima delle adunanze del Consiglio comunale e le sue eventuali variazioni;
 - b) gli atti di convocazione delle singole sedute del Consiglio comunale.
3. Previo ordine del Responsabile del procedimento o del Direttore dell'esecuzione, l'affidatario provvede inoltre alla resocontazione di determinate adunanze di Commissioni consiliari.

Art. 7 – Modalità di svolgimento del servizio

1. L'affidatario effettua il servizio da remoto, con personale e attrezzatura propri.
2. Al fine di consentire la resocontazione da remoto, il Comune di Trento mette a disposizione dell'affidatario la registrazione informatica del dibattito, attraverso un mezzo ritenuto idoneo dall'Amministrazione.



Art. 8 – Documentazione prodotta

1. Il soggetto affidatario redige, per ogni adunanza:
 - a) il resoconto; e
 - b) l'indice con indicazione delle pagine degli argomenti trattati e, per ogni argomento, degli oratori intervenuti in ordine cronologico.
2. Il resoconto deve essere realizzato con la massima professionalità e precisione e deve avere tutte le caratteristiche di integralità e di fedeltà proprie di un resoconto stenografico. In particolare, il documento deve essere sintatticamente corretto, con punteggiatura atta a renderlo comprensibile, e deve rispettare con assoluta fedeltà il pensiero dell'oratore. A tal fine, l'affidatario controlla la corrispondenza dei documenti allo *streaming* delle adunanze.
3. Il resoconto e l'indice sono trasmessi su *file* in formato testo OpenDocument (ossia con estensione .odt).
4. I documenti devono essere conformi alla seguente formattazione: pagina A4 verticale; margine superiore di 2,5 cm; margine inferiore, margine destro e sinistro di 2 cm; carattere Arial 11; interlinea singola; il testo degli interventi deve essere giustificato. L'Amministrazione si riserva di comunicare all'affidatario, nel corso dell'esecuzione del contratto, diversi o ulteriori parametri di formattazione da applicare ai documenti.

Art. 9 – Termini di consegna

1. Salvo quanto disposto dai successivi commi, l'affidatario trasmette i documenti prescritti dall'art. 8 entro il termine massimo di 8 (otto) giorni dalla disponibilità della registrazione dell'adunanza, non computando a tal fine il sabato ed i giorni festivi.
2. Il Responsabile del procedimento o il Direttore dell'esecuzione possono chiedere, verbalmente o per iscritto, l'invio urgente di parte del resoconto. In tal caso, l'affidatario trasmette il documento entro 24 (ventiquattro) ore dal ricevimento della richiesta, non computando a tal fine le ore del sabato e dei giorni festivi. Se il numero delle pagine risulta superiore a 4 (quattro), il termine è aumentato di 8 (otto) ore in ragione di ogni pagina intera; a tal fine, qualora il termine per la consegna sia superiore a 24 (ventiquattro) ore, l'affidatario del servizio ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione.
3. In ogni caso, l'impresa affidataria cura la trasmissione dei suddetti documenti, assume a proprio carico i relativi oneri. Il resoconto e l'indice dell'adunanza sono trasmessi tramite PEC all'indirizzo indicato dall'Amministrazione comunale; in casi eccezionali, previamente comunicati all'Amministrazione comunale, l'affidatario può consegnare il resoconto e l'indice presso la Segreteria generale con altro mezzo informatico ritenuto idoneo dall'Amministrazione comunale.



Art. 10 – Obbligo di riservatezza

1. L'affidatario garantisce, in ogni fase del lavoro, la massima riservatezza delle informazioni e dei documenti che detiene in ragione dell'esecuzione del contratto.
2. L'affidatario consente l'accesso alle informazioni e alla documentazione di cui al comma 1 unicamente al Responsabile del procedimento, al Direttore dell'esecuzione o ai soggetti da questi espressamente autorizzati.

Art. 11 – Proprietà dei prodotti

1. Fatti salvi i diritti morali dell'autore sulle opere protetti ai sensi dell'art. 11 della L. 633/1941, tutti i prodotti realizzati, nonché le banche dati che create o implementate in esecuzione dell'appalto sono di proprietà esclusiva del Comune di Trento.
2. L'affidatario deve comunicare preventivamente alla stazione appaltante l'esistenza di diritti di terzi o eventuali vincoli a favore di terzi sul materiale consegnato, che possano in qualsiasi modo limitarne l'utilizzazione nel modo e nel tempo.

Art. 12 – Subappalto

1. Non è ammesso il subappalto.

Titolo III – Corrispettivo

Art. 13 – Determinazione del corrispettivo

1. Il corrispettivo è stabilito a misura, in ragione di un prezzo unitario per ciascuna adunanza, in conformità al contratto. Sono fatti salvi eventuali miglioramenti dell'offerta da parte dell'affidatario, nonché le revisioni del corrispettivo consentite dalla legge o dal contratto.
2. L'importo contrattuale presunto per l'intera durata dell'affidamento è pari al prezzo unitario di cui al comma 1 moltiplicato per 195 (corrispondente al numero stimato di adunanze per le quali è prevista l'esecuzione del servizio nel corso della vigenza del contratto). Tale importo ha valore puramente indicativo e non può essere assunto a fonte di future pretese nei confronti dell'Amministrazione, fermo restando l'obbligo per l'affidatario di svolgere il servizio per tutte le adunanze consiliari che effettivamente hanno luogo nel corso della durata del contratto e per tutte le ulteriori adunanze soggette a specifica ordinazione.
3. Il corrispettivo per ciascuna adunanza è stabilito in misura forfettaria, indipendentemente dalla durata effettiva, con la sola eccezione dei casi



sottoindicati:

- a) nel caso in cui l'adunanza abbia una durata superiore a 6 (sei) ore, è riconosciuto un compenso pari al 200 (duecento) per cento del prezzo unitario determinato ai sensi del comma 1. Per il computo della durata si fa riferimento all'effettivo orario di apertura e chiusura dei lavori, così come attestato nel relativo verbale o dal Direttore dell'esecuzione;
 - b) nel caso in cui l'adunanza abbia una durata inferiore a 90 (novanta) minuti, è riconosciuto un compenso pari al 50 (cinquanta) per cento del prezzo unitario determinato ai sensi del comma 1. Per il computo della durata si fa riferimento all'effettivo orario di apertura e chiusura dei lavori, così come attestato nel relativo verbale o dal Direttore dell'esecuzione;
 - c) nel caso in cui l'adunanza sia dichiarata deserta dopo l'effettivo svolgimento di una fase di preappello soggetta a resocontazione, all'affidatario è riconosciuto un compenso pari al 15 (quindici) per cento del corrispettivo unitario determinato ai sensi del comma 1.
4. Nessun compenso è dovuto all'affidatario nel caso in cui l'adunanza sia stata revocata o comunque non abbia avuto effettivo avvio, oppure il servizio sia stato sospeso dall'Amministrazione comunale. L'Amministrazione dà notizia all'affidatario di tali circostanze con la massima tempestività.

Art. 14 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

1. La liquidazione della fattura non può avvenire in assenza del ricevimento dei documenti di cui all'art. 8.
2. Il pagamento del corrispettivo è disposto in rate mensili posticipate, previo accertamento delle prestazioni effettuate nel mese precedente, in termini di quantità e qualità rispetto a quanto previsto nel presente contratto. A norma dell'art. 31 della L.p. 23/1990 e dell'art. 26 del decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti 49/2018, l'accertamento, compiuto dal Direttore dell'esecuzione e comunicato al Responsabile del procedimento, è assolto mediante la tenuta della contabilità del contratto e deve essere concluso entro 30 (trenta) giorni dalla fine del mese a cui si riferisce il pagamento. Entro 10 (dieci) giorni dalla fine del mese a cui si riferiscono le prestazioni in pagamento, l'impresa trasmette all'Amministrazione un prospetto delle adunanze in pagamento con relativi importi. Detto prospetto è verificato e restituito dall'Amministrazione all'impresa entro 30 (trenta) giorni dalla fine del mese a cui si riferisce il pagamento.
3. I pagamenti sono effettuati per il tramite del Tesoriere comunale, secondo le modalità indicate in fattura dall'affidatario, che devono essere compatibili con le vigenti disposizioni in materia di contabilità del Comune e con quanto disposto nel contratto.



4. Per il pagamento l'impresa affidataria emette apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sdl (Sistema di Interscambio) al Comune di Trento. La fattura elettronica contiene tassativamente il codice univoco ufficio. L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.
5. Il codice univoco ufficio è WWRYUP. Il numero del contratto è comunicato all'impresa affidataria da parte della Segreteria generale non appena provveduto alla registrazione contabile dello stesso.
6. Il pagamento delle fatture elettroniche avviene entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione con esito positivo della verifica di conformità di cui al comma 2 del presente articolo, oppure entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica da parte del Servizio Segreteria generale, responsabile della gestione del contratto, qualora la fattura sia ricevuta dal Servizio medesimo in data successiva a quella della verifica di conformità. Il pagamento avviene al netto della ritenuta dello 0,50 (zero virgola cinquanta) per cento, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.
7. Il pagamento della rata a saldo del corrispettivo e lo svincolo della ritenuta dello 0,50 (zero virgola cinquanta) per cento sono subordinati al rilascio del certificato di verifica di conformità e del DURC. Tale pagamento avviene entro 30 (cinquanta) giorni dal rilascio del certificato di verifica di conformità o dal ricevimento della fattura da parte della Segreteria generale, responsabile della gestione del contratto, qualora la fattura sia ricevuta dal Servizio medesimo in data successiva a quella del rilascio del certificato di verifica di conformità.
8. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura elettronica sia respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.
9. È fatto divieto all'appaltatore di inoltrare la fattura a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi da quello sopra indicato; l'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che la fattura sia stata depositata o consegnata a Servizio diverso da quello sopra indicato.

Art. 15 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della L. 136/2010, l'Amministrazione comunale e l'affidatario prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.
3. Ai sensi del medesimo art. 3 della L. 136/2010, l'appaltatore o il subcontraente che



ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione al Comune di Trento e al Commissariato del Governo per la Provincia di Trento.

4. In ossequio alla normativa sopracitata, l'Amministrazione comunale si riserva di verificare che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità, una apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Art.16 – Revisione del corrispettivo

1. Le condizioni economiche dedotte in contratto rimangono ferme per 1 (uno) anno dalla stipula, senza che l'affidatario abbia nulla di ulteriore da pretendere per qualsiasi ragione o titolo.
2. L'affidatario può formulare istanza di aggiornamento del corrispettivo contrattuale, 1 (una) sola volta all'anno e comunque non prima di 1 (uno) anno dalla stipula del contratto.
3. La revisione del prezzo contrattuale è calcolata sulla base del 90 (novanta) per cento della variazione percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (variazione dei valori mensili) secondo i dati ISTAT, riferita al mese di protocollazione della domanda rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. La variazione percentuale annua da assumere quale base per l'aggiornamento del corrispettivo è applicata considerando una sola cifra decimale.
4. Nel caso in cui l'aggiornamento dovuto risulti inferiore, in valore assoluto, al 5 (cinque) per cento, non si procede con la suddetta revisione. In tal senso la predetta soglia costituisce margine di alea che rimane in capo alle parti.
5. L'esito della revisione è comunicato per iscritto dall'Amministrazione comunale all'affidatario, che accetta i nuovi prezzi con formale comunicazione, senza necessità di procedere alla stipulazione di atti aggiuntivi al contratto di appalto.
6. Il corrispettivo aggiornato trova applicazione per le prestazioni eseguite a partire dal mese successivo alla positiva conclusione dell'accordo di revisione del prezzo.

Titolo IV – Garanzie di regolare esecuzione

Art. 17 – Penali e inadempimenti

1. A garanzia dell'assolvimento dell'incarico con la dovuta diligenza, l'affidatario riconosce all'Amministrazione la facoltà di applicare una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00) per ciascuna delle seguenti violazioni:



- a) mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio (artt. 7 e 8);
 - b) mancato rispetto dei termini di trasmissione dei documenti (art. 9);
 - c) violazione delle istruzioni dell'Amministrazione in ordine alla conduzione del servizio;
 - d) mancato rispetto delle norme di legge ai sensi delle quali il servizio deve essere espletato, ivi comprese quella della riservatezza e responsabilità che la materia richiede.
2. In caso di ritardo nella consegna dei documenti (art. 9) e in genere nei casi di ritardo di adempimento degli obblighi contrattuali, si applica un'ulteriore penale dell'1 (uno) per cento del prezzo unitario di cui all'art. 13, comma 1, per ogni giorno di ritardo, fino alla concorrenza di Euro 300,00 (trecento/00) per ciascun inadempimento.
 3. Le penali sono applicate tramite ritenute sulle fatture in pagamento in caso di capienza.
 4. Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, l'affidatario che si renda responsabile di inadempimento, negligenze o ritardi, risarcisce i maggiori danni che dovessero derivare al Comune per ed in causa dell'inadempimento stesso.
 5. Tali violazioni sono contestate per iscritto, nel rispetto del contraddittorio, dall'Amministrazione all'affidatario ed i relativi importi andranno in detrazione sulle fatture in pagamento.
 6. Al verificarsi della terza violazione, in assenza di oggettive giustificazioni, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di risoluzione del contratto senza il relativo preavviso e salvo il risarcimento del danno.

Art. 18 – Risoluzione, recesso del contratto ed esecuzione d'ufficio

1. L'Amministrazione comunale può risolvere il contratto in danno dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.
2. L'Amministrazione comunale, previa instaurazione del contraddittorio, può risolvere il rapporto contrattuale nei seguenti casi di grave inadempimento degli obblighi a carico dell'appaltatore, tra cui in particolare:
 - a) gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possano arrecare danni agli utenti o anche indirettamente all'Amministrazione comunale, ivi compreso quanto previsto all'art. 17, comma 6;
 - b) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
 - c) violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione comunale di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;



- d) accertate e gravi violazioni agli obblighi contrattuali;
 - e) inosservanza di norme in materia di personale dipendente, mancata applicazione di CCNL e contratti integrativi locali;
 - f) subappalto non autorizzato;
 - g) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto.
3. L'Amministrazione comunale dichiara la risoluzione del contratto in danno dell'impresa appaltatrice con le modalità prescritte dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, a mezzo PEC. La risoluzione opera dalla data di ricevimento o dalla data successiva indicata nella PEC.
4. In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui sopra, il corrispettivo dovuto per il servizio reso fino a quel momento è liquidato solo nel momento in cui l'Amministrazione dichiara non sussistere ulteriori danni. In caso contrario, l'Amministrazione può trattenere tutto o parte del corrispettivo medesimo a titolo di totale o parziale soddisfazione dei maggiori danni subiti a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere ad un nuovo affidamento, così come quantificati dall'Amministrazione stessa.
5. In relazione alla necessità di garantire la continuità dei servizi oggetto del contratto, in ogni caso in cui l'appaltatore sia inadempiente l'Amministrazione comunale può disporre di procedere in via d'urgenza all'esecuzione d'ufficio in danno dell'appaltatore: le spese connesse con l'esecuzione d'ufficio sono poste a carico dell'appaltatore a valere sui pagamenti successivi. È fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali.
6. L'Amministrazione comunale ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto con le modalità previste dalla legge (art. 109 del D.lgs. 50/2016 ed art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012).

Titolo V – Obblighi diversi dell'affidatario

Art. 19 – Tutela dei lavoratori

- 1. L'affidatario, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, deve ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché dai contratti collettivi di lavoro.
- 2. L'affidatario deve inoltre applicare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro



applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto di appalto, e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; ciò anche nel caso in cui l'affidatario non sia aderente alle associazioni stipulanti o comunque non sia più ad esse associato. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti di società cooperative.

3. L'impresa affidataria ha l'obbligo di applicare le norme vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori (con particolare riguardo al D.Lgs. 81/2008) e quelle che tutelano il lavoro dei disabili (in particolare, la L. 68/1999). L'affidatario è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli enti preposti.
4. L'aggiudicatario assume ogni responsabilità per infortuni e danni a persone o a cose arrecati all'Amministrazione, o a terzi per colpa sua o dei suoi dipendenti e collaboratori, sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 20 – Sicurezza

1. Le parti si danno reciprocamente atto che, non essendo stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi interferenziali, i costi contrattuali per la sicurezza sono pari a zero.

Art. 21 – Codice di comportamento

1. L'impresa affidataria prende atto che il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento è rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale (www.comune.trento.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Codice-di-comportamento) e costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, ancorché non materialmente allegato. I contenuti del Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario.
2. L'affidatario prende atto che in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dei propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, l'Amministrazione comunale, previa instaurazione del contraddittorio con l'impresa, ha facoltà di risolvere il contratto in danno dell'impresa.

Art. 22 – Obblighi in materia di trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 28 del del reg. UE 2016/679, l'Amministrazione comunale, in qualità



di Titolare del trattamento, provvede a designare l'impresa appaltatrice quale Responsabile del trattamento dei dati personali che la stessa acquisisce per effetto dello svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato.

2. La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i relativi compiti.
3. Con la sottoscrizione del contratto, l'impresa appaltatrice:
 - a) dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento del servizio sono dati personali (anche appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del reg. UE 2016/679), e come tali soggetti all'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza;
 - b) si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
 - c) si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute dal Titolare e ad integrarle nelle procedure già in essere;
 - d) si impegna a relazionare annualmente al Titolare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente, Comune di Trento (Segreteria generale), in caso di situazioni anomale o di emergenze;
 - e) consente e contribuisce alle verifiche in ordine alle modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle misure di sicurezza adottate, realizzate dal Titolare o da un soggetto da questi incaricato.

Titolo VI – Relazioni tra Amministrazione comunale e affidatario

Art. 23 – Direzione e controllo

1. La direzione, il controllo e la sorveglianza sulla regolare esecuzione del contratto fanno capo alla Segreteria generale del Comune di Trento, il cui dirigente assume le funzioni di Responsabile del procedimento. Il Direttore dell'esecuzione, individuato nel responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, esercita il controllo sul corretto espletamento delle prestazioni eseguite.
2. L'Amministrazione comunale ha diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'appaltatore si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.
3. L'Amministrazione comunale evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore è chiamato a rispondere alla stazione appaltante, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere per garantire il regolare adempimento delle condizioni contrattuali, ferma restando l'applicazione delle penali



di cui all'art. 17.

4. L'Amministrazione comunale, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, ha la facoltà di risolvere il contratto.
5. Ad ultimazione dell'esecuzione del contratto si dà luogo all'attestazione di regolare esecuzione secondo le disposizioni dell'art. 55 del Regolamento per la disciplina dei contratti e dell'art. 31 della L.p. 23/1990.

Art. 24 – Comunicazioni

1. All'affidatario è interdetto di rivolgersi ad altre persone che non siano il Responsabile del procedimento, il Direttore dell'esecuzione o soggetti da questi espressamente autorizzati.
2. L'affidatario indica il nome ed i recapiti di un proprio referente, al quale l'Amministrazione può rivolgersi per qualunque necessità e in caso di contestazioni verbali per irregolarità nell'esecuzione del servizio affidato.

Art. 25 – Domicilio

1. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono effettuate presso i domicili digitali dell'affidatario e dell'Amministrazione comunale risultanti dagli elenchi ufficiali di cui al Codice dell'amministrazione digitale o, in alternativa, presso la sede legale dell'appaltatore privilegiando gli strumenti informatici.

Art. 26 – Definizione delle controversie

1. Di regola gli inadempimenti al contratto sono risolti amichevolmente, previa contestazione da ciascuna parte per iscritto e con fissazione del termine entro il quale devono essere rimossi. Le controversie non possono essere devolute ad arbitri.
2. È fatta salva la facoltà di ciascuna delle parti di presentare entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della contestazione le proprie controdeduzioni.
3. Per qualsiasi controversia non sanata ai sensi dei capoversi precedenti o mediante il ricorso all'accordo bonario di cui all'art. 206 del D.Lgs. 50/2016, è competente il Foro di Trento.

Titolo VII – Disposizioni concernenti il contratto



Art. 27 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Le principali norme di riferimento per il contratto sono:

- a) la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2;
- b) la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23;
- c) il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- d) la legge provinciale 23 marzo 2020, n. 2;
- e) il D.M. Infrastrutture e trasporti 7 marzo 2018, n. 49;
- f) il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- g) la legge 13 agosto 2010, n. 136;
- h) il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- i) la legge 6 novembre 2012, n. 190;
- j) il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196
- k) il codice civile.

2. Il contratto è interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362-1371 del codice civile. In caso di contrasto tra il contratto e il presente Capitolato, si considerano prevalenti le disposizioni del contratto.

3. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le parti sostituiscono alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni – legalmente consentite – che permettano di dare allo stesso un contenuto conforme a quello che le parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

Art. 28 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- a) il presente Capitolato;
- b) l'offerta economica dell'appaltatore;
- c) il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 28 dicembre 2016, n.



250;

- c) in caso di affidamento ad un raggruppamento temporaneo d'impresa, il relativo atto costitutivo.
2. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 29 – Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali eventualmente conseguenti al contratto sono a carico dell'affidatario del servizio.
2. Trattasi parimenti di atto soggetto a registrazione solo in caso d'uso relativo esclusivamente ad operazioni assoggettate all'imposta sul valore aggiunto.

La Vicesegretaria generale

– dott.ssa Franca Debiasi –

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3-bis e 71, D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3, D.Lgs. 39/1993).