

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Direttore Generale f.f.: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1055 del 06 LUG. 2020

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: Contratto inerente al servizio di gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. di Teramo – CIG 723221549E – provvedimenti relativi al rinnovo annuale del contratto con decorrenza 29.6.2020 – 28.6.2021

Data 30/6/20 Firma 

Il Responsabile dell'istruttoria
Dott. Mauro Scipioni

Data 30/6/20 Firma 

Il Responsabile del procedimento
Dott. Domenico Lori

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data _____

Firma 

Il Direttore dell'U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- favorevole
 non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 6.7.2020



Firma 
Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

- favorevole
 non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 6/7/2020



Firma 
Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale F.F.: Dott. Maurizio Di Giosia

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

PREMESSO che si è provveduto

- 1) con deliberazione n. 690 del 10.5.2018, all'aggiudicazione della gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento della gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. di Teramo all'operatore economico Easy Help Società Cooperativa con sede legale in Via delle Concie, 3 – 62019 Recanati (Mc), partita IVA 01793440437, per una durata contrattuale di anni due (con opzione di rinnovo per ulteriori anni due, **da esercitarsi di anno in anno**, ai sensi dell'art. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'art. 2 del contratto) ed un importo complessivo biennale pari ad € 315.559,50 (trecentoquindicimilacinquecentocinquantanove/50) iva esclusa;
- 2) in data 1°.8.2018, alla stipula del relativo contratto d'appalto con decorrenza 29.6.2018 – 28.6.2020;
- 3) con deliberazione n. 1280 del 10.8.2018, a recepire il contratto di che trattasi e a prenotare, sui relativi bilanci annuali di competenza, l'importo complessivo biennale pari ad 384.982,59 (€ 315.559,50 + € 69.423,09) al lordo di iva;

PRESO ATTO che, con l'allegata nota prot. n. 0055495/20 del 23.6.2020, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ha trasmesso a questo Ufficio una puntuale relazione sullo svolgimento del servizio, attestandone la regolarità e perfetta corrispondenza a quanto previsto contrattualmente ed esprimendo, conclusivamente, anche in ragione della proposta della ditta affidataria in merito ad un possibile Partenariato Pubblico Privato per il completamento del Padiglione B del parcheggio, in fase di valutazione da parte del tavolo tecnico aziendale, parere favorevole ad una eventuale opzione di rinnovo biennale del contratto in essere;

RILEVATO che, al fine di provvedere alla suddetta esigenza è necessario procedere, ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, al differimento temporale degli effetti contrattuali del servizio in argomento (scadenza 28 giugno 2020), prevedendone il rinnovo per anni 1 (uno), a partire dal 29 giugno 2020, agli stessi patti, prezzi e condizioni;

CONSIDERATO che la spesa complessiva relativa al suddetto rinnovo per il primo anno (29/6/2020-28/6/2021) è pari ad € **157.779,75** (centocinquantesetteemilasettecentosettantanove/75) iva esclusa;

RITENUTO, per quanto suddetto, potersi procedere, nell'ambito del servizio affidato con la citata deliberazione n. 690 del 10.5.2018, a differire gli effetti contrattuali del servizio in argomento (scadenza 28 giugno 2020), ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, **prevedendone il rinnovo per anni 1 (uno)**, a partire dal 29 giugno 2020, agli stessi patti, prezzi e condizioni dell'originario contratto, per una spesa complessiva di € **192.491,30 al lordo di iva**;

RITENUTO, infine, doversi rendere, per le motivazioni suesposte, il presente provvedimento immediatamente esecutivo;

PROPONE

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

- 
- 1) **AUTORIZZARE** il differimento degli effetti contrattuali del servizio di gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. di Teramo all'operatore economico Easy Help Società Cooperativa con sede legale in

Via delle Concie, 3 – 62019 Recanati (Mc), partita IVA 01793440437 (scadenza 28 giugno 2020), ai sensi degli artt. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto e 2 del Contratto, prevedendone il rinnovo per un anno, a partire dal 29 giugno 2020, agli stessi patti, prezzi e condizioni dell'originario contratto, per una spesa complessiva di € **192.491,30** (€ 157.779,75 + € 34.711,55) al lordo di iva.

- 2) **PRENOTARE**, come da prospetto finanziario successivo, la suddetta spesa al lordo di iva.
- 3) **PRECISARE** che tutti i documenti richiamati nel presente provvedimento e non materialmente allegati allo stesso, sono agli atti di questa Amministrazione.
- 4) **PRECISARE**, altresì, che il CIG del presente provvedimento è 723221549E.
- 5) **TRASMETTERE** il presente atto al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile della Direzione Medica del P.O. di Teramo per quanto di loro competenza.
- 6) **DICHIARARE**, vista l'imminente scadenza del contratto originario, l'immediata esecutività del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Preso atto:

che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;

che il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.



IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dott. Maurizio Di Giosia

Regione Abruzzo
Azienda Unità Sanitaria Locale 4
Teramo
Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

- nota prot. n. 0055495/20 del 23.6.2020

Allegati n. fog. 16



Unità Operativa Complessa Patrimonio, Lavori e Manutenzioni
Dirigente Responsabile f.f. Ing. Roberto Breda ☎ 0861 420320 fax 0861 420322
Segreteria 0861 420321-325 Fax 0861 420338



ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0055495/20 del 23/06/2020

Alla C.A.:

R.U.P.

Dott. Domenico Lori
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

E p.c.:

Al Dir. Resp.
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi
Dott. Vittorio D'Ambrosio

Oggetto: Contratto d'appalto relativo all'affidamento della gestione del parcheggio multipiano antistante il P.O. Di Teramo.- CIG: 723221549E _ Relazione finale delle attività espletate in rispetto delle condizioni contrattuali riportate in allegato alla Deliberazione n°1280 del 10 Agosto 2018 e relativo Capitolato Speciale d'Appalto.

In relazione a quanto in oggetto riportato, sono a riferire sinteticamente in qualità di Direttore dell'esecuzione del Contratto, le attività eseguite in relazione all'oggetto del servizio ed in funzione di quanto sottoscritto tra le parti nel Contratto di Appalto, Capitolato Speciale di Appalto e progetto tecnico presentato a base di gara.

Si elencano le seguenti attività verificate dal sottoscritto.

In riferimento all'Art. 3 del Contratto di Appalto e per l'intera durata dei primi ventiquattro mesi, la ditta Easy Help Soc.Cop.Sociale, ha provveduto a:

A) Riscossione dei ticket (costo del parcheggio) *La stessa ha riscosso il pagamento dei ticket degli utenti che hanno usufruito della sosta.*

B) Gestione completa delle casse automatiche (comprese le manutenzioni necessarie).
Gli operatori hanno effettuato un corso c/o la società Skidata per la gestione delle manutenzioni ordinarie, mentre è intervenuta circa 7 volte la casa madre (Skidata) per riparazioni straordinarie degli impianti derivanti da atti vandalici e sovraccarichi di tensione derivanti da eventi atmosferici.

C) Emissione degli abbonamenti e gestione dei relativi incassi (sono da conservare, se non dietro espressa rinuncia dell'abbonato, i 365 abbonamenti attualmente attivi);
L'attività di sportello cassa ha gestito più di 700 abbonamenti con relativo controllo delle abilitazioni in entrata ed uscita.

D) Fornitura dei ticket.
I ticket sono sempre stati ricaricati per evitare situazioni di disagio all'utenza.

1

E) Versamento all'ASL di Teramo, entro il 5° giorno del mese delle somme incassate nel mese precedente, con contestuale trasmissione al D.E.C. dei giustificativi di in-casso, sia in formato elettronico che cartaceo.

Le somme incassate sono sempre state versate con cadenza settimanale ed il rendiconto annuale tramite Modello 21 ed è stato inviato nei termini previsti.

F) Attività di prevenzione e protezione per l'idoneità degli ambienti nonché primo intervento antincendio ed evacuazione e relative procedure

Il personale della Ditta ha eseguito i corsi antincendio ed è stato informato delle relative procedure.

G) Interventi in caso di malfunzionamento degli impianti di trasporto verticale atti a consentire l'uscita delle persone rimaste bloccate all'interno di un impianto di trasporto verticale entro 20 minuti dalla richiesta d'intervento

Sono stati eseguiti in relazione ai malfunzionamenti dell'impianto di trasporto verticale l'intervento per permettere all'utenza l'uscita in sicurezza (manovra di riporto al piano).

H) Pulizia della struttura limitatamente allo spazzamento del pavimento interno del parcheggio, svuotamento dei cestini, pulizia degli uffici interni al parcheggio, comprese le pulizie straordinarie (per es. acque sul pavimento sia meteoriche che di altra natura e/o dispersione di liquidi da parte delle auto parcheggiate, liquidi organici, ecc.)

Le informazioni pervenute al sottoscritto e le verifiche effettuate a campione, dimostrano che costantemente vengono effettuate attività di pulizia, compreso la rimozione dei cestini, inoltre vengono spazzate le aree dei percorsi pedonali con cadenze bisettimanali.

La rimozione degli insetti (ragni e ragnatele) di tutta l'area è stata eseguita con cadenza quadrimestrale.

Sono stati eseguiti 2 volte il lavoro di lavaggio a fondo di tutte le superfici orizzontali del parcheggio con una macchina lavasciuga e prodotti sgrassanti ed igienizzanti. In accordo con l'Amministrazione hanno installato nuovi contenitori porta rifiuti per migliorare la differenziazione degli stessi.

Nei periodi di pericolo ghiaccio è stato distribuito il sale sulle rampe per permettere la fruibilità in sicurezza del parcheggio.

I) Rifacimento di tutta la segnaletica orizzontale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia entro i primi sei mesi dall'inizio del servizio e, in caso di rinnovo, entro i primi sei mesi dalla data del rinnovo.

La segnaletica orizzontale è stata eseguita entro i sei mesi dall'inizio del servizio e sono stati sostituiti ed installati alcuni specchi con funzione di agevolare la visibilità di transito all'interno del parcheggio.

Per migliorare la fruibilità del parcheggio, la suindicata ditta, ha posizionato altri quattro cartelli di segnaletica verticale e sono state sostituite lampade esauste nelle scale interne.

In riferimento all'Art. 4 del Capitolato di Appalto e per l'intera durata dei primi ventiquattro mesi, la ditta Easy Help Soc.Cop.Sociale, ha provveduto alla manutenzione ordinaria di:

L1) Impianti di videosorveglianza

Gli impianti di videosorveglianza sono stati mantenuti e riattivate alcune telecamere non funzionanti.

Unità Operativa Complessa Patrimonio, Lavori e Manutenzioni
Dirigente Responsabile f.f. Ing. Roberto Breda ☎ 0861 420320 fax 0861 420322
Segreteria 0861 420321-325 Fax 0861 420338



L2) impianti di rilevazione ingressi e uscite.

Gli impianti di rilevazione ingressi e uscite sono stati mantenuti e riattivate alcune telecamere non funzionanti.

L3) barre automatiche

Le barriere automatiche sono state regolarmente mantenute.

L4) impianti semaforici

Gli impianti semaforici sono stati regolarmente mantenuti.

L5) software e hardware

In merito ai software della società Skidata sono a tutt'oggi funzionanti mentre hanno dovuto aggiornare e potenziare alcuni hardware perché risultati obsoleti.

Per tutto quanto concerne i restanti Artt. Contrattuali, riferiti agli impegni assunti e le responsabilità del buon andamento e funzionamento del servizio da parte della Ditta *Easy Help Soc.Cop.Sociale*, non è pervenuta alcuna inadempienza, danno o penalità.

Inoltre con Nota Prot. 0045060/20 del 21/05/2020, la Ditta *Easy Help* ha comunicato la propria volontà di proporre un Project Financing di Completamento del Padiglione B del Parcheggio Multipiano, attraverso Partenariato Pubblico-Privato di cui all'art.183 del D.Lgs 50/2016. Dal tavolo tecnico del 17 Giugno 2020, accolto positivamente dai partecipanti, si è chiesto alla stessa, di approfondire la proposta per una successiva valutazione tecnico-economica.

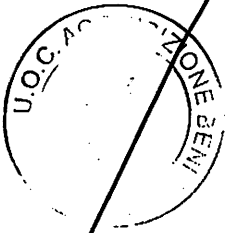
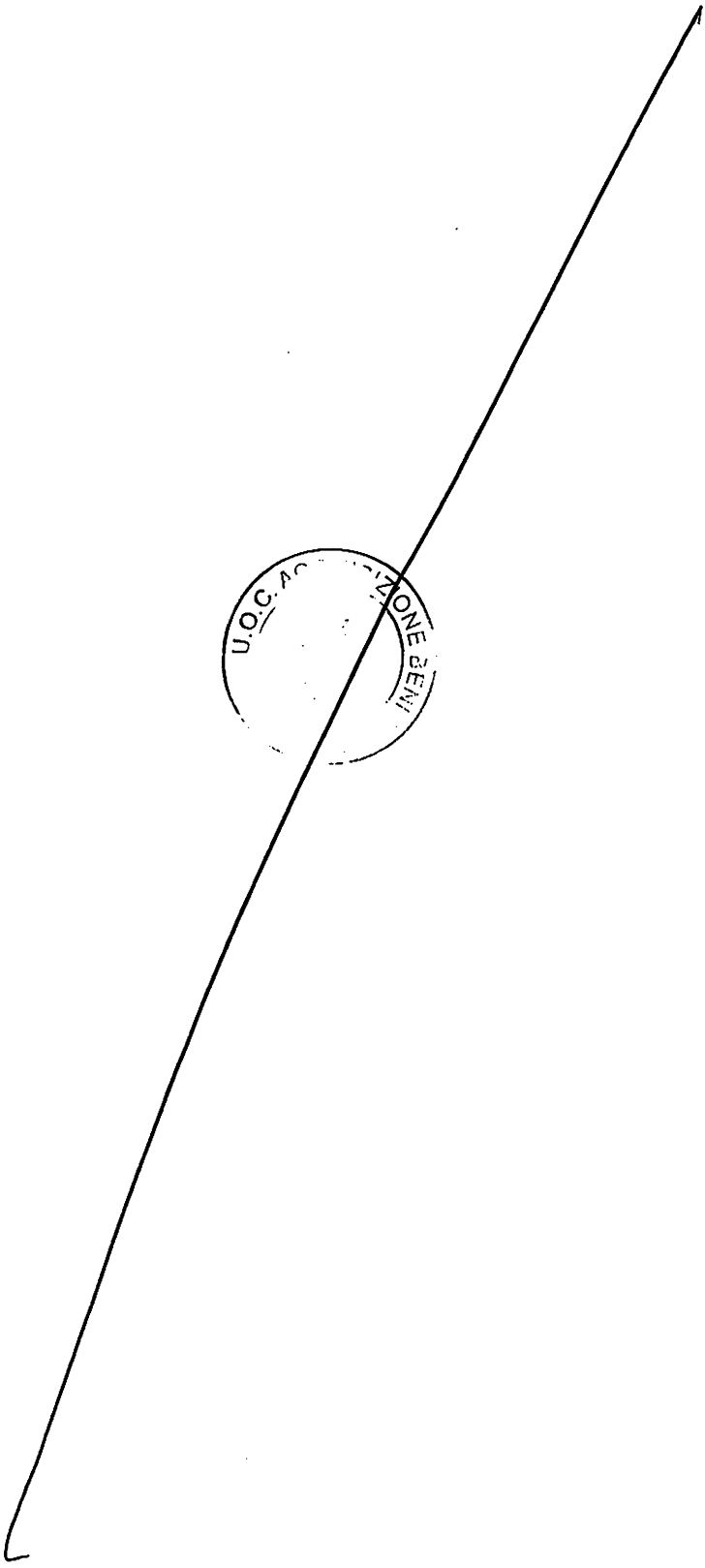
Tutto quanto sopra premesso, in considerazione dell'Art. 2 del Contratto in merito alla "Durata dell'appalto", considerata la paventata opzione di rinnovo di ulteriori ventiquattro mesi, sono a chiedere alla S.V., circa l'eventuale possibilità di estendere la scadenza contrattuale al 28.06.2022.

Resta sottinteso che la stessa, sia obbligata al rinnovo di tutte le condizioni di responsabilità ed adempienze contrattuali originarie e che l'Azienda AUSL, sia sollevata da qualsiasi azione di responsabilità direttamente connesse al rinnovo di cui al succitato articolo.

Distinti saluti.

Teramo lì, 23.06.2020

Il D.E.C.
Ing. Ermanno Teseo



REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 4 - TERAMO
C.F. e P. Iva 00115590671
Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento della gestione del parcheggio multipiano
antistante il P.O. di Teramo

CIG: 723221549E

Indice

Art. 1 – Oggetto dell'appalto, valore e durata	2
Art. 2 – Attività a carico dell'aggiudicatario	2
Art. 3 – Gestione amministrativo contabile degli incassi e relativa procedura operativa.....	3
Art. 4 – Manutenzione ordinaria.....	4
Art. 5 – Responsabile del servizio.....	5
Art. 6 – Continuità del servizio	5
Art. 7 – Clausola sociale.....	5
Art. 8 - Obblighi del personale impiegato.....	6
Art. 9 – Polizza assicurativa.....	7
Art. 10 - Obbligo di manleva	7
Art. 11 – Garanzia definitiva	7
Art. 12 – Privacy e riservatezza	7
Art. 13 – Norme di prevenzione e sicurezza - rischi propri ed interferenziali	8
Art. 14 - Controlli.....	9
Art. 15 - Contestazioni e penalità.....	9
Art. 16 – Risoluzione del contratto.....	9
Art. 17 – Fatturazione e pagamenti.....	11
Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....	11
Art. 19 – Contratto e spese.....	11
Art. 20 – Variazioni soggettive	12
Art. 21 – Subappalto.....	12
Art. 22 – Clausola CONSIP/Soggetto aggregatore regionale	12
Art. 23 - Norme di Riferimento	12
Art. 24 - Controversie	12

Art. 1 – Oggetto dell'appalto, valore e durata

L'appalto ha ad oggetto la gestione del parcheggio multipiano antistante l'ospedale civile G. Mazzini di Teramo secondo quanto più dettagliatamente descritto negli articoli seguenti.

Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016, il valore dell'appalto è stimato in € 798.750,00 I.V.A. esclusa in cui è computato il valore relativo ai primi 2 (due) anni di contratto (€ 355.000,00), il valore della eventuale opzione di rinnovo biennale (€ 355.000,00) ed il valore della eventuale opzione di proroga per mesi sei ex art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 (€ 88.750,00).

L'importo a base d'appalto soggetto a ribasso, riferito alla durata biennale del contratto, è dunque pari ad € 355.000,00 IVA esclusa di cui € 224.356,00 per costi della manodopera.

Alla scadenza del periodo contrattuale iniziale è prevista la facoltà di rinnovo da parte della Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, da esercitarsi, di anno in anno, fino ad un massimo di anni 2 (due).

Il contratto avrà decorrenza dalla data in cui verrà formalizzato il verbale di consegna dell'immobile, da eseguirsi in contraddittorio tra le parti.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016, è altresì prevista l'opzione di proroga contrattuale per mesi sei per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle nuove procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

I costi relativi alla sicurezza per la rimozione dei rischi da interferenza sono pari a zero (art. 23 commi 15 e 16 D. Lgs. n. 50/2016 e art. 26 comma 5 D. Lgs. n. 81/2008), fatto salvo che, a seguito dell'aggiudicazione, qualora si evidenziassero costi aggiuntivi per la sicurezza dovuti ai rischi per le interferenze, questi saranno valutati congiuntamente con l'ASL in sede di stipulazione del contratto.

Art. 2 – Attività a carico dell'aggiudicatario

Le attività a carico dell'aggiudicatario consistono in:

- presenza di un addetto, 24h/24 per 365 gg/anno, presso il posto di controllo esistente, nel quale sono installate le apparecchiature funzionali al controllo, agli incassi e alla videosorveglianza;
- riscossione dei ticket (costo del parcheggio);
- gestione completa delle casse automatiche (comprese le manutenzioni necessarie);
- emissione degli abbonamenti e gestione dei relativi incassi (sono da conservare, se non dietro espressa rinuncia dell'abbonato, i 365 abbonamenti attualmente attivi);
- fornitura dei ticket;
- versamento all'ASL di Teramo, entro il 5° giorno del mese delle somme incassate nel mese precedente, con contestuale trasmissione al D.E.C. dei giustificativi di incasso, sia in formato elettronico che cartaceo;
- attività di prevenzione e protezione per l'idoneità degli ambienti nonché primo intervento antincendio ed evacuazione e relative procedure;
- interventi in caso di malfunzionamento degli impianti di trasporto verticale atti a consentire l'uscita delle persone rimaste bloccate all'interno di un impianto di trasporto verticale entro 20 minuti dalla richiesta d'intervento;
- pulizia della struttura limitatamente allo spazzamento del pavimento interno del parcheggio, svuotamento dei cestini, pulizia degli uffici interni al parcheggio, comprese le pulizie straordinarie (per es. acque sul pavimento sia meteoriche che di altra natura e/o dispersione di liquidi da parte delle auto parcheggiate, liquidi organici, ecc.);
- manutenzione ordinaria descritta all'art. 4 del presente capitolato;

- rifacimento di tutta la segnaletica orizzontale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia entro i primi sei mesi dall'inizio del servizio e, in caso di rinnovo, entro i primi sei mesi dalla data del rinnovo;

La gestione così come sopra esplicitata, riguarderà il solo corpo A del parcheggio che si compone di sette livelli ma di cui, attualmente, sono attivi i primi cinque per 486 posti. Per quanto riguarda il sesto e settimo livello del corpo A e il corpo B non ancora completati, gli stessi dovranno comunque essere oggetto di vigilanza e controllo anche prima della loro attivazione sia con visite periodiche quotidiane, sia attraverso un sistema di videosorveglianza che sarà installato dalla ASL ma che dovrà essere gestito e mantenuto dall'aggiudicatario.

Tali attività sono finalizzate a scongiurare intrusioni e/o situazioni di potenziale pericolo.

Art. 3 – Gestione amministrativo contabile degli incassi e relativa procedura operativa

Viene appresso descritto il processo da seguire per la gestione amministrativo-contabile degli incassi, fermo restando che tutti i ricavi derivanti dalla gestione del parcheggio sono di proprietà della ASL.

1. L'aggiudicatario comunica all'UOC Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie della ASL i nominativi del personale utilizzato presso il parcheggio multipiano per la gestione degli incassi e autorizzato alla firma della documentazione per il versamento in Banca (distinta, richiesta di versamento ed eventuale documentazione aggiuntiva richiesta dalla Banca), specificandone anche i riferimenti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica. La ASL trasmetterà tale elenco al proprio Istituto Tesoriere.
2. Ciascun addetto dell'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento.
3. Per quanto riguarda i proventi derivanti dalla gestione del parcheggio, vengono distinte tre tipologie di incasso:
 - Incasso ticket tramite cassa automatica
 - Incasso ticket tramite cassa manuale
 - Incasso abbonamento dipendenti
4. Al fine della costituzione di un fondo cassa da utilizzare per la gestione dei resti sia nella cassa automatica che in quella cassa manuale, la ASL accrediterà sul conto corrente bancario dell'aggiudicatario la somma di € 3.000,00 (€ tremila/00) quale prestito temporaneo. Tale somma non deve essere considerata fra gli incassi giornalieri in quanto dovrà sempre rimanere come fondo cassa per tutta la durata del contratto. A fine contratto, tale somma dovrà essere restituita dall'aggiudicatario con accredito sul conto corrente della ASL.
5. Relativamente agli abbonamenti per i dipendenti, l'aggiudicatario si farà carico di acquisire e conservare la documentazione necessaria.
6. Gli incassi giornalieri, al netto del fondo cassa, dovranno essere annotati regolarmente sul registro dei Corrispettivi fornito dalla Asl di Teramo. Si fa presente che gli incassi sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto (IVA) con aliquota al 22%. Pertanto, nella compilazione del registro sopraindicato, il gestore dovrà distinguere l'importo imponibile dall'imposta.
7. Il versamento in banca, avverrà indicativamente due volte a settimana (in funzione dell'entità degli incassi).
In dettaglio:
 - A. Il dipendente autorizzato preparerà una distinta fornita dalla Banca, compilando l'apposita sezione in ogni sua parte, sottoscrivendola e riportando in alto a sinistra il numero di sicurezza stampato sulla busta intervoid.

Ad ogni distinta verrà allegata una richiesta di versamento riportante la causale del versamento in cui deve essere specificato il giorno (o i giorni, se più di uno) a cui si riferisce l'incasso.

- B. I valori, la distinta e la richiesta di versamento andranno inseriti nella busta intervoid auto sigillante, anch'essa fornita dalla Banca, in modo che il numero di sicurezza riportato sulla distinta posta all'interno della busta risulti ben visibile.
 - C. La Guardia Giurata incaricata dalla ASL ritirerà, presso la cassa del parcheggio, i versamenti così predisposti rilasciando copia della ricevuta di trasporto valori all'impiegato addetto alla cassa.
 - D. Sarà cura del personale dell'aggiudicatario provvedere al ritiro presso lo sportello della Banca Tesoriere, della ricevuta di versamento.
 - E. Nel caso di eventuali differenze e/o di irregolarità tra i valori contenuti nel plico e i valori indicati sulla distinta di versamento, la Banca dovrà darne immediata comunicazione ad uno dei riferimenti indicati dall'aggiudicatario come da punto 1.
8. L'aggiudicatario, entro il giorno 5 lavorativo del mese successivo, trasmetterà all'U.O.C. Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie dell'ASL una copia del Registro dei Corrispettivi con gli incassi relativi al mese precedente e le ricevute delle distinte di versamento (in originale). Possibilmente gli incassi mensili dovranno essere distinti per cassa automatica, cassa manuale ed abbonamenti.
9. L'aggiudicatario, a fine contratto, dovrà consegnare alla ASL tutti gli eventuali codici di accesso utilizzati per la gestione ed amministrazione del sistema informativo utilizzato presso il parcheggio, così come tutta la documentazione sia cartacea (registro corrispettivi, abbonamenti, ecc.) che digitale.

Dovrà altresì essere prodotta tutta la documentazione prevista dalla vigente normativa in merito alla resa dei conti giudiziali.

Art. 4 - Manutenzione ordinaria.

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere, come già prescritto all'articolo 1, alla manutenzione ordinaria di:

- impianti di videosorveglianza;
- impianti di rilevazione ingressi e uscite.
- barre automatiche
- impianti semaforici
- software e hardware

Art. 5 - Responsabile del servizio

Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo di un responsabile cui fare costante riferimento per tutte le problematiche che dovessero insorgere, al quale, tra l'altro, verrà demandato di coordinare tutto il servizio assegnato (e rispondere anche alle direttive ed indicazioni che verranno date dal DEC o da un suo incaricato).

Dovrà essere sempre reperibile (24h/24 e 7 giorni su 7) ed essere a disposizione del DEC.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni sul servizio svolto circa inadempienze e/o altro, saranno eseguite in contraddittorio con la persona sopra indicata, e dovranno intendersi a tutti gli effetti sollevate direttamente dalla ditta stessa.

In caso di assenza o impedimento del responsabile, la ditta dovrà comunicare il nominativo di un sostituto di pari capacità e in possesso degli stessi requisiti.

La ASL fornirà alla ditta il nominativo del DEC ed eventuali altri assistenti DEC del servizio, a cui il referente della ditta dovrà rivolgersi direttamente per ogni problema che dovesse sorgere nel corso dell'espletamento del servizio.

Art. 6 - Continuità del servizio

L'aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio. Anche in caso di sciopero del personale, sarà onere dell'aggiudicatario provvedere alla sostituzione del personale in sciopero, al fine di garantire la continuità.

La ditta non può sospendere o ritardare lo svolgimento del servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la ASL. La sospensione od il ritardo nell'esecuzione del servizio costituisce inadempimento contrattuale e la ASL si riserva la possibilità di risolvere il contratto qualora, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Azienda, la ditta non abbia ottemperato.

Art. 7 – Clausola sociale

In aderenza a quanto stabilito all'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, l'appaltatore subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, senza periodo di prova e salvo esplicita rinuncia individuale, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

L'assorbimento dovrà essere attuato nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, e in particolare riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta in costanza del precedente appalto, con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal CCNL di lavoro in essere.

All'aggiudicatario, nella fase di assunzione di tutto il personale in servizio, non sarà consentito inquadrare in qualifiche inferiori (peggiorative) rispetto a quelle possedute al momento della presa in carico. L'aggiudicatario dovrà applicare quanto stabilito nel D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, provvedendo in particolare a fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali.

A tal proposito, si riportano, qui di seguito, i dati relativi al personale attualmente impiegato presso la struttura:

Tipologia di contratto applicato: CCNL Istituti e Imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari.

Nr.	Figura Professionale	Ore settimanali	Livello retributivo	Data assunzione	Scatti anzianità	Ad personam
1	Addetto ai servizi fiduciari	40	D	2.9.2009	2	€ 143,28/mese
2	Addetto ai servizi fiduciari	40	D	7.5.2016	0	0
3	Addetto ai servizi fiduciari	40	D	1.2.2008	3	€ 143,28/mese
4	Addetto ai servizi fiduciari	40	D	15.3.2009	2	€ 143,28/mese
5	Addetto ai servizi fiduciari	40	D	24.12.2009	2	€ 163,28/mese

La ASL è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito fra l'Aggiudicatario e gli addetti al servizio, non acquisendo gli stessi alcun rapporto di dipendenza con la ASL stessa.

L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione ed anche se non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse all'impresa dimensione o struttura ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Art. 8 - Obblighi del personale impiegato

Il personale Impiegato dall'aggiudicatario, nell'esercizio delle funzioni affidate, rappresenta, verso l'utenza, l'Azienda e per questo motivo deve tenere un comportamento decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei confronti dell'utenza stessa e degli operatori dell'Azienda.

Il personale impiegato deve portare un cartellino identificativo, ai sensi della normativa vigente, e operare nel rispetto della normativa prevista in materia di privacy; deve mantenere il segreto rispetto a tutti i dati, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, anagrafici, sanitari e/o di qualunque altro genere, relativi all'attività della ASL, di cui si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, ed attenersi agli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") nonché a quelli previsti dal Codice Aziendale di Comportamento della stazione appaltante adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014, reso disponibile sul sito internet: www.aslteramo.it - codice disciplinare - codice aziendale di comportamento.

A tal fine l'aggiudicataria si impegna a trasmettere e mettere a disposizione il richiamato codice aziendale di comportamento ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'appalto.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. L'ASL, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'aggiudicataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

La Ditta risponde del corretto comportamento del proprio personale, ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile, nonché dell'osservanza di tutte le norme di legge e delle disposizioni dell'Azienda.

L'aggiudicatario dovrà applicare quanto stabilito nel D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, provvedendo in particolare a fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali.

Sono a carico dell'aggiudicatario i corsi e gli aggiornamenti del personale in base al D.Lgs. 81/2008. L'aggiudicatario dovrà fornire, con oneri a proprio carico, un'adeguata professionalità ai dipendenti, garantendo loro formazione e aggiornamento permanente con corsi organizzati direttamente o da enti autorizzati.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente appalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Per l'attuazione delle misure e dei compiti di cui sopra, l'impresa garantisce e si obbliga ad adibire al servizio personale munito di pertinente idoneità tecnica e adeguatamente formato alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, e in possesso degli attestati di partecipazione ai corsi relativi nonché sul primo soccorso.

In particolare gli operatori dell'impresa dovranno essere muniti:

1. di attestati di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio per i luoghi di lavoro a rischio elevato d'incendio, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.lgs. 81/2008.
2. di attestato di frequenza e superamento per esame del corso di 16 ore per addetti al primo soccorso aziendale previsto dal D.M. 388/2003;
3. corso di introduzione alla sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi aziendali (generici e specifici) della durata minima di 8 ore (D.lgs. 81/2008);
4. corsi di addestramento teorico-pratici per l'utilizzo di autoprotettori antincendio e l'estinzione degli incendi in diversi scenari di esposizione;

Gli operatori addetti al servizio dovranno essere dotati di dispositivi di protezione individuale idonei all'attività.

Art. 9 – Polizza assicurativa

È obbligo dell'Appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'oggetto del presente appalto, con massimale per sinistro non inferiore a € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) e con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui al servizio appaltato. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche i servizi previsti dal presente appalto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00), mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza.

Art. 10 - Obbligo di manleva

L'impresa assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, nell'esecuzione del presente appalto, tanto dell'appaltatore stesso quanto dell'A.S.L. e/o di terzi. L'impresa assume, altresì, in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamenti, errori o omissioni commessi relativi alla gestione del servizio nonché per violazione delle norme, ivi compreso il codice della Privacy. Inoltre, l'appaltatore si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'A.S.L. da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente appalto.

Art. 11 – Garanzia definitiva

L'aggiudicatario è tenuto a prestare garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 nella misura del 10% dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato per tutta la relativa durata, del risarcimento del danno derivante da inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché dei maggiori oneri conseguenti che l'ASL avesse eventualmente sostenuto per fatto dell'appaltatore o per inadempimento o cattiva esecuzione degli obblighi derivanti.

Tale cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa, nel termine che sarà comunicato dalla Stazione appaltante. La cauzione di cui sopra sarà svincolata entro 90 giorni dal termine della scadenza del contratto e risolta ogni eventuale contestazione o pendenza. Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di assumere gli oneri del presente appalto o rifiutasse di eseguire il servizio o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'ASL potrà, in pieno diritto, risolvere ogni rapporto con lo stesso, a maggiori spese di questi, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva. Resta salvo per l'ASL l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la somma risultasse insufficiente.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Art. 12 – Privacy e riservatezza (d. lgs. 196/2003 e regolamento U.E.)

La Ditta è tenuta all'osservanza del titolo quinto, capo I del D.Lgs n.196/2003 avente per oggetto codice in materia di protezione dei dati personali, indicando il responsabile della privacy e le misure adottate per il rispetto e la protezione dei dati sensibili ai sensi delle vigenti disposizioni, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (che abroga la direttiva 95/46/CE regolamento generale sulla protezione dei dati), dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati

personali e di tutte le altre norme vigenti in materia. In particolare l'impresa dovrà garantire l'assoluta riservatezza ed il divieto di utilizzo a qualsiasi fine, di tutti i dati personali di cui venga a conoscenza in dipendenza del servizio affidato. Allo scopo dovranno essere indicate le modalità di conservazione e protezione di atti e documenti inerenti il servizio e contenenti dati riservati, le generalità dei propri dipendenti od incaricati che abbiano accesso agli stessi. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'ASL e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione contrattuale, salva ogni più grave conseguenza di legge.

Il titolare del trattamento è l'ASL. L'aggiudicatario assume la qualifica di Responsabile esterno del trattamento.

Art. 13 - Norme di prevenzione e sicurezza - rischi propri ed interferenziali

L'ambiente pubblico, se di gestione autonoma, dove accedono operatori e utenti per usufruire del relativo servizio, dovrà essere rispondente alle normative che tutelano l'incolumità pubblica e del lavoratore.

La ditta aggiudicataria dovrà conformarsi a tutti gli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dovrà garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, in risultanza del DVR-documento di valutazione dei rischi. Considerato che l'affidamento dell'attività è la completa gestione della struttura e visto l'ultimo periodo del comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 in cui si fa riferimento alla disponibilità giuridica dei luoghi, da intendersi come gestione autonoma, l'aggiudicatario avrà il compito di promuovere e redigere l'eventuale DUVRI per eventuali interferenze che si dovessero creare nell'attività affidata.

La ditta aggiudicataria è tenuta, senza oneri a carico dell'ASL se non rientrano tra quelli interferenziali e specificati dal competente Servizio, a conformarsi a tutte le prescrizioni, anche future, in merito a misure di prevenzione, sicurezza ed emergenza, da adottare in relazione alle attività connesse all'appalto, che saranno impartite dalle competenti strutture dell'ASL.

L'appaltatrice, è tenuta a prendere visione dei rischi presenti negli ambienti della ASL di Teramo, ivi compresi dei piani di emergenza, disponibili sul sito internet dell'ASL.

L'appaltatore inoltre dovrà sottostare a quanto previsto nel Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze, di cui all'art. 26 del D. Lgs. N°81/2008, allo scopo predisposto e allegato al contratto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Inoltre, ai fini degli adempimenti previsti dal citato art. 26 del D. Lgs 81/2008, con congruo anticipo rispetto all'effettiva presenza (almeno 30 gg. lavorativi di anticipo) la Ditta appaltatrice dovrà prendere contatti con il Servizio Protezione e Prevenzione aziendale – Settore Appalti dell'A.U.S.L. (mimmo.maggio@aslteramo.it 0861/420600) per l'invio della documentazione di cui ai punti sotto indicati tramite e-mail pec: sppsi@pec.aslteramo.it.

Non sarà consentito in alcun modo l'accesso alle strutture della A.U.S.L. in assenza del nullaosta del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale – Settore Appalti conseguente alla conclusione dell'iter previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008; in particolare, ai sensi di tale articolo, l'aggiudicatario dovrà inviare al Servizio di Prevenzione e Protezione di cui sopra, informazioni concernenti:

- l'estratto valutazione dei rischi della propria attività, con indicazione, in forma esclusivamente schematica dell'Orario di lavoro, rischi sia di natura infortunistica e che d'igiene del lavoro, misure di prevenzione e protezione, elenco di: attrezzature/macchinari, sostanze utilizzate, personale, statistiche infortuni ultimi tre anni, per numero tipologia e durata; tali informazioni dovranno rispettare le indicazioni e le denominazioni prescritte dalle norme in particolare dal D.Lgs. 81/2008.
- Modulo A – verifica idoneità tecnica professionale, già presentato in sede di gara con allegato copia del documento di identità;
- Modulo B – valutazione dei rischi propri che possono interferire con l'attività dell'ASL durante lo svolgimento lavorativo;

- individuazione delle eventuali misure di prevenzione e protezione che possono eliminare o, ove ciò non fosse possibile, ridurre i rischi derivanti da tali interferenze.

Tutti i documenti presentati dovranno essere firmati e datati; inoltre qualora non siano idonei per procedere alla redazione del DUVRI, è obbligo dell'appaltatrice, adempiere nel più breve tempo possibile a quanto indicatogli, pena le eventuali responsabilità derivanti dall'impossibilità di procedere con l'attivazione del servizio oggetto dell'appalto, per inosservanza delle norme della sicurezza sul lavoro.

Non sarà consentito in alcun modo l'accesso alle strutture della ASL in assenza del nullaosta (inteso come redazione del DUVRI) del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale conseguente alla conclusione dell'iter previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 14 - Controlli

L'ASL per il tramite del Direttore dell'esecuzione del contratto, procederà alla verifica della conformità delle prestazioni dell'appaltatore rispetto ai documenti di gara, vigilando sul corretto assolvimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario e verificando, in particolare, l'esatta esecuzione delle attività e la qualità dei servizi.

L'appaltatore agevola l'attività di direzione, controllo e vigilanza dell'ASL sulla erogazione delle prestazioni e sulla qualità delle stesse anche mettendo a disposizione della stazione appaltante dati ed elementi utili alla effettuazione delle operazioni di controllo.

Le contestazioni saranno effettuate all'atto del verificarsi dell'inadempienza oppure nel momento in cui l'ASL ne sia venuta a conoscenza anche da terzi e ciò in diretto contraddittorio con il rappresentante incaricato dall'appaltatore che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad inserire le proprie osservazioni in calce alla contestazione stessa.

In assenza di osservazioni, si intendono accettati i rilievi mossi e, pertanto, saranno applicate le penalità previste.

Art. 15 - Contestazioni e penalità

Qualora l'aggiudicatario non osservi qualsiasi prescrizione contenuta nel presente appalto, l'ASL, in persona del D.E.C., conterà per iscritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un termine non inferiore a 7 giorni solari, entro il quale dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento e dovranno essere fatte pervenire le controdeduzioni scritte.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili ovvero non sia data risposta o la stessa non giunga entro il termine, saranno applicate dal RUP le penali sopra indicate. Le penali sono applicate mediante ritenute sui crediti dell'aggiudicatario oppure, in mancanza di crediti o loro insufficienza, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia fideiussoria costituita per legge.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta a mezzo PEC. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito.

La penale verrà detratta dall'importo della fattura relativa al periodo in cui si sono verificate le inadempienze.

A seconda della gravità della inadempienza, sarà applicata una penale che potrà variare da € 150,00 a € 1.500,00 per ogni singolo evento.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di gravi inadempimenti e/o dopo l'applicazione di almeno 3 penali, alla risoluzione dell'appalto.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

L'appaltatore riconosce il diritto di risoluzione del contratto all'ASL, oltre agli altri casi previsti nel presente capitolato speciale ed a quanto previsto dall'art.1456 del Codice Civile, mediante diffida da notificarsi a mezzo PEC o lettera raccomandata A.R. nelle seguenti fattispecie:

1. In caso di accertamento da parte dell'Amministrazione che in gara l'impresa ha reso dichiarazioni non corrispondenti al vero.
2. In caso di apertura di una procedura di concordato preventivo, di fallimento, in caso di stato di moratoria con conseguenti procedure derivanti da insolvenza (sequestro e/o pignoramento) a carico dell'Impresa.
3. In caso di subappalto o cessione di attività non regolare.
4. In caso di cessazione di attività, di liquidazione, di cessione dell'Impresa e/o ramo aziendale salvo riserva dell'Amministrazione ad autorizzare il subentro dell'eventuale nuova impresa
5. In caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e nelle condizioni contrattuali.
6. In caso di mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro ed integrativi locali relativi al personale dipendente dell'Impresa.
7. In caso di interruzione del servizio.
8. Per i raggruppamenti di impresa, in caso di violazione delle quote fissate in sede di gara in ordine alle attività da svolgere da parte di ciascuna associata.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per causa imputabile all'appaltatore In caso di risoluzione anticipata del contratto per causa imputabile all'appaltatore l'ASL potrà procedere, senza bisogno di messa in mora o formalità di sorta, con semplice procedimento amministrativo, all'incameramento della cauzione definitiva, salva ogni altra azione che l'ASL stessa ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi, compresa l'azione per il risarcimento del maggior danno conseguente alla mancata esecuzione dello stesso ad altra impresa a carico dell'Impresa appaltatrice, che sopporterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto. La ditta appaltatrice nulla potrà pretendere a titolo di risarcimento.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno della ditta inadempiente.

Art. 17 - Fatturazione e pagamenti

L'aggiudicatario sarà tenuto a fatturare gli importi relativi alla effettuazione del servizio. Il documento dovrà indicare il costo orario, il numero di ore effettuate nel periodo di riferimento ed il relativo importo complessivo. La fatturazione avverrà a cadenza mensile.

Ai fini della fatturazione elettronica di cui al D.M. n. 55 del 3.4.2013 e relativi allegati, si fa presente che:

- 1) il Codice Univoco Ufficio è UFPL0H;
- 2) occorre riportare il numero di prenotazione di spesa nel campo "numero d'ordine" del tracciato xml ovvero il tag <IdDocumento> del nodo o sezione <DatiOrdineAcquisto> con la seguente stringa: P-anno-prenotazione-sub (Esempio: P-2015-125-5).

Si evidenzia che la presenza delle suddette informazioni consentirà il caricamento automatico della fattura nel sistema contabile e gestionale della Azienda USL e, quindi, una riduzione dei tempi di liquidazione.

Per maggiori dettagli sull'emissione della fattura elettronica si veda quanto riportato sul sito della ASL www.aslteramo.it nel link "FATTURAZIONE ELETTRONICA Comunicazione ai fornitori".

Il pagamento delle fatture avverrà a sessanta giorni, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002 e s.m. ed i..

Il D.E.C., previo accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva, mediante acquisizione di D.U.R.C., provvederà ad autorizzare gli uffici competenti alla liquidazione delle somme dovute all'aggiudicatario.

Qualora, previo accertamento, l'aggiudicatario non dovesse risultare in regola con gli obblighi relativi al pagamento a favore dei lavoratori, compresi i soci lavoratori impiegati nel servizio oggetto dell'appalto, dei contributi assicurativi e previdenziali, dell'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria e dagli

accordi integrativi territoriali, l'Azienda U.S.L. procederà alla sospensione del pagamento delle fatture assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non dovesse adempiere entro il predetto termine, l'Azienda U.S.L. procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 07/09/2010 e s.m.i., l'operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pena la nullità assoluta del contratto stipulato.

L'aggiudicatario deve rendere gli estremi identificativi de/i conto/i corrente/i "dedicato/i" alla presente commessa pubblica, le generalità ed il codice fiscale. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si dovessero registrare modifiche agli estremi identificativi anzi detti, queste devono essere comunicate entro 7 giorni.

L'aggiudicatario deve riportare il codice CIG, assegnato alla presente commessa, in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione contrattuale e, in particolare, nel testo dei documenti di trasporto e delle fatture.

L'aggiudicatario deve verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata.

Art. 19 – Contratto e spese

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione del contratto di appalto, oltre agli oneri tutti riguardanti il personale, come meglio sopra specificati, saranno a carico dell'appaltatore; l'I.V.A., ove dovuta, sarà applicata ai sensi di legge.

Sarà altresì a carico dell'appaltatore ogni altro e qualsiasi onere derivante a seguito dell'aggiudicazione nonché da disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

L'appaltatore rimarrà diretto responsabile per le vertenze che dovessero insorgere con il personale dipendente a causa di rapporti contrattuali e/o per il versamento di contributi assicurativi agli Istituti Assistenziali o Assicurativi.

Costituiscono elementi del contratto: il disciplinare di gara, il presente capitolato, gli allegati, l'offerta, il verbale di aggiudicazione, l'atto deliberativo di aggiudicazione, l'atto attinente alla cauzione definitiva.

Le spese relative, nessuna esclusa, saranno a carico dell'appaltatore.

L'ASL si ritiene indenne e completamente esonerata da ogni responsabilità in tutto ciò che attiene al rapporto di lavoro tra l'appaltatore ed i propri dipendenti.

Si ribadisce che l'impresa aggiudicataria è obbligata ad attuare nei confronti dei suoi dipendenti, a pena di risoluzione del contratto, condizioni normative ed economiche non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Art. 20 - Variazioni soggettive

È vietata la cessione del contratto, fatto salvo quanto indicato nell'art. 106 c. 1 l. d) del D.Lgs. 50/2016. In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente, l'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 C.C.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 C.C.).

Art. 21 - Subappalto

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 22 – Clausola CONSIP/Soggetto aggregatore regionale

Ai sensi dell'art. 1353 del codice civile, qualora durante il periodo di vigenza contrattuale, a seguito di aggiudicazioni di gare disposte da CONSIP o da Soggetto aggregatore regionale, dovessero essere attivati una Convenzione o un contratto comprendente i servizi contemplati nel presente capitolato a condizioni più vantaggiose rispetto a quelle scaturite dalla presente gara, il contratto si intenderà risolto con effetto dalla semplice comunicazione dell'ASL, salvo che la ditta aggiudicataria non offra di adeguare i propri prezzi di offerta rispetto a quelli più vantaggiosi derivanti dalla Convenzione attivata da Consip o dal contratto attivato da Soggetto aggregatore regionale.

Art. 23 - Norme di Riferimento

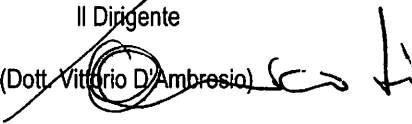
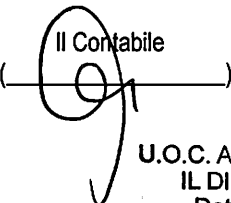

L'esecuzione del contratto sarà regolata dalle clausole in esso contenute, nonché da quanto stabilito nel capitolato, nel progetto tecnico di gestione e nell'offerta economica dell'impresa, che costituiscono parte integrante del contratto. Si applicano inoltre, per quanto non espressamente previsto, le leggi in materia di contrattualistica pubblica, tra cui il D. Lgs. n. 50/2016, e le norme del Codice Civile.

Art. 24 - Controversie

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere dal presente contratto fra l'ASL di Teramo e la ditta appaltatrice sarà competente in via esclusiva il Foro di Teramo, con esclusione di ogni altro foro sia obbligatorio che facoltativo.

Si accettano integralmente ed incondizionatamente le norme contenute
negli artt. da 1 a 24 del presente capitolato speciale
(timbro e firma del legale rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la ditta)



U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa anno 2020 € 96.245,65 Sottoconto 07.02.02.01.1900 (dal 29.6.2020 al 31.12.2020)</p> <p>Spesa anno 2021 € 96.245,65 Sottoconto 07.02.02.01.1900 (dal 1°.1.2021 al 28.6.2021)</p> <p>CIG 723221549E</p> <p>Fonte di Finanziamento _____</p> <p>Referente U.O.C. proponente: Dott. Domenico Lori</p> <p>Data: _____ Utilizzo prenotazione: O S</p> <p>Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio) </p>	<p>Prenotazione n. <u>1201</u> /2020</p> <p>Prenotazione n. <u>1201</u> /2021</p> <p>Del. Max. n°/ del _____</p> <p>Settore: E 44</p> <p>Data: <u>6/07/20</u></p> <p>Il Contabile  Il Dirigente _____</p> <p>ASI 4 TERAMO U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Di Silvestre </p>



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 109 LUG 2020 con prot. n. 2289/20 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma _____

L'addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale. Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direttore Esecuzione Contratto	<input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C