

Repertorio n. 2307

Raccolta anno 2021

COMUNE DI DIANO MARINA – PROVINCIA DI IMPERIA

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI

“MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO URBANO ORIZZONTALE E

VERTICALE” – IMPORTO EURO 1.750.000,00=.

*******REPUBBLICA ITALIANA*******

L'anno duemilaventuno (2021) il giorno ventinove (29), del mese di marzo, in

Comune di Diano Marina, presso la casa municipale sita in Piazza Martiri della

Libertà, n. 3;

AVANTI A ME

Dott. Matteo Marino , Segretario titolare del Comune di Diano Marina, abilitato

a rogare i contratti in forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune

ai sensi dell'art. 97, comma 4°, lett. c) del T.U., D.Lgs. 267/2000, domiciliato per

la mia carica presso la sede municipale, senza l'assistenza dei testimoni per

espressa rinuncia fatta di comune accordo delle parti, con il mio consenso, sono

comparsi i signori sotto indicati, della cui identità personale, capacità giuridica e

legale rappresentanza sono personalmente certo:

DA UNA PARTE

- l'Ing. Danilo MURAGLIA, nato a Savona, il 28.07.1973, C.F.:

MRGDNL73L28I480Z, nella sua qualità di Responsabile del Settore 5° Lavori

Pubblici – Manutenzione del Comuni di Diano Marina, domiciliato per la sua

carica presso il Comune di Diano Marina, con sede in Piazza Martiri della

Libertà n. 3, il quale interviene in questo atto esclusivamente in nome, per conto

e nell'interesse del Comune predetto, C.F./P.I. 00247790082 che rappresenta che

nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche “Comune”, per il quale

agisce e si impegna ai sensi dell'art. 107, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e al decreto sindacale n. 36 del 29.12.2020, in atti;

E DALL'ALTRA PARTE

- Il Signor Domenico SURACE, nato a Seminara (RC) il 24.11.1969, residente a Diano Marina in Via Sant'Angelo, n. 3, il quale interviene al presente atto in rappresentanza della GESTIONI MUNICIPALE s.p.a. (nel prosieguo, "società"), con sede in Diano Marina (IM) Piazza Martiri della Liberta' n.4, avente Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 01320870080 nella sua qualità di Amministratore Unico, munito dei necessari poteri - che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Impresa che così rappresenta.

Detti Componenti, della cui identità personale io Segretario sono certo, rinunciano, d'accordo fra loro e con il mio assenso, all'assistenza dei testimoni.

P R E M E S S O

- che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021, esecutiva, che si intende parte integrante e sostanziale del presente Contratto anche se non materialmente allegata, è stato disposto l'affidamento diretto in house providing alla suddetta società del servizio di manutenzione e gestione del verde pubblico urbano orizzontale e verticale, e contestualmente è stato approvato lo schema di Contratto di servizio e i suoi allegati, che s'intendono parte integrante e sostanziale del presente contratto, nel prosieguo richiamati e col consenso delle parti non materialmente allegati, per la durata di anni cinque (5), dal quale emerge un costo annuo di Euro 350.000,00= (diconsi trecentocinquanta/00) oltre IVA 22%;

- che con determinazione del Responsabile del Settore 5° Lavori Pubblici – Manutenzione n. 3 del 12.03.2021, N. Reg. Gen. 251 del 12.03.2021 veniva dato

atto che il provvedimento costituiva determina a contrarre, finalizzata ad individuare la “società” affidataria del servizio di manutenzione del verde pubblico urbano;

- che la Società ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

- che il Comune recederà dal presente contratto qualora emergessero elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ai sensi degli artt. 10 e 11 del D.P.R. 252/1998 e ss.mm.ii. e cause interdittive di cui all’articolo 67 del D.Lgs. 06/09/2011 n. 159 e ss.mm.ii.;

- che la Società ha rilasciato in data 26.03.2021, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11.05.1991, n. 187, la dichiarazione circa la composizione societaria, acquisita al protocollo generale dell’Ente il 26.03.2021 al n. 00006337;

Tutto ciò premesso, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

ART. 1 PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto di Servizio (di seguito per brevità “Contratto”). Il presente Contratto fa riferimento alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021 ed al verbale di Assemblea repertorio numero 12865 raccolta n. 9940 del 11.03.2020, autenticato nella firma dall’Avv. Marco Saguato, Notaio in Imperia, in atti, redatto ai sensi dei correnti principi comunitari e nazionali in materia di “in house providing”, essendo il Comune socio della Società Gestioni Municipali S.p.A. ad essa affidante il servizio pubblico.

Il presente Contratto regola i rapporti tra il Comune e la “società”

relativamente all'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico urbano; con esso il Comune garantisce alla "Società" la qualità di unico affidatario.

In particolare, il presente Contratto regola gli obblighi, le prerogative ed i diritti del Comune e della Società Gestioni Municipali S.p.A., ai fini di garantire il perseguimento degli obiettivi del Comune attraverso la gestione/erogazione del servizio. Con riferimento al successivo art. 2, la "società" si impegna all'applicazione dei principi generali cui si informa il presente Contratto in tutto il territorio comunale affidato alla stessa "società".

ART. 2 OGGETTO DEL CONTRATTO - ALLEGATI

Il Comune affida alla "società" il servizio di manutenzione del verde pubblico urbano come da allegati alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021.

ART. 3 PREROGATIVE, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI GESTIONI MUNICIPALI S.P.A.

1.La "società" è soggetto affidatario del servizio secondo i termini, le condizioni, le frequenze e le altre modalità riportate nel presente Contratto, negli allegati e negli atti emanati in attuazione del Contratto stesso.

2.La "società" provvede alla gestione di esercizio ed all'esecuzione degli investimenti, secondo quanto contrattualmente previsto.

3.La "società" si impegna a consegnare al Comune di Diano Marina entro 3 mesi dall'avvio del servizio un cronoprogramma dettagliato degli interventi di manutenzione previsti.

ART. 4 RESPONSABILITÀ

La "società" dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale concedente,

prima dell'inizio del Servizio, i nominativi del responsabile operativo di riferimento, indicandone i recapiti telefonici fissi, mobili e fax in modo da garantire l'immediata reperibilità in caso di bisogno, nonché i nominativi dei referenti tecnico e commerciale responsabili per la zona. In caso di sostituzione, la "società" dovrà dare immediata comunicazione dei nuovi nominativi.

Al responsabile operativo sarà affidato il coordinamento dei vari servizi svolti.

Dovrà essere permanentemente reperibile, al numero di cellulare dalle ore 6,00 alle ore 18,00 tutti i giorni festivi compresi. Sarà suo compito segnalare tempestivamente ai tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale eventuali condizioni di anormalità nei servizi programmati nel corso della giornata.

La "società" dovrà dotarsi di una segreteria telefonica che dovrà essere attivata al termine dell'orario di svolgimento delle attività. Ogni mattina il capo centro dovrà verificare eventuali segnalazioni e coordinarsi con l'Ufficio Verde Pubblico.

Inoltre la "società" dovrà comunicare prima dell'inizio del servizio il nominativo del Responsabile Tecnico del Servizio.

L'affidamento di ogni altra attività non espressamente elencata nell'allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021 sarà affidata alla "società" o a terzi ad esclusivo giudizio insindacabile del Comune.

ART. 5 PERSONALE IN SERVIZIO

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Contratto di servizio, la "società" dovrà avere alle proprie dipendenze e/o servizio personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti. Il personale, che dipenderà ad ogni effetto dalla "società", dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

La “società” sarà tenuta a:

a. assumere, ai sensi del C.C.N.L. vigente, il personale addetto ai servizi oggetto del Contratto, conservando allo stesso l’inquadramento in essere, salvo il diritto di fruire di personale somministrato, interinale e/o a tempo determinato;

b. osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico – normativo stabilito dal C.C.N.L. vigente ed eventuali accordi territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;

c. osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;

d. depositare, prima dell’inizio del Contratto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, completo di Documento di Valutazione dei rischi, di cui al D.Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora richiesto dall’Amministrazione Comunale, la “società” sarà tenuta a trasmettere alla stessa copia dei versamenti contributivi eseguiti e elenco delle timbrature giornaliere.

Il personale dipendente dalla “società” dovrà essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla legge, dal C.C.N.L. vigente e dalle autorità sanitarie competenti per il territorio.

ART.6 STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE

La “società” deve garantire la presenza di una struttura, definita Centro di servizio, per il ricovero dei mezzi e delle attrezzature utilizzati per le attività di manutenzione del verde pubblico orizzontale e verticale nel Territorio Comunale di Diano Marina o sul territorio di uno dei Comuni limitrofi/confinanti con il Comune di Diano Marina.

Presso detta struttura o presso la sede della “società” dovranno essere attivati:

- linea telefonica e fax;

- apposita struttura hardware e software per la raccolta e catalogazione dei dati relativi alle operazioni di manutenzione eseguite, collegato con gli uffici comunali, per la trasmissione dei dati, e un indirizzo e-mail;

- un numero “verde” telefonico presidiato, dalle ore 8,00 alle 18,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8,00 alle ore 12,00 il sabato, per le comunicazioni ed informazioni inerenti all’espletamento dei servizi in Contratto, la raccolta di segnalazioni e reclami.

ART.7 MEZZI ED ATTREZZATURE

La “società” è tenuta a disporre e a utilizzare attrezzature operative che dovranno essere idonee per l’esecuzione di tutte le prestazioni d’opera descritte nel presente Contratto di servizio.

Tutti gli automezzi e le attrezzature dovranno essere mantenute in buono stato, puliti e lavati regolarmente ed assoggettati ad un piano di disinfezione periodica.

Il tipo di mezzi ed attrezzi da adibirsi al servizio dovranno essere comunicati all’Amministrazione e dovrà essere consegnata copia dell’autorizzazione al trasporto conforme alle disposizioni vigenti in materia di circolazione stradale.

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 25 Luglio 1996 n. 459 (regolamento per l’attuazione delle direttive 89/392/CEE e 93/368/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative alle macchine) ed al D.Lgs. 4 Dicembre 1992 n. 475 (attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I – Dispositivi di protezione individuale), e loro successive modificazioni o integrazioni. La “società” dovrà essere dotata di

un parco automezzi in regola con la normativa vigente in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera e dovrà mettere in servizio mezzi in quantità sufficiente e di tipo idoneo al regolare svolgimento dei servizi affidati.

Come attrezzature minime dovrà provvedersi di un numero adeguato di automezzi in perfetto stato di conservazione con cassone di idonea capacità, a seconda delle varie esigenze, valutando attentamente l'utilizzo di veicoli di ridotte dimensioni nel centro storico di Diano Marina nonché nelle zone periferiche dove solo alcuni tipi di veicoli possono accedere.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi della qualità e dell'idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei siano o sostituiti o resi nuovamente idonei. La "società" sarà tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, previo contraddittorio, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, dovranno essere sostituiti da appositi mezzi di riserva che la "società" avrà cura di procurare in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi. Alla scadenza del Contratto i mezzi d'opera e le attrezzature messi a disposizione della "società" rimarranno di proprietà e/o nella titolarità della stessa.

MANUTENZIONE VERDE

Il Servizio consiste prevalentemente nella programmazione e gestione della manutenzione ordinaria dei parchi, giardini, aree verdi diverse, alberate stradali del Comune di Diano Marina mediante un intervento ciclico pianificato a livello poliennale.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA "SOCIETÀ"

I servizi e lavori dovranno essere eseguiti dalla “società” su tutte le aree verdi pubbliche indicate nell’elenco allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021. I servizi e lavori dovranno essere eseguiti tenendo conto delle tecniche più idonee per mantenere le predette aree verdi e le alberate stradali in perfetto stato di sicurezza, funzionalità e decoro.

Il complesso delle operazioni colturali previste durante il servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico (meglio indicate negli allegati alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021) sono atte a garantire la massima fruibilità pubblica delle aree verdi oggetti dell’appalto e comunque la valorizzazione funzionale, estetica ed ornamentale del patrimonio vegetale del Comune di Diano Marina.

ART. 9 PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

La “società” predisporrà all’inizio del servizio un Programma di Manutenzione adeguato alle priorità di intervento da esso rilevate, alle priorità evidenziate dal Comune, alla stagionalità, allo stato vegetativo e fitosanitario degli elementi erbacei arborei etc..

Il Programma di Manutenzione relativo alle diverse lavorazioni sarà posizionato nel tempo indicando la settimana di svolgimento di ogni attività, garantendo la massima efficienza ed efficacia in termini di impiego delle risorse e rispetto delle priorità definite.

Il Programma di Manutenzione sarà predisposto per ciascuna Area di intervento e tipo di lavorazione in formato elettronico per consentire la successiva impostazione, interrogazione e rielaborazione dei dati attraverso gli strumenti Office (quali Access, Excel, Word, etc.).

Eventuali osservazioni, migliorie al Programma di Manutenzione dovranno essere comunicate alla “società” ed alla sua Direzione Lavori entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data prevista delle lavorazioni interessate.

ART. 10 MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

La “società” svolgerà il servizio di manutenzione del Verde su 5 giorni alla settimana, esclusione fatta per festività (Ferragosto, Pasqua, Natale, S. Stefano ecc.), durante le quali il servizio non sarà reso.

Fuori dall’orario di servizio la “società” indicherà la reperibilità di una persona atta a gestire interventi di emergenza.

La “società” ha l'obbligo di gestire gli interventi in emergenza con le seguenti modalità:

- rilevazione emergenze;
- notifica delle emergenze alla propria Direzione Lavori;
- integrazione nel piano operativo degli interventi da svolgere in emergenza (comprese segnalazioni della Direzione Lavori o del Comune);
- consuntivazione degli interventi svolti in emergenza.

Onde rendere il più snello possibile il coordinamento delle attività svolte dalla “società” e lo scambio di informazioni da e verso la “società” relative a segnalazioni del Comune di Diano Marina e dell'utenza, mutazione delle programmazioni del lavoro, comunicazioni urgenti relative ad Allerte metereologiche, è fatto obbligo alla “società” di dotare il proprio Responsabile di Cantiere di dispositivo portatile (telefono smartphone, tablet e/o pc portatile), in grado di: ricevere e trasmettere email in tempo reale, acquisire e gestire le informazioni di geolocalizzazione territoriale, scattare e visualizzare fotografie

georeferenziate, navigazione internet, supporto lettura/scrittura di documenti informatici dei formati più comuni (per esempio: pdf, pacchetto office, immagini vario formato, ecc...), collegamento con dispositivi esterni con connessione bluetooth e/o wi-fi, supporto applicazioni web java-based. La dotazione deve comprendere necessariamente anche almeno un dispositivo di memorizzazione portatile con connessione usb 2.0 e capacità di memoria di almeno 1GB.

ART. 11 INADEMPIENZE

Le inadempienze che potranno ascrivere alla “società”, oltre quelle previste dal Codice Civile e alle trasgressioni alle prescrizioni del capitolato, possono consistere:

- nell'interruzione del servizio anche parziale;
- nel ritardo nell'esecuzione dei servizi alle scadenze previste;
- nella trascurata manutenzione delle aree verdi affidate;
- nella negligenza nell'uso dell'acqua per l'innaffiamento.
- nell'accertata, mancata osservanza delle normative che regolano l'organizzazione del lavoro in sicurezza.

Eventuali danni alle piante ed alle colture esistenti, così come quelli alle sedi stradali, derivanti da incurie di manutenzione o dalla mancata od errata esecuzione delle prestazioni precedentemente specificate, si intenderanno a carico della “società” che dovrà provvedere ad eliminarli a proprie cure e spese.

NORME GENERALI

ART. 12 RAPPORTI TRA LE PARTI; COLLABORAZIONE ED OBBLIGHI RECIPROCI

Nell'espletamento delle funzioni delegate la “società” e per essa il personale incaricato, le strutture tecniche e di vigilanza dell'Amministrazione Comunale

dovranno tra loro collaborare per garantire e/ o consentire:

A) il regolare svolgimento dei servizi;

B) il massimo e più agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune (dati sulla popolazione, sul territorio, sugli sviluppi urbanistici, sull'ambiente ecc.);

C) collaborazione attraverso i propri Uffici Tecnici ed Amministrativi.

ART. 13 PRINCIPI DI EROGAZIONE

Lo svolgimento imprenditoriale, da parte della “società”, dei servizi oggetto del Contratto deve avvenire secondo l’ottimizzazione delle risorse comunque a disposizione della “società”, nel rispetto delle problematiche ambientali. La “società” si impegna ad uniformare la gestione e l’erogazione dei servizi ai principi contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994:

- EGUAGLIANZA. L’erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti dei beneficiari. Deve essere garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di beneficiari;

- IMPARZIALITÀ. La società ha l’obbligo di ispirare i propri comportamenti nei confronti dei beneficiari a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio, nonché le norme regolatrici di settore;

- CONTINUITÀ. L’erogazione dei servizi pubblici, nell’ambito delle modalità stabilite dalla normativa di settore, deve essere continua, regolare e

senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio dovranno essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare ai beneficiari il minor disagio possibile;

- **PARTECIPAZIONE.** La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti della società. Il beneficiario ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società a cui è interessato secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 Agosto 1990 n. 241. Il soggetto beneficiario può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La “società” dà immediato riscontro alle segnalazioni e alle proposte da esso formulate. La “società” deve acquisire periodicamente la valutazione del soggetto beneficiario relativamente alla qualità del servizio reso.

- **EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ.** La “società” adotta le misure idonee a garantire l’erogazione del servizio pubblico in modo efficiente, efficace ed economico.

La “società” è tenuta ad informare i beneficiari dei loro diritti, con particolare riferimento alla parità di trattamento ed alla libertà di accesso senza discriminazioni di sorta. Eventuali situazioni di impossibilità di continuità, con particolare riferimento all’accesso a servizi da parte dei beneficiari, vanno motivate dalla “società” e da questa comunicate al Comune.

Il servizio verrà gestito ed erogato altresì secondo termini, condizioni e modalità riportate nella Carta dei Servizi (ex Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 27.01.1998) al fine di garantire a tutti i beneficiari analoghi standard qualitativi

minimi per la fruizione dei servizi stessi.

In ogni caso, è previsto l'eventuale automatico inserimento e l'applicazione, all'interno del presente Contratto, delle disposizioni imperative eventualmente promulgate, in sostituzione di clausole e/o previsioni in contrasto con queste ultime.

ART. 14 CARTA DEI SERVIZI E QUALITÀ

La Carta dei Servizi deve essere rispettosa della vigente normativa generale e di settore; delle norme e prassi di rispetto dell'ambiente. Entro 60 giorni dalla data di decorrenza di cui all'art.3, la Carta dei servizi e gli standard qualitativi enunciati nella stessa Carta saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della "società" e della Giunta Comunale.

La "società" assicura la massima informazione ai beneficiari del servizio; particolare cura a tale informazione dovrà essere garantita nei periodi di interruzione e/o di mancata continuità.

A partire dall'introduzione della carta dei servizi di cui al comma 1, la "società" fornisce al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione riferita all'esercizio precedente in merito alla qualità dei servizi erogati rispetto agli standard contenuti nella Carta dei servizi. In tale documento, la "società" deve tra l'altro elencare tutte le segnalazioni di disservizio pervenute in forma scritta descrivendone sinteticamente il contenuto e fornendo tutti i dovuti chiarimenti, sia in merito alla fondatezza o meno della lamentela, sia in merito alle azioni eventualmente intraprese dalla "società" per rimuovere il disservizio/problema.

ART. 15 OBBLIGHI DELLA "SOCIETÀ"

Nell'erogazione dei servizi, la "società" si impegnerà formalmente affinché gli stessi vengano svolti nel rispetto dei principi di cui alle Direttive del Presidente

del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 nei confronti del cittadino utente;

più precisamente: eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.

La “società” dovrà garantire, per le fasi di competenza, l’assenza di rischi per l’ambiente, la mancanza di inconvenienti imputabili a rumori o odori molesti salvo quelli intrinseci al tipo di attività espletata, il massimo decoro di mezzi ed attrezzature utilizzate nell’espletamento dei servizi in affidamento.

La “società” sarà tenuta all’osservanza di tutte le disposizioni che l’Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto del Contratto ove compatibili con le previsioni contrattuali.

In caso d’urgenza, gli incaricati dell’Ufficio Comunale competente potranno dare disposizioni verbali, via fax o via e-mail al Responsabile del Servizio individuato e segnalato dalla “società”.

In caso di ordini verbali in via di urgenza, gli stessi dovranno essere formalizzati entro le 2 ore successive. I servizi previsti contrattualmente, che la “società” non potrà eseguire per cause di forza maggiore, potranno essere proporzionalmente quantificati in base all’elenco dei costi unitari dettagliati nella presente e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.

ART. 16 TRASMISSIONE DI INFORMAZIONI AL COMUNE

La “società” invia alla Giunta Comunale ed al Dirigente/Responsabile tecnico competente per servizio una relazione trimestrale di comparazione tra budget e consuntivo del servizio e di andamento economico – finanziario – patrimoniale relativa alla gestione affidata dal Comune.

La “società” deve fornire tutti i dati, i documenti, le attestazioni, le certificazioni e quant’altro necessario al Comune per adempiere ad obblighi di legge e di

regolamento, nonché ai fini dell'indirizzo e del controllo nell'ambito dell'affidamento in house providing.

La "società", si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale, a cadenza bimestrale, per ogni singola area oggetto di manutenzione, rendiconti puntuali in formato elettronico delle attività effettuate nel periodo.

Tale documentazione dovrà contenere:

- relazione sintetica delle attività svolte;
- elencazione delle migliorie possibili con valutazione dell'opportunità e della convenienza del Committente all'esecuzione delle stesse;
- piano operativo bimestrale di intervento;
- certificazioni di avvenuta lavorazione con tutti i dati necessari all'aggiornamento della banca dati del patrimonio a verde pubblico.

Ogni anno alla data di stipulazione del presente Contratto si procederà ad una verifica complessiva dello stato dell'arte per valutare l'efficacia ed efficienza dei servizi in essere e proporre all'Amministrazione Comunale eventuali modifiche e integrazioni per garantire la migliore qualità dei servizi e l'aderenza agli strumenti normativi e programmatori eventualmente emanati nel periodo di Contratto.

ART. 17 PERSONALE

La "società" ha l'obbligo di osservare e di fare osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni contenute nelle Leggi e nei regolamenti in vigore ed emanandi durante il periodo di affidamento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali.

Il personale in servizio:

- dovrà essere fornito, a cura e spese della "società", di divisa completa di

targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre

in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del

personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e a

norma dei vigenti C.C.N.L. e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e

rifrangenza stabilite con Disciplinare Tecnico di cui al Decreto Ministeriale

LL.PP. 9 Giugno 1995;

– dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le

Autorità e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione

Comunale in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dalla

“società” stessa.

Il personale, a seconda delle diverse mansioni agli stessi affidate, dovrà essere

informato sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati al

corretto uso delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e

collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale

pericolo. Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al referente di cui

all'art. 4 RESPONSABILITÀ del presente Contratto di servizio, che è diretto

interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la

gestione dei servizi.

Il personale in servizio inoltre dovrà collaborare con il Comune di Diano Marina

segnalando quelle circostanze e quei fatti, rilevati nell'espletamento del servizio,

che possano impedire il regolare adempimento dello stesso quali ad esempio:

a) Denunciare immediatamente agli agenti comunali qualsiasi irregolarità

(getto abusivo di materiali, deposito di immondizie o di altri materiali nelle

aree pubbliche, danneggiamenti, ecc.) Sia stata rilevata nel corso

dell'esecuzione del Contratto.

Il personale dipendente dovrà altresì coadiuvare gli agenti comunali nelle attività di ricerca e di individuazione dei contravventori e nello svolgimento di tutte le attività che sia necessario ed opportuno porre in essere per evitare compromissioni dei beni e degli interessi pubblici conseguenti alle predette attività illecite. Nell'espletamento delle funzioni delegate la "società" e per essa il personale incaricato, dovrà collaborare con le strutture tecniche e di vigilanza dell'Amministrazione Comunale per garantire il regolare svolgimento dei servizi e per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza degli stessi.

ART. 18 ASSICURAZIONI - DANNI

E' fatto obbligo alla "società" di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni di euro) e alle normali assicurazioni R.C. per automezzi o motocicli per un massimale unico di almeno € 5.000.000,00 (cinquemilioni di euro) per ciascun mezzo.

La "società" risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche l'Amministrazione Comunale), esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo.

In virtù del presente Contratto, la "società" viene espressamente autorizzata dal Comune a trattare con i soggetti interessati per definire e riscuotere gli importi relativi al risarcimento dei danni arrecati da terzi agli impianti ed alle attrezzature di gestione.

ART. 19 VIGILANZA E CONTROLLO COMUNALE

Il Comune esercita la funzione di indirizzo e vigilanza, anche attraverso la

direzione comunale competente, mediante la richiesta di documentazione specifica alla “società”, secondo necessità.

L’Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l’osservanza delle condizioni contrattuali da parte della “società”.

Il Comune, tramite il Dirigente/Responsabile competente e/o persona da questo delegata, può effettuare in qualunque momento visite ed ispezioni nelle aree e nei luoghi in cui sia svolto il servizio da parte della “società”, nonché chiedere relazioni su fatti specifici di gestione, anche finanziaria, ed in generale sull’attività della società.

L’esercizio della vigilanza, secondo le modalità al punto precedente indicate, mira tra l’altro a:

- verificare l’osservanza ed il rispetto dei principi generali di cui alle direttive 27 gennaio 1994;
- verificare il regolare funzionamento del servizio, in relazione al presente Contratto, agli standard di qualità / quantità riportati nella Carta dei Servizi;
- verificare lo scrupoloso rispetto delle norme relative al personale.

Durante le ispezioni presso la sede della “società”, di cui non deve essere dato preavviso (compatibilmente con le esigenze di operatività aziendale e di continuità del servizio all’utenza), la “società” garantisce l’assistenza agli operatori comunali incaricati e la massima collaborazione. Delle ispezioni è redatto, in duplice copia, un verbale da trasmettere agli organi del Comune e della “società”.

Qualora, a seguito dell’ispezione, il Comune rilevi gravi carenze nella gestione del servizio/attività, provvede a notificare alla “società” specifica diffida.

ART. 20 CONTINUITA' DEL SERVIZIO

I servizi in Contratto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati all'Amministrazione Comunale.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la "società" dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 Giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, la "società" si farà carico della dovuta informazione all'Ufficio Comunale competente mediante comunicazione scritta (fax e/o -mail) almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili quali "Penalità" ai sensi del presente Contratto, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla "società".

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, l'Amministrazione Comunale, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 22 rubricato ESECUZIONE D'UFFICIO.

La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o parte di essi, non eseguiti dalla "società".

ART. 21 CONTESTAZIONI

In caso di inadempimento, il Dirigente/Responsabile del Comune:

- notifica alla “società” una diffida, nella quale prescrive di rimuovere immediatamente la causa d’inadempimento, ed un termine di 10 giorni dalla notifica per le eventuali controdeduzioni;

- esamina le motivazioni della “società” relativamente all’inadempimento;

- se queste ultime saranno risultate non valide, irroga alla “società” una sanzione, proporzionale alla gravità dell’inadempimento.

ART. 22 ESECUZIONE D’UFFICIO

Verificandosi gravi deficienze, abusi e carenze nell’adempimento degli obblighi contrattuali e ogni altro caso in cui la aggiudicatrice disattenda la specifica richiesta formulata dalla Amministrazione Comunale, o eventualmente dalla Struttura Sovra Comunale, l’Amministrazione Comunale, potrà ordinare e far eseguire a proprie strutture o a terzi, i lavori necessari per ripristinare il regolare svolgimento del servizio, addebitando, oltre le sanzioni di cui al precedente articolo, gli oneri effettivi e gli eventuali danni sostenuti.

Tale addebito sarà riscosso direttamente dall’Amministrazione Comunale per mezzo di trattenuta sulla prima rata utile del canone, unitamente all’importo relativo all’eventuale mancato svolgimento del servizio contestato e fatta salva comunque l’azione di risarcimento del danno.

ART. 23 INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

In caso di inadempienza o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti con il presente Contratto, la “società”, oltre all’obbligo di ovviare all’infrazione contestata non oltre il giorno successivo a quello della contestazione e fatto salvo l’obbligo di risarcire il danno cagionato all’Amministrazione Comunale, potrà essere passibile di penalità, che saranno graduate a seconda della gravità dell’inadempimento contestato.

In caso di recidiva le sanzioni potranno essere raddoppiate.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale la "società" avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della stessa.

Le eventuali motivazioni addotte verranno sottoposte alla valutazione dell'Ufficio Verde Pubblico del Comune nonché all'Amministrazione Comunale.

Decorso il suddetto termine o nel caso in cui le controdeduzioni presentate non dovessero risultare idonee, l'Ufficio Verde Pubblico procederà alla determinazione della penalità e l'Amministrazione Comunale applicherà la stessa, dandone comunicazione alla "società".

L'ammontare determinato sarà incamerato dal Comune per mezzo di trattenuta sulla prima rata utile del canone, unitamente all'importo relativo all'eventuale mancato svolgimento del servizio contestato e fatta salva comunque l'azione di risarcimento del danno.

Si applicheranno le seguenti penalità per le relative inadempienze:

1. Euro 500,00 (euro cinquecento/00)

- per mancata collaborazione con i competenti Uffici comunali (servizio di manutenzione del verde pubblico orizzontale e verticale);

- per mancata esecuzione di singoli interventi previsti per la manutenzione del verde pubblico orizzontale e verticale;

- per comportamento scorretto del personale addetto ai servizi (manutenzione del verde pubblico orizzontale e verticale) nei riguardi degli utenti o del personale comunale addetto al controllo;

RISOLUZIONE / RESCISSIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione / rescissione del Contratto, previa regolare contestazione scritta all'aggiudicataria, la quale potrà presentare controdeduzioni e documenti entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento dell'atto di contestazione, nei seguenti casi:

- gravissime e continue violazioni degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- arbitrario abbandono, da parte della "società" o di subappaltatori, dei servizi oggetto del Contratto;
- gravi e/o ripetute violazioni delle norme di sicurezza e prevenzione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- quando la stessa "società", senza il consenso preventivo dell'Amministrazione Comunale, abbia ceduto a terzi i diritti o gli obblighi relativi al Contratto.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì risolvere il Contratto con decorrenza immediata in caso di dichiarazione di fallimento della "società".

Nessun altro onere o rimborso, diverso da quanto previsto dal presente Contratto, può essere richiesto a nessun titolo, in quanto condizione accettata all'atto della sottoscrizione di Contratto.

RAPPORTI ECONOMICI

ART. 24 PRESA IN CARICO DELLE ATTREZZATURE

La "società", a partire dalla data di cui all'art.3, prende in consegna gli impianti di proprietà comunale (impianti di irrigazione, centrali di comando degli impianti, ecc.) ed assume a riguardo ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale, per fatto proprio o dei propri dipendenti, tenendo così sollevato il Comune; la "società" è dotata di apposita assicurazione RCT/RCO con primaria compagnia del settore.

La “società” rileva ed aggiorna la consistenza degli impianti (che restano in ogni caso di proprietà comunale), al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal presente Contratto, a propria cura e spese.

ART. 25 RAPPORTI ECONOMICO – FINANZIARI PER INVESTIMENTI; ACCADIMENTI A FINE AFFIDAMENTO FINANZIAMENTI

Previo accordo specifico tra Comune e la “società” circa valori e tempi, l’acquisto e la costruzione di nuove immobilizzazioni tecniche per la gestione del servizio di manutenzione del verde; accordi specifici possono prevedere diversamente la cessione delle immobilizzazioni di cui sopra al Comune e/o al gestore subentrante. La manutenzione incrementativa del valore dei beni esistenti (oltre che la manutenzione ordinaria) avviene a cura e spese della “società”.

ART. 26 RAPPORTI ECONOMICO – FINANZIARI PER LA GESTIONE D’ESERCIZIO

Per l’espletamento di quanto all’art. 2, il Comune riconosce alla “società” il corrispettivo annuo determinato come da Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021 e nei tempi di cui allo stesso allegato, con riferimento alle prestazioni in Allegato “B” e “C” alla succitata deliberazione; il corrispettivo in questione è adeguato all’indice ISTAT dei consumi delle famiglie.

Per l’espletamento di attività a richiesta, diverse da quelle di cui al comma precedente, il Comune potrà richiedere alla “società” lo svolgimento delle attività stesse con congruo anticipo da concordare (nei 5 giorni lavorativi precedenti); sarà verificata anticipatamente l’entità operativa ed economica dei servizi da svolgersi di concerto con l’Ufficio Verde Pubblico.

La “società” dispone di massima autonomia nel dotarsi di risorse umane, materiali e di altra natura proprie e/o di terzi (appalti) ai fini dello svolgimento del servizio, nel rispetto dell’orientamento alla minimizzazione delle spese correnti del Comune socio affidante; tutti gli appalti a terzi per servizi e forniture richiesti da parte della “società” dovranno essere realizzati nel rispetto dell’applicabile normativa nazionale, regionale e comunitaria in materia di appalti, sicurezza ed ambiente, tenendo eventualmente conto delle interpretazioni e prassi che le associazioni e federazioni delle imprese pubbliche locali di volta in volta proporranno rispetto alle tematiche. Per l’esecuzione dei servizi oggetto del presente Contratto, l’Amministrazione Comunale corrisponde alla “società” il canone annuo, corrispondente all’importo di affidamento provvedendo al pagamento in 12 rate mensili posticipate. I relativi mandati di pagamento saranno emessi a fronte di presentazione di regolare fattura previa verifica di regolarità contributiva presso gli enti competenti e successiva apposizione del visto di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Servizio.

Il corrispettivo dei servizi, è da intendersi onnicomprensivo di tutti gli oneri necessari, diretti ed indiretti, all’espletamento dei servizi a perfetta regola d’arte, inclusa IVA, fatto salvo eventuali aumenti della stessa. La liquidazione avverrà con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Il pagamento avverrà entro il termine del mese successivo (30 giorni dal ricevimento della fattura).

ART. 27 SERVIZI RESI A TERZI

La “società” non può utilizzare le risorse umane, materiali, e finanziarie di cui a qualunque titolo dispone per prestazioni di servizi a favore di terzi.

ART. 28 TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, tutti i pagamenti relativi al presente Contratto dovranno avvenire, pena l'immediata e automatica risoluzione del presente Contratto, mediante bonifico bancario o postale su apposito conto acceso dalla "società" e dedicato alle commesse pubbliche. In caso di crediti maturati dall'Amministrazione Comunale, dovuti o generati da errori di fatturazione, omissione di servizi, danni o risarcimenti, sanzioni amministrative e contestazioni, gli stessi dovranno essere restituiti all'Amministrazione Comunale sotto forma di note d'accredito contestualmente alla fatturazione dei corrispettivi del mese successivo alla maturazione del credito. Su tutte le somme risultanti a credito e/o debito verranno conteggiati gli interessi legali a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello dell'effettiva e formale richiesta di pagamento inoltrata dall'una parte all'altra mediante atto scritto.

ART. 29 CESSIONE DEL CONTRATTO

La "società" non può cedere o trasferire a terzi la titolarità del presente Contratto di servizio, né uno o più obblighi e/o diritti nascenti dal Contratto stesso.

ART. 30 SPESE CONTRATTUALI

Ogni spesa dipendente e conseguente la stipula del Contratto con l'Amministrazione Comunale quali diritti, bolli, e tasse di registrazione del Contratto sono a completo carico della "società", così come ogni costo relativo all'organizzazione dei servizi non espressamente indicato dal presente capitolato.

ART. 31 CONTROVERSIE

Qualora ed in qualsiasi momento, fra il Comune e la "società", sorgano contestazioni sull'interpretazione ed esecuzione di quanto forma oggetto del presente Contratto e delle modalità tecnico – operative in Allegato alla

deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18.01.2021, il Responsabile del Servizio, con contestuale informazione alla Giunta Comunale, può notificare al Consiglio di Amministrazione della “società” (o viceversa), mediante lettera A/R o PEC, l’esistenza di tali contestazioni precisandone la natura e l’oggetto.

Le Parti si incontreranno per esaminare l’argomento e le motivazioni addotte, con il proposito di comporre amichevolmente la vertenza ricorrendo, qualora la questione sia di natura tecnica, al parere di un esperto nominato di comune accordo (tentativo obbligatorio di conciliazione). Il compenso dell’esperto, per l’espletamento dell’incarico, verrà ripartito equamente tra le Parti. In caso di mancato accordo, sarà investita della questione l’Assemblea dei soci della “società”; in assenza di accordo, è competente il Foro di Imperia.

**ART. 32 OBBLIGHI DELL’APPALTATORE RELATIVI AL
“PROTOCOLLO PER LO SVILUPPO DELLA LEGALITÀ E LA
TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI” TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI**

In ottemperanza al “Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici” la “società” si impegna a comunicare al Comune l’elenco delle imprese coinvolte del piano di affidamento con riguardo alle forniture e ai servizi di fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti, acquisizioni dirette ed indirette di materiale da cava per inerti e di materiale da cave di prestito per movimento terra, noli a freddo di macchinari, fornitura con posa in opera e noli a caldo, qualora il subcontratto non debba essere assimilato al sub-appalto ai sensi dell’art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm. e ii., servizi di autotrasporto, guardiani di cantieri, alloggio e vitto maestranze, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Il Comune comunicherà al Prefetto l'elenco delle imprese di cui al paragrafo precedente al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. 490/94.

La "società" si impegna:

a) a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara e/o dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei servizi;

b) a denunciare, dandone notizia al Comune, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma si manifesti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Diano Marina, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003, informa la "società" che tratterà i dati, contenuti nel presente Contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 33 REGISTRAZIONE

Il presente Contratto riguarda servizi soggetti ad I.V.A. e pertanto si richiede la registrazione in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n.131/1986.

ART. 34 CONTESTAZIONI

Si conviene che il Comune potrà risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, senza obbligo di previa costituzione in mora o altra formalità, previa dichiarazione da comunicarsi tramite PEC alla Società nei

seguenti casi:

a) mancato rispetto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento adottato dal Comune di Diano Marina con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 19.03.2015;

b) mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni;

c) mancata comunicazione al Comune e alla Prefettura dei tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'Impresa, degli organi sociali o dei dirigenti delle società ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 19 del c.p.;

d) qualora nei confronti della Società, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319- bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater, 320 c.p., 322 c.p., 322- bis, 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p..

e) comunicazione da parte della Prefettura di informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159;

f) in caso di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01, che impediscano alle Società di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;

g) in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizione in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale, fatta

salva la facoltà prevista dall'art. 32 del D.L. 26 giugno 2014 n. 90, convertito nella Legge dell'11 agosto 2014 n. 114.

ART. 36 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si rappresenta che il Comune di Diano Marina, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con il presente contratto, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), in particolare per l'esecuzione del presente contratto o di obblighi di legge, nonché per lo svolgimento dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata indicazione non consente di dar corso al procedimento. I dati acquisiti nell'ambito della procedura saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente designate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti recapiti: PEC:

dpo@pec.gdpr.nelcomune.it - E-mail comune.dianomarina@gdpr.nelcomune.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. art. 79 del Regolamento citato.

Maggiori informazioni possono essere reperite sul sito web istituzionale di questa

amministrazione, raggiungibile all'indirizzo:

<https://privacy.nelcomune.it/comune.dianomarina.im.it>

ART. 37 NORMA ANTORICORRUZIONE

Il signor Surace Domenico, nella sua qualità di legale rappresentante della Gestioni Municipali S.p.A., ha dichiarato, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Diano Marina che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Diano Marina nel triennio successivo alla conclusione del rapporto.

ART. 38 CONDIZIONI DI OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 2, comma 3 del D.P.R. n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" e del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Diano Marina – Aggiornamento - Approvazione", adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 19.03.2015, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli

obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili.

Del presente Atto, redatto in modalità elettronica, io Segretario Comunale Rogante ho dato lettura a video alle Parti, che, a mia domanda, approvandolo e confermandolo, lo sottoscrivono, alla mia presenza, con firma elettronica consistente nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa. Io Segretario Comunale Rogante, infine, appongo personalmente ed in presenza delle parti lamia firma digitale, mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici, sul presente atto.

Fatto in un unico originale, letto, confermato e sottoscritto in modalità elettronica ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (c.d. CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale).

Questo atto consta di n. 32 facciate, di cui 31 intere e fino a qui di questa, scritte da persona di mia fiducia.

Per il Comune di Diano Marina: Il Responsabile del Servizio:

Ing. Danilo MURAGLIA Firmato con firma digitale

Per l'Affidataria: Domenico SURACE: Firmato con firma digitale

Il Segretario Comunale: Dott. Matteo MARINO: Firmato con firma digitale