



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT

OGGETTO: CIG ZE12B9B7C5. Concessione di spazi per l'installazione di distributori di bevande calde, fredde e prodotti vari fino al 31.12.2020. Affidamento a seguito di trattativa diretta al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p. iva 01038120307). Accertamento in entrata di euro 33.781,80. e impegno di spesa di euro 39,04.-. Prot. Corr. 11/3/19-7/2019. Sez. 219

Allegati:

DUVRI DISTRIBUTORI BEVANDE_2020_sia_Musizza_che_Lorenzut.pdf
capitolato_distributori_2020.pdf
schema_contratto_distributori_2020.pdf

Determinazione Dirigenziale

N. 130 / 2020

adottata il 24/01/2020 10:17:43

esecutiva il 29/01/2020 18:10:47

ufficio proponente: DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA,
CULTURA E SPORT

Copia informatica dell'originale documento informatico della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 04/02/2020 per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 18/02/2020.

Addì 04/02/2020



comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
 www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT

REG. DET. DIR. N. 130 / 2020

Prot. corr.11/3/19-7/2019

Sez. 219

OGGETTO: CIG ZE12B9B7C5. Concessione di spazi per l'installazione di distributori di bevande calde, fredde e prodotti vari fino al 31.12.2020. Affidamento a seguito di trattativa diretta al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p. iva 01038120307). Accertamento in entrata di euro 33.781,80. e impegno di spesa di euro 39,04.-.

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

PREMESSO CHE

con determinazione dirigenziale n. 28/2017, esecutiva in data 17.01.2017 è stata autorizzata la concessione biennale al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p.iva. 01038120307) degli spazi all'interno di n. 12 sedi dell'ex Area Educazione Università Ricerca Cultura e Sport, ora Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport per l'installazione di distributori di bevande calde, fredde e prodotti vari, verso un canone di concessione annuo pari a euro 25.550,00.- IVA esclusa;

ATTESO CHE

la concessione è stata formalizzata in data 20/06/2017 con il n. 93 del Registro Scritture Private, in modalità elettronica;

DATO ATTO CHE

con determinazione dirigenziale n. 1869/2017, esecutiva in data 18.08.2017 è stata autorizzata l'estensione della concessione entro il quinto d'obbligo per un'ulteriore sede individuata presso il Polo di aggregazione giovanile "E. Toti" di piazza Cattedrale n. 4 verso un canone annuale di euro 2.129,16.- iva esclusa a decorrere dal 01.09.2017 e fino alla conclusione della concessione prevista per le altre n. 12 sedi di cui alla determinazione dirigenziale n. 28/2017;

PRESO ATTO CHE

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

con determinazione dirigenziale n. 2121/2019 è stata affidata al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p.iva. 01038120307) la concessione di spazi, alle medesime condizioni previste dal contratto stipulato in data 20.06.2017 con il n. 93 del Registro Scritture Private, per n. 12 postazioni di distribuzione di bevande fredde, calde e alimenti fino al 31.12.2019 e per la sede del Museo del Mare di Campo Marzio n. 5 – Trieste fino al 31.03.2019, verso un canone di euro 30.413,37.- iva compresa;

CONSTATATO CHE

sono in corso di definizione da parte dell'Amministrazione comunale le nuove modalità per garantire un servizio di ristoro nelle diverse sedi comunali, comprese quelle del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport;

VALUTATA

nel frattempo l'opportunità, in linea di continuità con la positiva esperienza pregressa, di avviare una nuova trattativa diretta con il Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p.iva. 01038120307) per la concessione di spazi fino al 31.12.2020 presso le seguenti sedi del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport:

Servizio Scuola ed Educazione

- 1) uffici in via del Teatro Romano 7 – primo piano
- 2) uffici in via del Teatro Romano 7/f – piano terra
- 3) Polo Giovani - piazza della Cattedrale 4/a – piano terra

Musei Scientifici

- 4) Museo di Storia Naturale - via dei Tominz n. 4 - piano terra
- 5) Acquario Marino - Molo Pescheria 2 – piano terra/primo piano
- 6) Orto Botanico – via Marchesetti 2 - piano terra

Civici Musei di Storia e Arte

- 7) Museo Arte Moderna Revoltella – via Diaz 27 - piano terra
- 8) Museo di guerra per la pace “Diego de Henriquez” - via Cumano 22/24 – piano terra
- 9) Museo J.J. Winckelmann – piazza della Cattedrale 1 - piano terra

Biblioteche Civiche

- 10) Biblioteca Civica Hortis - via Madonna del Mare n. 13 – piano terra;
- 11) Biblioteca Quarantotti Gambini – via delle Lodole n. 6 e 7/a – piano terra

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

12) Biblioteca Mattioni – via Petracco n. 10 – piano terra

Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi

13) Infopoint – Magazzino 26 – Porto Vecchio

DATO ATTO CHE

per la disciplina specifica delle condizioni previste nella nuova concessione sono stati predisposti il Capitolato speciale (All. A), il Duvri – Documento di valutazione dei rischi interferenziali (All. B) e lo schema contrattuale (All. C);

CONSTATATO CHE

la ditta ha inviato regolare documentazione (Capitolato speciale e Duvri sottoscritti per accettazione, dichiarazione sostitutiva ex art. 80 D. lgs. 50/2016, offerta economica), conservata in atti, necessaria alla formalizzazione della nuova concessione e si è resa disponibile al pagamento del canone concessorio proposto dall'Amministrazione concedente pari a euro 27.690,00.- più iva 22% (euro 6.091,80.-) per un totale di euro 33.781,80.- iva compresa, come da documentazione conservata in atti;

PRESO ATTO

dei contenuti specifici dell'allegato Duvri, che prevede oneri per la sicurezza pari a euro 32,00.- più iva (euro 7,04.-) per un totale di euro 39,04.- iva compresa necessari all'organizzazione della riunione di coordinamento collegata all'affidamento della concessione;

RITENUTO DI

accertare i seguenti importi per le diverse sedi interessate:

Luogo	Centro di costo /CE	Capitolo	Entrata iva compresa
n. 2 Uffici Educa zione	SW500/L1000	62505	5.197,20.-
Polo Giova ni Toti	DW000/L2007	64205	2.598,60.-
Musei Scienti fici (Storia Natura le, Aquari	SW600/M4002	81500	7.795,80.-

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

o Marino e Orto Botani co)			
Civici Musei di Storia e Arte (Revol tella, de Henriq uez, Winck elman n)	SW600/M1000	81300	7.795,80.-
Bibliot eche Civich e	SW600/M3000	81600	7.795,80.-
Servizi o Promo zione Turisti ca (Infopo int – Magaz zino 26)	SW700/EG400	64405	2.598,60.-

CONSIDERATO CHE

- la prestazione, concernente l'installazione e la gestione dei distributori automatici configura una fattispecie contrattuale mista o atipica implicante sia una concessione d'uso di spazio pubblico sia una concessione di servizi, laddove il ristoro alimentare all'interno delle strutture interessate palesa un miglioramento delle condizioni materiali di lavoro dei dipendenti, ma anche una facilitazione materiale dell'offerta culturale ed educativa a diretto vantaggio dei frequentatori;
- a fronte della riscossione da parte dell'Ente concedente di un'entrata, distinta per ogni spazio di distribuzione, la ditta concessionaria matura il diritto di gestire il servizio di

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

distribuzione accompagnato da un prezzo secondo la regolamentazione prevista nell'allegato Capitolato speciale (All. A);

APPURATO CHE

dal 1° gennaio 2020 questo Comune si trova in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163, commi 3 e 5 del D. Lgs. 267/2000 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014 e la spesa di euro 39,04.- derivante dall'assunzione degli oneri indicati dal Duvri va impegnata globalmente con immediatezza, non essendo suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni di sicurezza impartite dall'ufficio tecnico preposto;

DATO ATTO CHE

- gli articoli dal 179 al 181 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. – TUEL disciplinano le fasi delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e che risulta necessario evidenziare nel presente provvedimento, oltre alla scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata (fase dell'accertamento), anche la movimentazione di cassa conseguente alla relativa gestione;
- ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti (dell'impegno o degli impegni di spesa) di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

VISTI

- la deliberazione consiliare n. 16 dd. 03.04.2019, immediatamente eseguibile, di approvazione del Dup 2019-2021 e il bilancio di previsione pluriennale 2019-2021;
- la deliberazione giunta n. 347 dd. 19.07.2018 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020;
- il D. Lgs. 18.04.2016, n. 50;
- l'art. 131 del vigente Statuto comunale;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

VERIFICATO CHE

la ditta è operatore con le caratteristiche di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e risulta in possesso dei requisiti di iscrizione nel Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali per attività inerenti al servizio oggetto di affidamento;

ESPRESSO

il parere di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

amministrativa;

DETERMINA

1. di approvare l'entrata di euro 33.781,80.- iva compresa e la spesa di euro 39,04.- iva compresa necessarie a garantire la concessione fino al 31.12.2020 degli spazi per la distribuzione di bevande fredde, calde e alimenti presso 13 sedi del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport;
2. di affidare al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p.iva. 01038120307) la concessione di che trattasi verso un canone di euro 27.690,00.- più iva per 13 postazioni di distribuzione (euro 2.130,00.- più iva per ciascuna postazione) ubicate come segue:

Servizio Scuola ed Educazione

- 1) uffici in via del Teatro Romano 7 – primo piano
- 2) uffici in via del Teatro Romano 7/f – piano terra
- 3) Polo Giovani - piazza della Cattedrale 4/a – piano terra

Musei Scientifici

- 4) Museo di Storia Naturale - via dei Tominz n. 4 - piano terra
- 5) Acquario Marino - Molo Pescheria 2 – piano terra/primo piano
- 6) Orto Botanico – via Marchesetti 2 - piano terra

Civici Musei di Storia e Arte

- 7) Museo Arte Moderna Revoltella – via Diaz 27 - piano terra
- 8) Museo di guerra per la pace “Diego de Henriquez” - via Cumano 22/24 – piano terra
- 9) Museo J.J. Winckelmann – piazza della Cattedrale 1 - piano terra

Biblioteche Civiche

- 10) Biblioteca Civica Hortis - via Madonna del Mare n. 13 – piano terra;
- 11) Biblioteca Quarantotti Gambini – via delle Lodole n. 6 e 7/a – piano terra
- 12) Biblioteca Mattioni – via Petracco n. 10 – piano terra

Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi

- 13) Infopoint – Magazzino 26 – Porto Vecchio

3. di dare atto che gli oneri per la sicurezza quantificati nel Duvri (All. B) costituiscono una spesa per l'Amministrazione concedente pari a euro 39,04.- iva compresa;

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) cornune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

4. di dare atto che la concessione in parola è regolata dal Capitolato speciale (All. A) e dal Duvri (All. B) allegati;

5. di approvare lo schema di contratto (All. C) allegato;

6. di accertare l'entrata pari a euro 33.781,80.- iva compresa come segue:

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2020	00062 505	CANONI, CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO A CURA DEL SERVIZIO SCUOLA ED EDUCAZIONE(A SILI NIDO-ALTRI SERVIZI) RIL. IVA	02418	E.3.01.03 .01.003	00008	01373	N	5.197,20	5.197,20: 2020
2020	00064 205	CANONI, CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO A CURA DEL DIPARTIMENTO CULTURA E SPORT - RILEVANTE IVA	02292	E.3.01.03 .01.003	00005	01500	N	2.598,60	2.598,60: 2020
2020	00081 500	PROVENTI DIVERSI A CURA DEL SERVIZIO MUSEI SCIENTIFICI - RILEVANTE IVA	02382	E.3.01.03 .01.003	00012	02093	N	7.795,80	7.795,80: 2020
2020	00081 300	CANONI DI CONCESSIONE DIVERSI A CURA DEI MUSEI DI STORIA ED ARTE E TEATRO - RILEVANTE IVA	02331	E.3.01.03 .01.003	00012	02093	N	7.795,80	7.795,80: 2020
2020	00081 600	PROVENTI DIVERSI A CURA DEL SERVIZIO BIBLIOTECHE CIVICHE - RILEVANTE IVA	02458	E.3.01.03 .01.003	00012	02093	N	7.795,80	7.795,80: 2020
2020	00064 405	CANONI, CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO PER PROMOZIONE TURISTICA, EVENTI CULTURALI E SPORTIVI - RILEVANTE IVA	02455	E.3.01.03 .01.003	00012	03228	N	2.598,60	2.598,60: 2020

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. di impegnare la spesa complessiva di euro 39,04 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2020	00159 900	ALTRI SERVIZI PER LA CULTURA (TEATRI E SERVIZI DIVERSI)	02525	U.1.03.02 .99.999	00012	03228	N	39,04	39,04: 2020

8. di dare atto che le modalità di pagamento del canone da parte della ditta concessionaria prevedono la corresponsione su base annua, dietro emissione di fatture da parte di ciascun Servizio interessato entro il 31 ottobre 2020 e successivo pagamento delle stesse entro 30 giorni dalla data della loro ricezione;

9. di dare atto che gli articoli dal 179 al 181 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. - TUEL disciplinano le fasi delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e che risulta necessario evidenziare nel presente provvedimento, oltre alla scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata (accertamento), anche la movimentazione di cassa conseguente alla relativa gestione;

10. di dare atto che in base all'art. 183, comma 8 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

11. di dare atto che:

a) l'obbligazione giuridicamente perfezionata relativa all'entrata viene a scadenza nel 2020 per euro 33.781,80.- ;

b) il cronoprogramma della riscossione della entrata in argomento è il seguente:

- euro 33.781,80.- nel 2020;

12. di dare atto che:

a) l'obbligazione giuridicamente perfezionata relativa alla spesa viene a scadenza per euro 39,04.- nel 2020;

b) il cronoprogramma dei pagamenti della spesa è il seguente: anno 2020 – euro 39,04.-

Allegati: Capitolato speciale, Duvri e schema di contratto.

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
- dott. Fabio LORENZUT -

Trieste, vedi data firma digitale

Documento sottoscritto con firma digitale

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)

Responsabile del procedimento: dott. Fabio Lorenzut	Tel: 0406754081	E-mail: fabio.lorenzut@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Alessia Neri	Tel: 0406758410	E-mail: alessia.neri@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Cristina Sirugo	Tel: 0406758405	E-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it	

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LORENZUT FABIO

CODICE FISCALE: LRNFBA59T27E098E

DATA FIRMA: 24/01/2020 10:17:41

IMPRONTA: 150A25F281B60FFD223B9C899AB1E39ACAD419504851780C3B9E03A033F398EC
CAD419504851780C3B9E03A033F398ECFCA634AD7E741E54A23509816A20F9EE
FCA634AD7E741E54A23509816A20F9EE5336ACD01C61391E4DC0CD92425A87E7
5336ACD01C61391E4DC0CD92425A87E72A8CFFDE74D83474641F488A3317E239



**DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE,
PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT**

Prot. 20-11/3/26-1/2019

Sez. 6669

PG 260054

Allegato A

Trieste, vedi data firma digitale

**- CAPITOLATO SPECIALE -
PER LA CONCESSIONE ANNUALE DI SPAZI IDONEI ALL'INSTALLAZIONE DI
DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE, FREDE E PRODOTTI
VARI.**

Art. 1- Oggetto del servizio.

La concessione riguarda gli spazi da destinare ai distributori automatici di generi di ristoro (bevande calde, e fredde, alimenti dolci e salati preconfezionati) e snack presso le seguenti sedi del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport del Comune di Trieste:

Servizio Scuola ed Educazione

- 1) uffici in via del Teatro Romano 7 – primo piano
- 2) uffici in via del Teatro Romano 7/f – piano terra
- 3) Polo Giovani - piazza della Cattedrale 4/a – piano terra

Servizio Musei e Biblioteche

Musei Scientifici

- 4) Museo di Storia Naturale - via dei Tominz n. 4 - piano terra
- 5) Acquario Marino - Molo Pescheria 2 – piano terra/primo piano
- 6) Orto Botanico – via Marchesetti 2 - piano terra

Civici Musei di Storia e Arte

- 7) Museo Arte Moderna Revoltella – via Diaz 27 - piano terra
- 8) Museo di guerra per la pace “Diego de Henriquez” - via Cumano 22/24 – piano terra
- 9) Museo J.J. Winckelmann – piazza della Cattedrale 1 - piano terra

Biblioteche Civiche

- 10) Biblioteca Civica Hortis - via Madonna del Mare n. 13 – piano terra;
- 11) Biblioteca Quarantotti Gambini – via delle Lodole n. 6 e 7/a – piano terra
- 12) Biblioteca Mattioni – via Petracco n. 10 – piano terra

Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi

- 13) Infopoint – Magazzino 26 – Porto Vecchio

Tali spazi sono di proprietà dell'Amministrazione comunale o nella disponibilità o uso dell'Amministrazione medesima.

Art. 2 – Durata del contratto

Il servizio ha durata di 1 (un) anno dal 01.01.2020 al 31.12.2020.

Art. 3 – Canone di concessione

La ditta affidataria sarà tenuta a corrispondere all'Amministrazione un canone forfettario comprensivo sia del corrispettivo per la concessione degli spazi che del rimborso forfettario annuale delle spese per le utenze (consumi energia elettrica e acqua).

L'importo del canone fissato dall'Amministrazione è di complessivi euro 27.690,00.- iva esclusa per le tredici postazioni individuate all'art. 1.

Il pagamento del canone concessorio dovrà avvenire su base annua mediante fatture emesse dagli uffici contabili dell'Amministrazione concedente nel mese di ottobre 2020. La ditta dovrà provvedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse.

Art. 4 – Caratteristiche dei prodotti alimentari

I generi alimentari forniti (bevande calde e fredde, snacks, alimenti dolci o salati preconfezionati, ecc) dovranno essere di ottima qualità, contraddistinti da primari marchi e conformi alle disposizioni di legge in materia igienico sanitaria. Il servizio di rifornimento e igiene delle apparecchiature dovrà essere completo e inappuntabile in modo da non sollevare obiezioni e reclami da parte dei consumatori. Dovrà essere data la massima attenzione alle date di scadenza dei prodotti che non dovranno mai essere superate. Non dovranno altresì essere inseriti prodotti con scadenza troppo ravvicinata e anche laddove è indicato “consumare preferibilmente entro il” non dovrà essere superata la data indicata, pena l'applicazione di penali come da successivo art. 13.

Prodotti	Caratteristiche
acqua	Delle migliori e più diffuse marche, da fornire sempre in alternativa acqua oligominerale naturale e frizzante (contenuto almeno 0,50 ml)
Bevande fredde, rinfrescanti e dissetanti	Delle migliori e più diffuse marche. Potranno essere periodicamente alternate: tè alla pesca, al limone, coca cola, chinotto, arancia rossa, bionda, amara, con succo e polpa, limonata, acqua tonica, altri gusti
Succhi e puree di frutta e verdura	Succo concentrato di frutta e verdura con frutta minima al 50% (senza zuccheri aggiunti) pera, mela, pesca, albicocca, frutti tropicali, carota, pomodoro, ecc. - contenuto in bottigliette/tetrapak/lattina cc 250 di una delle migliori e più diffuse marche che potranno essere periodicamente alternate
Bibite fredde con integratori salini e minerali	In bottiglia da 500 ml
Yogurt da bere (min. 200 ml)	anche con fermenti probiotici e anticolsterolo delle migliori e più diffuse marche che potranno essere periodicamente alternate; 1. - yogurt bianchi (magri e interi); 2. - yogurt con aromi naturali
Yogurt in vasetto (min. 75 ml)	Yogurt in vasetto (min. 75 ml)
Bevande calde: 1. caffè; 2. caffè decaffeinato; 3. caffè d'orzo; 4. cappuccino; 5. cappuccino decaffeinato; 6. ginseng; 7. tè; 8. cioccolata;	di ottima qualità con le seguenti caratteristiche: - caffè arabica di marca di rilevanza nazionale macinato all'istante: grammatura minima gr. 7 per ogni erogazione; - latte: grammatura minima di gr. 7 di latte in polvere per ogni erogazione; - cappuccino: almeno 7 gr. Di caffè + 4,5 gr. di latte per ogni erogazione;; - cioccolato: almeno gr. 24 di miscela di

9. latte; 10. eventuali altre opzioni; 11. bicchierino vuoto	cioccolato in polvere per ogni erogazione - tè/ginseng: almeno gr. 13,5 in polvere per ogni erogazione, delle migliori marche
Spuntini e snacks	Panini dolci e salati delle migliori e più diffuse marche che potranno essere periodicamente alternate; snacks come frutta secca/essicata

E' fatto divieto di vendita di alcolici, tabacchi, riviste, quotidiani e quant'altro non specificato nel presente capitolato e non autorizzato dall'Amministrazione.

I prodotti posti in distribuzione dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia di alimenti e contenere solo ingredienti di alta qualità.

Tutti i prodotti dovranno essere analiticamente dettagliati (prezzo - marca - tipo di ingredienti - scadenza - tipo di confezionamento...) - come da disposizioni del D.Lgs n.109 del 27 Gennaio 1992 - ed inseriti in apposito elenco da affiggere ad ogni apparecchiatura posizionata nei prestabiliti siti.

Gli eventuali prodotti biologici e per intolleranti dovranno riportare tutte le indicazioni sulla loro origine e le autorizzazioni previste.

Altresì il concessionario dovrà provvedere a consegnare al Dipartimento le schede di tutti i prodotti forniti, analiticamente dettagliate comprensive della tracciabilità di filiera dei prodotti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione o la non distribuzione di prodotti dei quali non ritenga opportuna l'erogazione.

Art. 5 – Descrizione del servizio.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'effettiva messa in opera in numero tale da garantire un adeguato servizio.

Dovranno essere installati distributori muniti di serbatoio autonomo per l'acqua, fatta salva la possibilità, da verificare in sede di sopralluogo, di allaccio all'acqua corrente.

La ditta dovrà effettuare a sua cura e spese l'installazione e gli allacci dei distributori nei punti che verranno assegnati prelevando corrente elettrica secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Nessuna modifica all'impianto elettrico è consentita.

L'Amministrazione committente si impegna a fornire l'energia elettrica e l'acqua necessarie per il funzionamento dei distributori. Sono a carico della ditta le ripartizioni e i ripristini conseguenti ad eventuali danni causati dall'installazione e dal funzionamento dei distributori agli immobili e alle relative pertinenze dell'edificio comunale.

L'Amministrazione provvederà alla pulizia dei locali dove saranno installati i distributori. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla pulizia e sanificazione sia interna che esterna dei distributori con cadenza minima bisettimanale – e comunque ad ogni rifornimento – in modo da garantire un'ottimale condizione igienica e di decoro degli stessi.

Per tutto il periodo di vigenza contrattuale dovrà essere garantita la continuità del servizio, compreso il periodo delle festività natalizie, pasquali e durante l'estate.

Il servizio di assistenza e manutenzione delle apparecchiature installate ed il relativo costo sono totalmente a carico e sotto la piena responsabilità del concessionario.

Al fine di consentire l'immediata segnalazione di guasti e malfunzionamenti il concessionario deve apporre sul distributore automatico apposita etichetta adesiva contenente i recapiti telefonici del servizio di assistenza.

In caso di chiamata (a mezzo telefono o fax o mail) per guasto o esaurimento dei prodotti la ditta aggiudicataria, onde evitare disservizi all'utenza, dovrà impegnarsi ad intervenire al massimo entro 8 (otto) ore lavorative dalla segnalazione. Nel caso in cui detto termine non venga rispettato saranno applicate le penali di cui all'art.13.

Su ogni distributore deve essere chiaramente indicato il numero identificativo dello stesso e le

modalità per contattare via telefono/fax o mail la ditta per reclami, segnalazioni di guasto o di prodotti esauriti.

Nel corso del rapporto contrattuale, la ditta può sostituire i distributori con altri che abbiano pari o superiori caratteristiche previa comunicazione scritta all'Amministrazione che, valutata l'opportunità, autorizzerà o meno la sostituzione.

Ogni distributore deve essere in grado di erogare i prodotti con l'inserimento di monete e dare il resto. Oltre alle monete, le apparecchiature devono essere in grado di erogare i prodotti con chiave elettronica o dispositivo simile. La ditta installatrice dovrà rendersi disponibile nel fornire detti dispositivi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere l'installazione di cambiamonete presso le strutture che ne segnalassero la necessità.

La ditta avrà libero accesso ai locali che ospitano i distributori osservando gli orari di apertura delle sedi di lavoro.

Al termine del contratto la ditta dovrà asportare le proprie apparecchiature entro 20 (venti giorni) dalla scadenza e provvedere agli eventuali ripristini dei luoghi allo stato originario, compresa la ripulitura di pareti e/o sostituzione di pavimenti eventualmente logori o danneggiati. Qualora allo scadere del rapporto contrattuale il concessionario non rilasci liberi e sgombri gli spazi concessi, l'Amministrazione potrà procedere al fine di ottenere il rilascio coattivo, anche ai sensi dell'art. 823, comma secondo, del codice civile.

Art. 6 – Caratteristiche dei distributori

La ditta concessionaria è tenuta ad assicurare l'erogazione dei prodotti previsti al precedente art. 4 mediante un adeguato numero di distributori automatici in perfetto stato, tale da garantirne la piena funzionalità ed efficienza, continuativamente 24 ore su 24, per tutto il periodo previsto dalla concessione.

Le apparecchiature, con funzionamento a denaro e tramite apposite schede prepagate (cd. chiave), devono:

- a) essere munite di gettoniera che accetta denaro a partire da 0,05 centesimi fino a 2 euro, di dispositivo per l'utilizzo di chiave magnetica o altro dispositivo;
- b) essere munite di meccanismo rendi resto;
- c) consentire la regolazione dello zucchero;
- d) nel rispetto di eventuali intolleranze alimentari, il tubo erogatore del caffè deve essere separato dal tubo erogatore dell'orzo;
- e) riportare chiaramente i dati di targa elettrici per ogni apparecchiatura;
- f) essere di facile pulizia e disinfettabile sia all'interno che all'esterno, tale da garantire l'assoluta igienicità dei prodotti distribuiti;
- g) avere le superfici destinate al calore collocate in modo tale da non influire negativamente sulla conservazione degli alimenti e delle bevande;
- h) avere il dispositivo esterno di erogazione non esposto a insudiciamenti o altre contaminazioni;
- i) essere dotate di chiare indicazioni sul prodotto offerto e sul prezzo praticato con monete o chiavetta elettronica, ovvero altro dispositivo;
- j) essere dotate di chiare indicazioni sul prodotto offerto: denominazione legale e merceologica, ingredienti, eventuale presenza di additivi e coloranti, nome, ragione sociale del produttore o della ditta confezionatrice e relativa sede di produzione e confezionamento;
- k) riportare una targhetta con il nominativo e la ragione sociale della ditta concessionaria e suo recapito;
- l) riportare su una targhetta il recapito (nominativo e numero di telefono) da contattare in caso di urgenza.

Le apparecchiature, marchiate CE, dovranno essere rispondenti alle vigenti normative in materia di sicurezza degli impianti, delle macchine, di prevenzione incendi a norma ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, del D.Lgs 17/2010 (direttiva macchine), conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica, nonché rispettare i parametri di rumorosità e

tossicità previsti dalle specifiche leggi.

I distributori dovranno rispondere alle caratteristiche previste per il contenimento della spesa energetica. Dovrà essere fornita idonea documentazione attestante la classe di appartenenza di ogni apparecchiatura installata.

Le dimensioni delle apparecchiature installate dovranno essere compatibili col il luogo di ubicazione delle stesse, in particolare nel caso fossero posizionate lungo le vie d'esodo (corridoi, atri ecc...), lo spazio libero rimanente non dovrà essere inferiore alla larghezza delle porte di uscita adiacenti.

In sede di sopralluogo la ditta dovrà verificare la compatibilità del posizionamento delle apparecchiature rispetto agli spazi esistenti.

Di ogni apparecchiatura dovrà essere fornita la seguente documentazione:

- dichiarazione di conformità;
- manuale di istruzioni per l'uso.

In ogni caso, l'impresa si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate, anche laddove non espressamente specificato.

Il concessionario è tenuto altresì a rispettare tutte le leggi, i regolamenti di polizia urbana, di pubblica sicurezza e le norme in materia di igiene e sanità. Il Comune è esente da ogni responsabilità derivante dalla mancata osservanza da parte del concessionario di tali norme, nonché relativamente al possesso di licenze, autorizzazioni, nulla osta comunque dovuti.

In nessun caso l'impresa aggiudicataria può rivendicare danni causati dal mancato funzionamento dei distributori per sospensione dell'erogazione di energia elettrica o di acqua, o a causa di eventuale futura dichiarazione di non potabilità dell'acqua erogata.

L'Amministrazione non è, inoltre, responsabile dei danni subiti dai distributori per atti di scasso o vandalismo di soggetti terzi.

L'installazione dei distributori e degli erogatori dovrà essere effettuata dalla ditta concessionaria presso le sedi e gli spazi definiti dall'Amministrazione, salvo la possibilità di concordare preventivamente con la stessa altri spazi ove collocare le apparecchiature, evitando comunque il loro posizionamento in prossimità di uscite di sicurezza ovvero in locali non adatti.

Per ogni apparecchiatura dovrà essere disponibile, su richiesta dell'Amministrazione ed entro 24 ore dalla richiesta, per eventuali fini ispettivi, la documentazione che attesti l'avvenuto controllo dell'integrità dei prodotti inseriti e degli interventi di pulizia, sanificazione e rifornimenti effettuati. Per le apparecchiature la ditta dovrà rilasciare entro 10 giorni dall'inizio della fornitura, una dichiarazione di compatibilità con gli impianti esistenti. I distributori non devono arrecare danni all'impianto elettrico degli edifici in cui sono posizionati.

I distributori dovranno essere posizionati in modo tale da permettere una sicura e corretta pulizia del pavimento sottostante e adiacente.

I distributori dovranno essere sempre dotati di una capace autonomia di bicchierini e palette.

Art. 7 – Criteri di affidamento

Dato che la distribuzione di bevande e alimenti presso musei, uffici e poli di aggregazione giovanile non rappresenta una funzione pubblica fondamentale, la concessione è di spazi pubblici e non di un servizio.

La ditta invitata a presentare offerta è tenuta in ogni caso a possedere alcuni requisiti regolamentati dal Codice degli Appalti, al fine di comprovare serietà e solvibilità:

- possesso dei requisiti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016;
- iscrizione alla CCIAA per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto se è richiesta per la stessa il requisito di iscrizione o ad altro Albo professionale;
- non incorrere nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e da qualsiasi disposizione legislativa e regolamentare.

La ditta in sede di trattativa diretta è tenuta a produrre:

a) documentazione amministrativa:

- 1) capitolato speciale sottoscritto per accettazione in ogni pagina scritta ovvero firmato digitalmente dal legale rappresentante;
- 2) duvri sottoscritto per accettazione in ogni pagina scritta ovvero firmato digitalmente da legale rappresentante;
- 3) dichiarazione sostitutiva, come da modulo trasmetto dall'Ente concedente.

b) documentazione economica:

- 4) offerta economica espressa come disponibilità in caso di affidamento a corrispondere all'Amministrazione concedente un canone netto annuo offerto di euro 27.690,00.- più iva per l'installazione delle tredici postazioni di distribuzione previste all'art. I (canone consorzio annuo per ogni postazione di euro 2.130,00.- più iva 22%) e indicazione del codice univoco per la fatturazione.

Art. 8 – Prezzi dei prodotti

Di seguito sono indicati i prodotti, che potranno essere erogati su richiesta del concessionario presso le diverse postazioni - in alternativa o in contemporanea - compatibilmente con la capienza dei distributori. I prezzi di ciascuna tipologia di prodotto saranno i medesimi in tutte le sedi interessate dal servizio ed osserveranno quanto riportato nella seguente tabella:

Prodotti	Prezzo massimo con moneta	Prezzo massimo con chiave
acqua naturale e frizzante in pet da 50 cl	0,50	0,45
Bevande fresche, rinfrescanti e dissetanti delle migliori marche	1,10	1,08
Succhi e puree di frutta e verdura brick da 20 cl	0,60	0,58
Bibite fredde con integratori di sali e minerali, energetiche/multivit	1,30	1,28
Bibite in lattina	0,80	0,78
Bibite in pet da 25 a 33 cl.	0,90	0,88
Bibite in pet da 40 a 50 cl	1,10	1,08
Yogurt da bere (min. 200 ml)	1,20	1,20
Yogurt in vasetto	0,80	0,80
Caffè superiore Illy in grani e composti	0,65	0,65
Caffè superiore Lavazza in grani e composti	0,60	0,58
Capsula Lavazza Blue	0,60	0,60
Caffè	0,50	0,48
Caffè decaffeinato	0,50	0,48
Caffè d'orzo	0,50	0,48
Bevande a base di caffè macchiato di latte	0,50	0,48
Cappuccino decaffeinato	0,50	0,48

te'	0,50	0,48
ginseng	0,50	0,48
cioccolata	0,50	0,48
latte	0,50	0,48
tramezzini	1,50	1,50
panino	1,50	1,50
snack	da 0,60 a 1,60	a 0,60 a 1,60
Bicchierino vuoto	0,05	0,05

Le schede/chivi necessarie per le erogazioni a prezzo speciale saranno fornite, a propria cura e spese, dalla ditta a chi ne fa richiesta, previo versamento di una cauzione di entità massima pari a euro 5,00 che verranno rimborsate agli aventi diritto, previa restituzione della stessa. La distribuzione delle schede/chivi è a cura del concessionario.

I prezzi per l'erogazione con chiavetta o altro sistema, non potranno essere superiori a quelli indicati nella tabella di cui sopra. I prezzi di vendita devono essere esposti in modo visibile all'utenza.

Art. 9 – Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti con il presente capitolato e dell'eventuale risarcimento dei danni, l'affidatario può costituire, con le modalità di seguito indicate, un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo dell'affidamento, a cui si possono applicare le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016:

- in contanti presso uno degli sportelli bancari della UNICREDIT S.p.A., sul conto corrente n. 80001 sottoconto 400 intestato al Comune di Trieste Depositi Cauzionali Locazioni, causale: deposito cauzionale;
- tramite bonifico bancario (anche via INTERNET con bonifico on-line) utilizzando le seguenti coordinate bancarie: BANCA UNICREDIT S.p.A. IBAN IT72K0200802230000003623371 - codice di identificazione bancaria (BIC/SWIFT) UNCRITMI0PA - beneficiario: Comune di Trieste Depositi Cauzionali Locazioni - causale: deposito cauzionale.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune può, in qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'appaltatore rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, il Comune può incamerare, a titolo di penale, con semplice atto amministrativo, il deposito cauzionale, fatto salvo il suo diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Tale clausola dovrà essere esplicitamente riportata nella polizza fideiussoria o nella fideiussione bancaria. Il deposito sarà infruttifero per la ditta aggiudicataria.

Art. 10 – Requisiti e obblighi della ditta concessionaria.

- Possedere l'autorizzazione sanitaria o il certificato attestante il numero di registrazione in conformità al REG CE 852/2004 del deposito di stoccaggio dei prodotti alimentari utilizzati;
- fornire idonea documentazione attestante la classe di appartenenza di ogni apparecchiatura installata;
- essere in possesso, per tutta la durata della concessione, dei requisiti professionali e morali e

delle specifiche autorizzazioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività oggetto di concessione; l'eventuale sospensione o revoca o altro provvedimento di ritiro da parte delle autorità sarà causa di risoluzione del contratto: tali provvedimenti, unitamente a quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni, dovranno essere immediatamente comunicati all'Amministrazione;

- garantire la costante pulizia e l'igiene dei distributori installati, procedere al periodico controllo dei medesimi, stoccare e conservare a magazzino i prodotti utilizzati nei distributori, in conformità alle prescrizioni del manuale di autocontrollo adottato dal concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP in conformità al regolamento comunitario n. 852/2004 e s.m.i.;
- essere in regola con la posizione relativa agli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale impiegato nella prestazione, nonché con le norme sul controllo igienico e sicurezza degli alimenti;
- possedere Autorizzazione Sanitaria o Certificato, rilasciati dall'Autorità Sanitaria o da altro soggetto competente, attestante il numero di registrazione in conformità al Reg. CE 852/2004 del deposito/stabilimento dove verranno stoccati i prodotti alimentari o generi di conforto utilizzati per il rifornimento dei distributori;
- garantire il costante rifornimento dei prodotti in modo che non vi sia interruzione nella distribuzione degli stessi;
- utilizzare sia prodotti alimentari, sia prodotti non alimentari (bicchieri, palettine, ecc.), conformi alle vigenti normative in materia di igiene degli alimenti, di sanità, di etichettatura e tracciabilità;
- usare prodotti per la pulizia e sanificazione dei distributori corrispondenti alle normative vigenti;
- comunicare, se previsto dalle vigenti disposizioni, alle Autorità competenti, l'installazione dei distributori automatici;
- fornire all'Amministrazione il nominativo di un proprio referente ai fini di pianificare tutti gli adempimenti connessi con la gestione tecnico/logistica del presente Capitolato Speciale;
- impiegare, nell'esecuzione degli interventi sulle apparecchiature, personale munito delle prescritte abilitazioni sanitarie, versare i contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici e corrispondere la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti collettivi di lavoro ed agli accordi sindacali vigenti, rispondere verso detto personale, come verso i terzi utilizzatori delle apparecchiature, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio;
- adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- garantire, in caso di malfunzionamento dei distributori o di mancata erogazione dei prodotti richiesti, la restituzione dei soldi indebitamente trattenuti.

Art. 11 - Personale e Sicurezza

Sono a carico della ditta tutti gli oneri di competenza, in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali, assicurativi disciplinanti il lavoro del settore.

Il personale della ditta concessionaria deve:

- a) vestire ordinatamente, in maniera appropriata e in perfetto stato di pulizia;
- b) avere sempre con sé un documento di identità personale;
- c) essere dotato di targhetta distintiva della ditta e di cartellino di riconoscimento con foto;
- d) evitare durante il servizio qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'ente.

Alla ditta concessionaria sarà consegnata copia del Codice di comportamento al quale i dipendenti della ditta stessa dovranno attenersi.

La ditta concessionaria assume la più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni. Ha l'obbligo di osservare, adottare e mantenere tutte le prescrizioni e gli obblighi derivanti dalle vigenti normative in materia di prevenzione antinfortunistica e di sicurezza.

Poiché le prestazioni avvengono negli orari di normale lavoro e quindi in presenza di dipendenti e utenti, la ditta pone la massima attenzione ed evita qualsiasi rischio anche mediante il posizionamento di eventuale segnaletica necessaria.

A tal fine si farà riferimento al DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) allo scopo predisposto.

Art. 12 - Responsabilità - Assicurazioni

L'Amministrazione Comunale non è responsabile dei danni, eventualmente causati alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possano derivare da comportamenti di terzi.

Il concessionario risponderà direttamente di qualsiasi violazione alla specifica normativa in vigore, nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatesi nella distribuzione automatica di bevande e alimenti, derivanti da cause ad esso imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

A tal fine, prima della stipula del contratto, il concessionario dovrà dimostrare di aver stipulato idonee coperture assicurative per la Responsabilità Civile e per i danni che possono essere causati per un massimale non inferiore a 1.000.000,00.- di euro.

Art. 13 - Divieto di cessione del contratto – divieto di subconcessione

E' fatto divieto di cedere a qualsiasi titolo né tutto né parte del contratto né di dare in subconcessione parte delle prestazioni, a pena di immediata risoluzione del contratto e incameramento del deposito cauzionale.

Art. 14 - Penalità, contestazioni, controversie.

L'inadempienza viene contestata per iscritto . Al concessionario viene assegnato un termine di 10 giorni per presentare le proprie controdeduzioni. Al termine, l'Amministrazione adotta le determinazioni di propria competenza.

Sono previste penali da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 200,00.- per le seguenti infrazioni:

- a) mancata pulizia e sanificazione con la periodicità prevista dal presente capitolato;
- b) prodotti di qualità difforme da quanto richiesto;
- c) mancato rifornimento o carenza di prodotti per periodi superiori alle 8 ore lavorative;
- d) prodotti scaduti o in cattivo stato di conservazione;
- e) mancato rispetto dei dosaggi previsti;
- f) ritardo nell'esecuzione di interventi ordinari o straordinari di manutenzione;
- g) scarso decoro o correttezza nei rapporti con l'utenza da parte del personale della ditta;
- h) mancato rispetto delle ulteriori norme previste dal capitolato.

Art. 15 - Revoca del contratto.

L'inosservanza delle condizioni dettate dal presente capitolato, il mancato pagamento del canone di concessione entro il termine stabilito al precedente art. 3 dà facoltà all'Amministrazione di dichiarare la revoca del contratto con apposito provvedimento amministrativo motivato.

Art. 16 - Spese

Tutte le spese, tasse, imposte, spedizione ecc., inerenti e conseguenti al presente contratto, saranno a carico esclusivo del concessionario.

Art. 17 - Trattamento dei dati.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dal concorrente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente pro tempore del Servizio Musei e Biblioteche del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport, dott. Laura Carlini Fanfogna, per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione.

Indirizzo istituzionale del Titolare del trattamento: laura.carlini.fanfogna@comune.trieste.it

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Michele Gorga (email: dpo.privacy@comune.trieste.it), nominato per il Comune di Trieste per tutta la durata del contratto stipulato con l'UTI cui il Comune di Trieste aderisce, con atto di designazione dd. 28.08.2018 del Titolare Generale del Trattamento dei Dati Personali, prot. corr. n. B – 13/5-2/7-2018 (5917/2018), PG 162192/2018.

I dati personali forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative anche relative all'accesso, alla tariffazione ed alla fruizione dei servizi dei musei e delle biblioteche, nell'ambito degli adempimenti previsti dai rispettivi Regolamenti e Carte dei Servizi Comunali e dalla L.R. n. 10/1988. Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle sopra indicate, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per i successivi dieci anni rispetto all'anno di trattamento.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento o l'acquisizione di dati a e da altri enti pubblici o altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengano forniti non sarà possibile dar corso al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento il concorrente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguarda, nonchè di opporsi al loro trattamento anche per finalità di marketing diretto;
- b) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare o dal Responsabile del trattamento in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro Titolare di trattamento senza impedimenti;

c) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il concorrente può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport - Servizio Musei e Biblioteche, Via Rossini 4, 34132 Trieste. PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

Art. 18 - Foro competente.

Per ogni eventuale controversia, foro competente è quello di Trieste.

Art. 19 - Disposizioni finali

Per quanto non risulti contemplato negli atti di gara e contrattuali, si fa esplicito rinvio alle leggi ed alle norme vigenti in materia e da quanto dettato dal Codice Civile.

Nei rapporti con la stazione appaltante, la ditta aggiudicataria si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento – per quanto compatibili ed applicabili – derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, nonché dal Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione giunta n. 234/2018.

Prot. 20-11/3/26-1/2019

Sez. 6669

PG 260054

PATTO DI INTEGRITA'

tra il Comune di Trieste e il partecipante alla trattativa diretta per la concessione degli spazi destinati alla distribuzione automatica di alimenti e bevande presso n. 13 sedi comunali.

Questo patto d'integrità, approvato con Deliberazione Giuntale n. 554 dd. 23 novembre 2015, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di tale documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione del Comune di Trieste e dei partecipanti alla procedura di gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di ottenere l'affidamento dell'appalto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Trieste, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il Comune di Trieste si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura di gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore nel rispetto dei criteri di valutazione indicati nel bando.

La sottoscritta Impresa offerente si impegna:

- a segnalare al Comune di Trieste qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

La sottoscritta Impresa offerente dichiara:

- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza, segretezza e si impegna a conformare il proprio comportamento ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza.

Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa concorrente che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di soggetti dell'Amministrazione.

La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Trieste, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato.

a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta impresa si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza sul lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio.

La sottoscritta Impresa espressamente dichiara, altresì, di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di gara in oggetto sicché prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla gara (a norma dell'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 e dell'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016) o risoluzione del contratto;
- escussione della eventuale cauzione provvisoria o definitiva;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Trieste nella misura dei 4/5 del 10 % del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Gli obblighi e facoltà previsti nel presente Patto di integrità sono riprodotti nei contratti d'appalto. Le clausole del presente Patto, con le relative sanzioni, potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra il Comune di Trieste ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

per il Comune di Trieste:

per l'Impresa:

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

- dott. Fabio Lorenzut -

Documento sottoscritto con firma digitale (ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)

Responsabile del Procedimento: Direttore del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport - dott. Fabio Lorenzut
Responsabile dell'Istruttoria: Responsabile di P.O. Amministrazione Musei
dott. Alessia Neri
Addetta alla trattazione della pratica: Funzionario direttivo coord.re amm.vo
dott. Cristina Sirugo (0406758405) tel. 0406758405 - fax 040675 403 |
e-mail: cristina.sirugo@comune.trieste.it ;

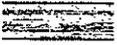
Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LORENZUT FABIO
CODICE FISCALE: LRFNBA59T27E098E
DATA FIRMA: 30/12/2019 15:27:26
IMPRONTA: 47375647C6F66C4F4769A7817449C8A1D5A00B4AC1A11FB0B24121AF43295675
D5A00B4AC1A11FB0B24121AF43295675AE4571E5FECBBF3D5385E5321E786AC8
AE4571E5FECBBF3D5385E5321E786AC86403CB8E95EAD68AF47632C07AA59DEF
6403CB8E95EAD68AF47632C07AA59DEF96F21C180883B11EE428B6603D9EF471

NOME: LORENZUT FABIO
CODICE FISCALE: LRFNBA59T27E098E
DATA FIRMA: 24/01/2020 10:22:15
IMPRONTA: 3A58B24BAA78516F72A480FDD3A51D49022C86FA7442F6A378B8E2F69E5E59DE
022C86FA7442F6A378B8E2F69E5E59DE3DA0BFD3F3B0693B8BD9718650016BF1
3DA0BFD3F3B0693B8BD9718650016BF1D1B63C2B1EAC38C4F8E8AF23D7755E71
D1B63C2B1EAC38C4F8E8AF23D7755E718B774F4D503BF1BCBDE1E26FE5726EDA

	Comune di Trieste ----- Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART.26 - D.LGS.9 APRILE 2008, N.81, PER LE ATTIVITA' LAVORATIVE PREVISTE NELLA CONCESSIONE DI SPAZI PER L'INSTALLAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE, FREDE E PRODOTTI VARI PRESSO ALCUNE STRUTTURE DEL DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT
	Coordinamento della Sicurezza FASCICOLO N.	DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT COMUNE DI TRIESTE

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI, REDATTO AI SENSI DELL'ART.26 – D.LGS.9 APRILE 2008, N.81, E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, PER LE ATTIVITA' LAVORATIVE PREVISTE NELLA CONCESSIONE DI SPAZI PER L'INSTALLAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE, FREDE E PRODOTTI VARI PRESSO ALCUNE STRUTTURE DEL DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 1 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

PREMESSA

Il presente piano illustra i possibili rischi di ambiente ed interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività previste a seguito della concessione di spazi per l'installazione di apparecchiature per la distribuzione di bevande calde e fredde e prodotti vari presso alcune strutture del Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport; più precisamente, illustra i possibili rischi interferenziali nelle fasi componenti l'appalto in oggetto, essendo i rischi legati alla permanenza di soggetti diversi, dipendenti da entità datoriali diverse e dalla presenza di pubblico all'interno delle aree di pertinenza e dello stabile in oggetto.

Non dà invece una valutazione ai medesimi - intesa nel senso letterale di attribuire una "magnitudo" al rischio - per una serie di motivi che di seguito si illustrano.

In primis il documento previsto dall'art. 26 del D. Lgs 81/08 non è il documento di valutazione del rischio previsto dall'art. 28 dello stesso D. Lgs. Questo secondo infatti viene redatto al fine di elaborare un conseguente piano di miglioramento, la cui attuazione può essere "spalmata" nel tempo proprio in relazione alla maggior o minore grandezza del rischio, dando ovviamente la precedenza a quelli di maggior peso piuttosto che a quelli di minor rilevanza. Il primo invece ha lo scopo di portare a conoscenza delle parti contraenti e di terzi interessati (rectius del personale di tutti costoro) i rischi connessi con l'esecuzione dell'appalto medesimo e di altri appalti che si possono svolgere negli stessi ambienti, e le relative misure migliorative, nell'ottica del coordinamento e della cooperazione tra le varie imprese presenti. Perde quindi di significato il riferimento alla "magnitudo" del rischio, in quanto vanno comunque attuate sin dall'inizio dell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure tecniche ed organizzative, indipendentemente dall'importanza del rischio che si prefiggono di eliminare o ridurre. Sarà cura, in pratica quotidiana, di chi gestisce e di chi esegue l'appalto dettare le priorità d'intervento a seconda delle circostanze di luogo e di fatto via emergenti.

In secondo luogo vi è una certa impossibilità tecnica di associare ai vari rischi una qualsivoglia grandezza anche di tipo soggettivo, non essendo conosciuti né l'aggiudicatario né, tanto meno, la sua organizzazione d'impresa e i relativi macchinari, apparecchiature e attrezzature che lo stesso utilizzerà nell'esecuzione dell'appalto. Quand'anche il committente - per aver direttamente esercito in precedenza le attività ora appaltate - fosse a conoscenza e avesse valutato, quantificandoli, i relativi rischi, questi elementi sarebbero di scarsa utilità, in quanto in massima parte relativi a rischi ora divenuti specifici dell'attività appaltata, e non tanto a rischi d'ambiente o a rischi interferenziali.

Per questi motivi, viste le finalità della norma di cui all'art.26 citato, si è preferito limitarsi a illustrare i possibili rischi, piuttosto che darne una quantificazione - neanche nei soli termini di maggiore o minore probabilità di accadimento - che, oltre che aleatoria, avrebbe potuto facilmente ingenerare confusione o ansietà nei soggetti interessati.

Per questi motivi, viste le finalità della norma di cui all'art. 7 citato, si è preferito limitarsi a illustrare i possibili rischi, piuttosto che darne una quantificazione - neanche nei soli termini di maggiore o minore probabilità di accadimento - che, oltre che aleatoria, avrebbe potuto facilmente ingenerare confusione o ansietà nei soggetti interessati.

CONTENUTI

Il presente documento comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport del Comune di Trieste nei cui siti, ambienti e locali viene data esecuzione al presente affidamento;
2. Descrizione sintetica del luogo ove si svolgeranno i lavori appaltati;
3. Descrizione sintetica delle attività abitualmente svolte nella Sede del Civico Orto Botanico o di terzi e dei rischi indotti sul personale dell'affidatario;
4. Descrizione sintetica delle attività dell'affidatario e dei rischi indotti sul personale del Civico Orto Botanico o su terzi;
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione dei presenti lavori;
6. Schema sintetico degli oneri per la sicurezza riconosciuti.

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 2 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

I. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DELL'AREA EDUCAZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, CULTURA E SPORT RELATIVO AI SITI ED AMBIENTI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

	INCARICO/STRUTTURA	DATI PERSONALI
	Datore di lavoro e Direttore del Dipartimento	Fabio Lorenzut Piazza Unità d'Italia, 4
irettore del	Servizio Musei e Biblioteche (Musei Scientifici, Museo Revoltella, Biblioteche civiche)	Laura Carlini Fanfogna Via Rossini 4
irettore del	Servizio Biblioteche, Istruzione e Politiche giovanili	
iblioteca C	ivica Hortis, Biblioteca Quarantotti Gambini e Biblioteca Mattioni)	
irettore del	Servizio Educazione	Manuela Salvadei Via del Teatro Romano, 7
esponsabile	del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Trieste	Livio Sivilotto
	Medico competente	Medico Coordinatore Corrado Negro ASUITS
	Referente per la concessione presso il Museo Arte Moderna Revoltella via Diaz 27	Susanna Gregorat
	Referente per l'appalto Museo di Storia Naturale via dei Tominz 4	Deborah Arbulla
	Referente per l'appalto Museo de Henriquez via Cumano 22/24	Antonella Cosenzi
	Referente per l'appalto Acquario Marino Molo Pescheria 2	Andrea Dall'Asta
	Referente per la concessione presso il Museo J.J. Winckelmann piazza della Cattedrale 1	Bianchi Stefano
	Referente per la concessione presso Infopoint – Magazzino 26 – Porto Vecchio	Patrizia Fasolato
	Referente per l'appalto Orto Botanico via C. de Marchesetti 2	Massimo Palma
	Referente per l'appalto Biblioteca Civico Hortis via Madonna del Mare 13	Gloria Deotto
	Referente per l'appalto Biblioteca Quarantotti Gambini vie delle Lodole 6 e 7/a	Antonella Farina
	Referente per l'appalto Biblioteca Mattioni via Petracco 10	Serena Miniussi
	Referente per l'appalto Servizio Educazione via del Teatro Romano 7 – 7/f	Monti Mariagrazia
	Referente per la concessione presso il Polo Giovani Toti piazza Cattedrale 4	Rocco Donatella

2. DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ APPALTATE

**MUSEO CIVICO DI STORIA NATURALE
VIA DEI TOMINZ, 4**

L'edificio è situato tra la via Cumano e la via dei Tominz, nel rione di Rozzol. Già complesso demaniale adibito a Caserma intitolata "Duca delle Puglie" ed entrata ai civici numeri 22 e 24; è stato totalmente ristrutturato dal Comune di Trieste e ospita attualmente il Museo di Storia Naturale con connessi Uffici amministrativi e laboratori di ricerca, manutenzione reperti e didattica. Allo stesso si accede ora da via dei Tominz 4. Il fabbricato è costituito da tre piani fuori terra e da un piano interrato. Vi si accede da cancello con porta scorrevole che conduce, con una rampa a lieve pendenza di circa una ventina di metri, all'entrata principale e alla parte già ristrutturata dell'ampio piazzale interno sul quale si affacciano sia il Museo di Storia Naturale che il Museo De Henriquez. A sinistra dell'entrata e parallelamente

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 3 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

alla rampa di accesso, un corridoio esterno rialzato porta ad un accesso secondario. A destra dell'entrata, una grande terrazza con sottopassaggio porta ai locali adibiti a falegnameria. La rampa viene usata dai mezzi di proprietà dell'Ente, dai mezzi autorizzati per carico e scarico merci e dagli utenti in visita alle Sale Espositive. Le sale espositive sono aperte al pubblico tutti i giorni ad eccezione del martedì in orario antimeridiano e pomeridiano.

CIVICO ORTO BOTANICO VIA CARLO DE' MARCHESETTI, 2

L'Istituto è sito nel rione di San Luigi, nei pressi del bosco urbano del Farneto e non lontano dal parco della villa Revoltella. La superficie di quasi un ettaro ospita numerose collezioni botaniche, zone d'interesse zoologico e paleontologico, aree didattiche, di sosta e gazebi. L'edificio principale è costituito da uno stabile di due piani fuori terra con laboratori, depositi per i libri, e uffici amministrativi. Il piano terra, al quale si accede dall'entrata principale di via Carlo de' Marchesetti 2, è riservato all'accogliimento degli utenti, alla biglietteria e al bookshop. Sempre al piano terra si trovano il laboratorio delle sementi e l'ufficio tecnico. Il primo piano è chiuso al pubblico ospita gli uffici scientifici, il laboratorio della banca del germoplasma e la biblioteca. Un ulteriore edificio, all'interno del parco, è adibito a spogliatoio, deposito attrezzi e servizi igienici per il pubblico. Sono presenti anche alcune serre per il ricovero invernale delle specie delicate e per le operazioni colturali di moltiplicazione e riproduzione. L'Orto Botanico è aperto al pubblico da martedì a domenica dalle ore 9.00 alle ore 14.00 con chiusura settimanale il lunedì e nelle festività civili e religiose.

CIVICO AQUARIO MARINO MOLO PESCHERIA, 2

Il Civico Acquario Marino, sezione del Civico Museo di Storia Naturale, veniva inaugurato la sera del 21 aprile 1933 adattando alcuni locali della Pescheria Centrale. L'edificio principale è costituito da uno stabile di due piani fuori terra. Al piano terra sono presenti una trentina di vasche di varie dimensioni che ospitano fauna ittica tipica dell'alto Adriatico e del Mediterraneo, uno stabulario per la cura dei pesci, i servizi per i disabili, l'ingresso e biglietteria. Il primo piano è occupato dal Vivarium dove sono ospitate numerose specie di rettili e anfibi con particolare riguardo alla fauna del Friuli Venezia Giulia. Oltre ai locali adibiti a zona espositiva, gli altri ospitano un ufficio, l'officina, due locali adibiti a stabulario, uno spogliatoio e i servizi per il pubblico. L'Acquario dispone di due ingressi: uno dotato di rampa per i portatori di handicap e di due uscite di sicurezza. È aperto al pubblico dal martedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00, con prolungamento di orario fino alle 19.00 dal 1° aprile al 31 ottobre.

INFOPOINT Magazzino 26 – Porto Vecchio

L'edificio in questione, il Magazzino 26 è il più grande di tutti i magazzini realizzati nell'area del Porto vecchio, con una superficie di 30.000 mq. e una lunghezza di 244 metri. L'edificio è diviso in dodici settori principali e si articola su cinque livelli: un piano sotterraneo ad uso cantina, un piano terreno e tre piani superiori. La pianta è rettangolare ed è composta da autonomi corpi di fabbrica intercalati da balconate coperte (gallerie).

Il Magazzino 26 racchiude in sé tutto il fascino della location post-industriale: mattoni a vista, pavimenti in legno o cemento, travi in ferro, putrelle e colonne in ghisa con capitelli corinzi.

Il progetto di restauro e rifunzionalizzazione lo ha reso una location adatta per convention, serate di gala, sfilate di moda, concerti, produzioni televisive, eventi fieristici, spot pubblicitari, mostre d'arte. L'edificio è dotato di un ampio parcheggio dal quale si può accedere all'ingresso principale.

BIBLIOTECA "STELIO MATTIONI" VIA PETRACCO N. 10

L'immobile adibito a biblioteca è stato oggetto di recente ristrutturazione (2006) da parte dell'Amministrazione comunale nell'ambito del comprensorio denominato "tre casette". L'edificio si sviluppa su un unico piano al quale si associa un livello inferiore per i servizi complementari (deposito, locali tecnici, intercapedine, ecc.). Le attività sono suddivise a seconda degli ambienti; funzionalmente si articola in relazione alle tipologie di utenza presenti in:

- Area bambini 0 6 anni;
- Area ragazzi;
- Area adulti;

Alle aree sopra definite si aggiunge una sala adibita a mediateca per la visione di prodotti multimediali.

Ogni sezione presenta vie di uscita dirette verso l'esterno in caso di emergenza.

Il numero massimo di presenze è inferiore alle 100 unità compatibile con la funzione della struttura che è quella di biblioteca di quartiere. L'ubicazione del distributore automatico è stata individuata nel corridoio in prossimità dell'accesso che conduce alla scuola materna dello stesso plesso.

BIBLIOTECA "QUARANTOTTI GAMBINI" VIA DELLE LODOLE N. 6 E 7/I (PIANO TERRA)

DATA:	VERSIONE:	REDAZIONE:	VERIFICA:	APPROVAZIONE:
24/12/2019	01/2019 pag. 4 di 10	Cristina Sirugo	Nerio Musizza	Nerio Musizza

La biblioteca si trova inserita all'interno di un complesso residenziale del rione di San Giacomo.

Il plesso bibliotecario è suddiviso fisicamente in due parti separate da un passaggio pedonale che si sviluppa parzialmente a cielo aperto. La porzione con il civico pari si estende su un livello ed usufruisce dell'utilizzo di un'ampia terrazza che si sviluppa a tutta larghezza. La porzione con il civico dispari si sviluppa su due livelli ed al suo interno sono collocate i comandi di gestione e di controllo impiantistici. L'accesso al piano superiore è garantito anche a persone con ridotte capacità motorie sia direttamente dalla corte comune che si estende a livello superiore quanto da un servoscala interno. La posizione del distributore automatico è stata concordata al civico 7/1 nel vano adiacente i servizi igienici.

BIBLIOTECA CIVICA VIA MADONNA DEL MARE, 13

L'edificio che ospita la sede provvisoria della Biblioteca Civica è situato sull'angolo tra le vie Madonna del Mare e Tigor. Precedentemente ospitava un unità operativa della Nettezza Urbana. Successivamente l'intero stabile è stato sottoposto a ristrutturazione sotto la direzione del Servizio Edilizia Pubblica che ha redatto il progetto per la prossima sistemazione della Biblioteca Civica secondo le indicazioni fornite dal Servizio Biblioteche Civiche in attesa che vengano compiuti i lavori di ristrutturazione dell'attuale sede di palazzo Biserini in piazza Hortis. L'edificio è costituito da tre corpi di fabbrica disposti a "C" più un quarto di chiusura che va a formare una corte centrale. I primi tre si sviluppano su quattro livelli, mentre il quarto presenta solo tre livelli essendo impostato ad una quota maggiore rispetto agli altri. L'edificio, al suo interno, viene diviso sostanzialmente in due zone funzionali: una zona deposito ubicata all'interno dei quattro piani del corpo di fabbrica posto a confine con la proprietà del civ. 15 di via Madonna del Mare, dove avrà accesso solo il personale autorizzato e trova sistemazione tutto il materiale librario corrente che viene di volta in volta prelevato dagli addetti per darlo in consultazione e/o in prestito; tutto il resto è destinato alla fruizione del

servizio da parte dell'utenza, ad eccezione di qualche vano tecnico. La collocazione dei distributori automatici è stata definita al piano terra nel vano adibito a guardaroba

posizionando i distributori in corrispondenza della nicchia posta a fianco della porta di accesso al vano.

MUSEO DI ARTE MODERNA REVOLTELLA VIA ARMANDO DIAZ, 27

Il Civico Museo di Arte Moderna "P. Revoltella" è costituito dal complesso di tre fabbricati collegati fra loro a costituire un corpo unico.

I tre stabili sono rispettivamente: palazzo Revoltella che si affaccia su piazza Venezia e prosegue su via Diaz e via Cadorna, palazzo Brunner che è in linea con il precedente e si sviluppa sulle vie Diaz e Cadorna, palazzo Basevi che va a chiudere l'isolato ed è in continuazione a palazzo Brunner, sviluppandosi sulle vie Diaz e Cadorna e chiudendo l'isolato su via San Giorgio. Il complesso edilizio del museo adibito a galleria d'arte moderna è soggetto alla normativa relativa al Certificato di Prevenzione Incendi e, di conseguenza, è soggetto al controllo da parte del locale Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per l'attività 90 (Edifici pregevoli per arte o storia e quelli destinati a contenere biblioteche, archivi, musei, gallerie, collezioni o comunque oggetti di interesse culturale sottoposti alla vigilanza dello Stato di cui al regio decreto 7 novembre 1942, n. 1564.) e per l'attività 91 (Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000 Kcal/h (116 KW)).

L'accessibilità ai sei piani espositivi è garantita da scale di adeguate dimensioni che possono essere utilizzate per le operazioni di trasporto e collocazione delle opere. Per i piccoli colli è disponibile l'ascensore che collega tutti i piani di palazzo Brunner. Vi è una scala di emergenza esterna in posizione baricentrica e collocata sulla parte espositiva di palazzo Brunner ed aggettante su via Cadorna.

I depositi delle opere e la quadreria sono collocati al terzo e quarto piano di palazzo Brunner.

Tutta la sede museale è protetta da impianto di rivelazione di fumo mentre i depositi e la parte baronale situata nel palazzo Revoltella sono protette contro gli incendi da impianto a gas inerte FM 200.

Per le operazioni di carico/scarico è disponibile una zona delimitata sulla pubblica via in corrispondenza all'entrata museale di via Diaz, 27. Le attività in questione si svolgeranno negli spazi di Palazzo Brunner ubicati a livello dell'auditorium (zona bookshop) e negli spazi della Galleria Carlo Scarpa.

MUSEO DI GUERRA PER LA PACE "DIEGO DE HENRIQUEZ" VIA CUMANO 22/24

Il Museo della Guerra per la Pace "Diego de Henriquez" è composto da due edifici e dalle relative aree esterne. In particolare gli edifici nn. 3 e 4, recentemente ristrutturati, ospitano le sale espositive, i vani ufficio, i depositi, gli archivi, la biblioteca, i servizi igienici nonché le sale conferenze e di consultazione del museo. Al piano terra dell'edificio n. 3 sono stati posizionati i mezzi e i pezzi di artiglieria pesante relativi al primo conflitto mondiale che sono parte integrante dell'articolato percorso espositivo caratterizzato anche da pannelli, totem e bacheche contenenti varie tipologie di beni museali. L'edificio n. 3 ha pianta rettangolare e il piano terreno è suddiviso in una navata centrale e due laterali più piccole, separate da pilastri. Il piano terra dell'edificio n. 4 ospita un vasto ingresso, i vani ufficio, e i depositi di archivio e biblioteca del Civico Museo di guerra per la pace "Diego de Henriquez". Il piano superiore degli edifici nn. 3 e 4 è utilizzato per fini espositivi, nonché per attività didattiche, convegni e conferenze. L'edificio n. 3 è

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 5 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

collegato all'edificio n. 4 al piano terra tramite un corridoio e al primo piano mediante una passerella coperta. Nello stesso comprensorio di via Cumano si trovano la nuova sede del Civico Museo di Storia Naturale - con ingresso indipendente da Via dei Tominz 4 - e i depositi del Servizio Bibliotecario Urbano. Presso l'ingresso carraio di via Cumano 22 una piccola autorimessa e una parte della Palazzina ex Comando è stata concessa in uso ai Carabinieri della Protezione Civile; pertanto, occasionalmente, vi può esser presenza del personale di detto ente. La posizione del distributore automatico è stata concordata all'ingresso dell'edificio 4.

SERVIZI EDUCATIVI VIA DEL TEATRO ROMANO 7 - 7/F

L'edificio che ha l'ingresso sulla via del teatro Romano 7 ospita gli uffici dei servizi educativi e dell'Avvocatura. Precedentemente l'edificio ospitava una scuola. La struttura si sviluppa su quattro piani; attualmente sono accessibili solo i primi due, il terzo e il quarto sono in ristrutturazione e pertanto accessibili solo agli addetti del cantiere. Un secondo ingresso che da sulla Piazza Vecchia non è accessibile in quanto fa parte del cantiere. Attualmente la struttura non è dotata di ascensore o montacarichi. La collocazione dei distributori automatici è stata definita al primo piano, nel corridoi vicino all'ingresso dei servizi igienici.

Via del Teatro Romano 7/F si sviluppa solo al pianterreno, ha un ingresso indipendente e non comunica con il resto dell'edificio; attualmente vi hanno sede la cancelleria e altri uffici dei servizi educativi. La collocazione dei distributori automatici è stata definita al pianterreno, nella stanza posta dopo servizi igienici.

POLO GIOVANI PIAZZA DELLA CATTEDRALE 4

Il polo è costituito da due edifici separati (A e B) all'interno di un comprensorio organizzato su tre pastini e delimitato dalla Piazza della Cattedrale, Via del Castello e Via della Cattedrale. I due edifici sono posti sui pastini più alto e più basso, a quote differenti: l'edificio superiore (Edificio A) e l'edificio inferiore (Edificio B).

Sul pastino superiore si trova l'edificio A che è dotato di un ingresso sul lato di Piazza della Cattedrale e di uno sulla Via del Castello. L'edificio è disposto su tre piani collegati internamente da un vano scale e da un ascensore per disabili. All'interno dell'edificio si trovano l'ufficio di direzione e l'ufficio degli educatori, oltre che a numerose aule/laboratori adibiti ad attività varie dell'utenza. Nell'edificio si trovano i servizi igienici ed il ripostiglio con la caldaia in ogni piano. Il resto del pastino è adibito ad area verde.

Il pastino mediano è adibito ad area gioco.

Sul pastino inferiore è presente l'edificio B che dispone di una sala teatro, un deposito, i servizi igienici ed un'ulteriore sala. L'edificio B dispone di un ascensore che lo collega con il pastino soprastante. Il pastino inferiore ha a disposizione un'area esterna di pertinenza e dispone di un accesso carrabile e pedonale.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ ABITUALMENTE SVOLTE NELLE SEDI SOPRA RIPORTATE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ ABITUALI

Le attività che vengono normalmente svolte da personale del Committente consistono essenzialmente nell'esecuzione di sorveglianza, assistenza al pubblico, attività di ricerca, cura, conservazione e divulgazione del patrimonio, attività didattica e attività amministrativa e d'ufficio.

ATTIVITÀ OCCASIONALI

Saltuariamente, vi è la possibilità di interventi di Ditte esterne di manutenzione.

RISCHI CONSEGUENTI

DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute in piano o dall'alto lungo i percorsi al chiuso ed all'aperto
- Urti contro arredi e simili
- Inciampi su pavimentazioni irregolari esterne
- Inciampi o scivolamenti su scale di accesso ai piani

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 6 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione, anche del verde, in essere, cavi d'alimentazione per apparecchiature elettriche utilizzate nelle operazioni di pulizia, ecc.)
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di persone presenti in struttura.
- Investimento da movimentazione di macchinari, materiali ed attrezzature

4. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL CONCESSIONARIO E DEI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL CIVICO ORTO BOTANICO O SU TERZI

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

- Consegna distributori automatici di bevande calde/fredde e snack e loro installazione, ivi comprese le operazioni di scarico degli stessi da automezzo e trasporto del materiale sino ai vani di utilizzo.
- Gestione delle apparecchiature per la distribuzione automatica in questione compresa la ricarica dei generi di ristoro in esse contenuti.

RISCHI CONSEGUENTI

- Urti contro persone presenti in struttura da movimenti scoordinati o involontari di persone dell'aggiudicatario
- Investimento da automezzo (se lo stesso entra nella struttura per le operazioni di potatura delle aree verdi)
- Agganciamento, schiacciamento e simili da accessori dell'automezzo (ad esempio rampe e pedane mobili)
- Caduta di oggetti dall'alto (nelle fasi di carico e trasporto)
- Investimento da movimentazione dei macchinari

5. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DEL PRESENTE AFFIDAMENTO

5.0 PREMessa

Si informa sin da ora che presso i luoghi indicati sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di operare con sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il referente comunale di pertinenza;
- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione del referente per la sicurezza della struttura;
- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicatario e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicatario stessa;
- divieto – sia per il personale del Comune che per quello dell'aggiudicatario - di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto – sia per il personale del Comune che per quello dell'aggiudicatario - di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicatario e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicatario stessa;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo di concordare con il referente comunale di pertinenza gli orari per l'esecuzione degli interventi/lavori e di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 7 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

- obbligo di informare/richiedere l'intervento del referente per la sicurezza della struttura in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- obbligo di prender visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; **comunque in caso di emergenza il personale del concessionario o chi da essa incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale o suo delegato;**
- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

5.1 INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

5.1.1 Almeno tre giorni lavorativi prima della consegna, il concessionario o chi da questi incaricato, telefonerà alla struttura interessata indicando il giorno e l'ora prevista di arrivo, confermando tale comunicazione con nota scritta da inviare con posta telematica o fax.

5.1.2 Il personale comunale della struttura interessata – ove nulla osti alla consegna delle merci – nel rilasciare il suo assenso, avrà premura di:

- far pervenire copia del presente atto (firmato anche dalla Ditta interessata) dal quale si possono evincere tutte le notizie utili (indirizzo sede, interlocutore, accesso preferenziale di consegna, ecc.);
- comunicare se e con quali modalità è possibile accedere con l'automezzo all'interno della struttura o se viceversa è necessario che l'automezzo sosti sulla pubblica strada;
- comunicare, nel caso sia possibile accedere con l'automezzo all'interno della struttura, l'eventuale percorso preferenziale, l'eventuale presenza di ostacoli o pericoli lungo il medesimo, nonché la zona destinata alla sosta dell'automezzo e allo scarico del materiale;
- comunicare che il personale comunale in nessun caso presterà assistenza o aiuto alle operazioni di scarico e trasporto merci;
- comunicare il nome del personale di riferimento per la concessione.

5.1.3 Qualora vi fossero motivi che impediscono la consegna nel giorno e ora previsti, le parti concorderanno un nuovo appuntamento sempre dando conferma scritta.

5.1.4 Per agevolare le operazioni, prima di iniziare lo scarico delle merci, il personale del concessionario o chi da questi incaricato della consegna, sarà accompagnato dal personale comunale di riferimento a visionare il percorso e il luogo di posizionamento del materiale. Il personale comunale, indicherà e richiamerà l'attenzione su eventuali pericoli presenti negli ambienti e locali; in questa fase si concorderanno anche eventuali luoghi di deposito temporaneo delle merci che, comunque, non dovranno mai ostruire percorsi e vie di uscita e di emergenza nonché porte dotate di chiudiporta automatico.

5.1.5 Le date e gli orari per le manutenzioni e le ricariche dei distributori automatici verranno concordate di volta in volta con i singoli referenti delle strutture interessate e comunque tali servizi non dovranno mai essere prestati negli orari di apertura al pubblico.

5.2 MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO O DA CHI DA QUESTI INCARICATO

5.2.1 Al momento dell'arrivo in prossimità della struttura, il personale incaricato dal concessionario dovrà comunque osservare le seguenti prescrizioni:

- tenere una velocità a passo d'uomo e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di persone lungo il percorso esterno;
- parcheggiare l'automezzo nella zona indicata dal personale comunale e comunque senza intralciare in nessun modo l'ingresso; spegnere il motore non appena possibile, inserire il freno a mano, sfilare la chiave di avviamento, chiudere a chiave la cabina, applicare le eventuali calzatoie alle ruote;
- nel caso di utilizzo di pedana idraulica, dovrà delimitare l'area di azione della stessa con coni segnalatori o mezzi simili e potrà manovrarla solo in assenza di persone nelle immediate vicinanze; qualora qualcuno (personale della struttura o altrui) si avvicinasse dovrà fermare la manovra e invitare la persona ad allontanarsi; la manovra verrà ripresa solo quando la persona si sarà allontanata.

5.2.2 Nel caso di trasporto con l'ausilio di carrelli a mano di qualsiasi tipo:

- avrà cura di non sovraccaricarlo né in termini di portata né in termini di volume o altezza del carico in modo da avere la visuale sempre libera e da assicurare la stabilità del carico stesso;

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 8 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

- nel caso di manovra all'indietro (ad esempio: superamento di gradini) prima si accerterà di avere percorso libero;
 - darà comunque la precedenza rispetto ad altre persone operanti nella struttura o visitatori;
- 5.2.3 Nel caso di trasporto a braccia avrà cura di tenere il carico in modo da non ostacolarsi la visuale; anche in questo caso darà comunque la precedenza rispetto a altre persone operanti o presenti a qualsiasi titolo nella struttura o terzi.
- 5.2.4 Nel caso in cui l'automezzo per il trasporto venga posteggiato sulla pubblica via o negli spazi comuni, presterà la massima attenzione all'eventuale presenza di traffico pedonale o veicolare in atto, concedendo la precedenza ai pedoni e ricevendo la precedenza dagli autoveicoli.
- 5.2.5 Dovrà comunque prestare particolare attenzione nel passare attraverso porte con specchiature in vetro e portare particolare attenzione negli ambienti destinati a Sale espositive.
- 5.2.6 Nel caso di deposito temporaneo del materiale in luogo diverso dalla destinazione finale, curerà l'eventuale accatastamento in modo che non si verifichino cadute dello stesso; non è consentito il deposito neanche temporaneo di materiali (parti di arredi, imballi, attrezzature, ecc.) negli atri o lungo pianerottoli e scale, principali o di emergenza.
- 5.2.7 Nel caso ravvisi lui stesso una situazione di potenziale emergenza, sospenderà le operazioni di scarico, trasporto o montaggio e informerà immediatamente il personale comunale di riferimento; in particolare se per il trasporto al piano vengono utilizzate le scale di emergenza dovrà immediatamente sgomberarle portando con sé gli eventuali materiali ed attrezzature che stesse in quel momento trasportando.
- 5.2.8 In caso si verifichi una situazione di emergenza che comporti lo sfollamento dall'edificio, sospenderà immediatamente le operazioni di scarico trasporto e montaggio e seguirà le indicazioni che gli verranno fornite dal personale comunale per uscire o la segnaletica esistente; in particolare se per il trasporto al piano vengono utilizzate le scale di emergenza dovrà immediatamente sgomberarle portando con sé gli eventuali materiali ed attrezzature che stesse in quel momento trasportando.
- 5.2.9 Tutti i macchinari o attrezzature utilizzate per la consegna dovranno essere in buono stato d'uso, rispondenti alle vigenti norme di legge ed utilizzate in conformità alle stesse e alle istruzioni del costruttore .
- Nel caso venga consentito dal personale comunale l'utilizzo di ascensori o montacarichi osserverà con particolare diligenza le norme d'uso dell'impianto ed in particolare il limite di portata del medesimo; all'interno dell'ascensore o montacarichi l'eventuale carrello dovrà avere le ruote bloccate.

5.3 MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE

- 5.3.1 Per tutte le strutture si ritiene indispensabile che la consegna del materiale e i lavori di installazione avvengano in orario di chiusura al pubblico e dall'accesso principale di ogni Sede in questione. Dei lavori in questione, verrà data comunicazione al personale presente che non dovrà transitare nell'area interessata dalle operazioni di scarico del materiale e posizionamento in loco da parte della Ditta, per ovviare ai rischi da interferenza. Il dipendente comunale individuato per accogliere e sovrintendere i lavori avrà cura di evitare la concomitante presenza con altre Ditte (Global Service, ecc.).
- 5.3.2 Al momento dell'avviso telefonico di prossima consegna il personale comunale referente/responsabile di struttura valuterà, a suo esclusivo giudizio, se le attività programmate per il giorno ed ora previsti siano compatibili con la consegna medesima; in caso contrario proporrà e concorderà date e/o ore diverse; a titolo indicativo e non esaustivo si indicano alcune attività ostative alla consegna: lavori di manutenzione di qualsiasi natura (edile, impiantistica) che interessino i percorsi esterni e/o interni o i locali e ambienti che il personale dell'aggiudicatario o chi da questi incaricato dovrà utilizzare per effettuare la consegna ed il posizionamento dei distributori.
- 5.3.3 Nel giorno stabilito all'approssimarsi dell'ora di consegna il referente/responsabile di struttura o in sua vece il personale comunale di riferimento per la ricezione delle merci si accerterà che non vi siano ostacoli o pericoli lungo i suddetti percorsi e nei locali di destinazione e se del caso provvederà per il relativo sgombero.
- 5.3.4 Qualora fossero in atto lavori di manutenzione di edifici e impianti di qualsiasi natura e estensione a cura di ditte appaltatrici terze, non previsti in precedenza e gli stessi possano interferire con le attività del presente appalto o perché svolti negli ambienti interessati ai percorsi o perché svolti nelle immediate vicinanze dei medesimi, o perché di natura tale da poter provocare caduta di oggetti dall'alto, o proiezione di frammenti e materiali o particolari rischi di incendio, ecc., il personale comunale farà sospendere detti lavori per tutta la durata delle operazioni di consegna e posa in opera.
- 5.3.5 Il personale comunale di riferimento avviserà tutti i colleghi presenti nella struttura, ivi compreso il personale di altre Aree e Servizi e di ditte esecutrici di altri appalti ed eventuali terzi, delle operazioni in questione, invitando a non utilizzare i percorsi destinati al trasporto, se non in caso di assoluta necessità e prestando comunque la massima attenzione.
- 5.3.6 Analogamente informerà eventuali persone che dovessero sopraggiungere a operazioni in corso.
- 5.3.7 Qualora, durante dette operazioni, si presentassero addetti delle imprese di manutenzione terze per eseguire lavori non preavvisati, il personale comunale non consentirà gli interventi se non a completamento dei lavori programmati.

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 9 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

6. SCHEMA SINTETICO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA RICONOSCIUTI ALL'AGGIUDICATARIO

L'osservanza delle prescrizioni per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali contenute nel presente documento comporta un onere o costo aggiuntivo per la sicurezza per l'appaltatore, per un importo complessivo riportato nella seguente tabella.

VOCE	u.m.	quantità	importo unitario €	importo totale €	note e osservazioni
Riunione di coordinamento	h uomo	1	€ 32,00+IVA	€ 32,00+IVA	

Con la sottoscrizione del presente documento il datore di lavoro committente e il datore di lavoro aggiudicatario danno atto di essersi reciprocamente informati sui rischi specifici esistenti nei luoghi ove verrà svolto l'appalto e su quelli derivanti dalle proprie attività e sulle misure adottate per la eliminazione/riduzione degli stessi, al fine di favorire la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione del servizio in questione. L'appaltatore si impegna altresì a rendere edotto di tutto quanto precede il personale che materialmente eseguirà il lavoro.

Il committente	L'appaltatore
IL DATORE DI LAVORO <i>Vedi data e firma digitale</i>	Luogo e data, _____ Timbro e firma per accettazione

DATA: 24/12/2019	VERSIONE: 01/2019 pag. 10 di 10	REDAZIONE: Cristina Sirugo	VERIFICA: Nerio Musizza	APPROVAZIONE: Nerio Musizza
----------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MUSIZZA NERIO

CODICE FISCALE: MSZNR69H05L424N

DATA FIRMA: 24/12/2019 13:18:39

IMPRONTA: 9563ED351FC47B4E4EEC0479A396BF272838057A5CB7D472EADA261AA96806E1
2838057A5CB7D472EADA261AA96806E14B40E021ECB88D1029F536FDEF70B147
4B40E021ECB88D1029F536FDEF70B147D2E28C9AF6751F17E74587E2DEFD9404
D2E28C9AF6751F17E74587E2DEFD9404B04EA6989C796B984C8AC8E190CC1528

NOME: LORENZUT FABIO

CODICE FISCALE: LRNFBA59T27E098E

DATA FIRMA: 30/12/2019 15:27:54

IMPRONTA: 58CD2F3B12018DF0B582BC4F860583F4CAC3513A992A8DC7EF313721D0F676A8
CAC3513A992A8DC7EF313721D0F676A82673925F0B1534035DA33AF872CB6247
2673925F0B1534035DA33AF872CB62470A0D8A04A5A5B16F61ED382EB87F47B9
0A0D8A04A5A5B16F61ED382EB87F47B91FF0704DB5B33ED723960F96BE2D1FC3

NOME: LORENZUT FABIO

CODICE FISCALE: LRNFBA59T27E098E

DATA FIRMA: 24/01/2020 10:23:16

IMPRONTA: 4FE787D7E477B81C5A66A384CB97B8BD24C67B2540338A773284AF9B389CF5AD
24C67B2540338A773284AF9B389CF5ADB3D3AF85790E801E9B32C667A7E6FD
B3D3AF85790E801E9B32C667A7E6FD5EE71268F59D246F302AF43BBB8A6779
5EE71268F59D246F302AF43BBB8A67796A4A3FF0DA70F65BA7FAF1D277833763

Rep./Racc. n.
Prot. n.

Schema di contratto

Oggetto: contratto di concessione di spazi per l'installazione di distributori di bevande calde, fredde e prodotti vari.

L'anno _____, il giorno _____, del mese di _____ in una sala del Comune di Trieste,

Premesso che,

- con determinazione dirigenziale n...../....., esecutiva il, per le motivazioni ivi addotte, è stata affidata al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p.iva 01038120307), la concessione annuale di spazi per la distribuzione di bevande calde, fredde e prodotti vari presso n. 13 sedi di competenza del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport (n. 6 sedi museali, n. 1 infopoint, n. 3 biblioteche civiche, n. 2 uffici dell'Educazione e n. 1 polo giovani) per un canone di concessione per singola sede di euro 2.130,00.- più iva 22% e annuale per n. 13 sedi di euro 27.690,00.- più iva 22% per un totale di euro 33.781,80.- iva compresa;

tra:

il Comune di Trieste – rappresentato da _____

e

il Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p.iva 01038120307) rappresentato da _____ si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1) - Oggetto del contratto

Il Comune di Trieste, come sopra rappresentando, in virtù degli atti in premessa citati, concede al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p. iva. 01038120307), che a mezzo del/della sopraindicato/a legale rappresentante accetta, gli spazi all'interno delle strutture del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport sotto riportate, presso le quali installare apparecchiature per la distribuzione di bevande e prodotti vari tramite distributori automatici, secondo le modalità, i tempi e quant'altro indicato nel Capitolato speciale allegato al presente atto (All. A):

Servizio Scuola ed Educazione

- 1) uffici in via del Teatro Romano 7 – primo piano
- 2) uffici in via del Teatro Romano 7/f – piano terra
- 3) Polo Giovani - piazza della Cattedrale 4/a – piano terra

Musei Scientifici

- 4) Museo di Storia Naturale - via dei Tominz n. 4 - piano terra
- 5) Acquario Marino - Molo Pescheria 2 – piano terra
- 6) Orto Botanico – via Marchesetti 2 - piano terra

Civici Musei di Storia e Arte

- 7) Museo Arte Moderna Revoltella – via Diaz 27 - piano terra
- 8) Museo di guerra per la pace “Diego de Henriquez” - via Cumano 22/24 – piano terra
- 9) Museo J.J. Winckelmann – piazza della Cattedrale I - piano terra

Biblioteche Civiche

- 10) Biblioteca Civica Hortis - via Madonna del Mare n. 13 – piano terra;
- 11) Biblioteca Quarantotti Gambini – via delle Lodole n. 6 e 7/a – piano terra
- 12) Biblioteca Mattioni – via Petracco n. 10 – piano terra

Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi

13) Infopoint – Magazzino 26 – Porto Vecchio

Art.2) - Durata

Il contratto di concessione ha durata pari a 1 (un) anno dal 01.01.2020 al 31.12.2020.

Art. 3) – Canone di concessione

Il canone di concessione annuo viene stabilito ed accettato in euro 27.690,00.- (ventisettemilaseicentonovanta) più iva ai sensi di legge, da versare su base annua entro il 31 ottobre 2020, dietro emissione di regolari fatture da parte degli uffici contabili afferenti alle strutture interessate indicate nell'art. 1 del Capitolato speciale.

La ditta dovrà provvedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse.

Art. 4) – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e successive modificazioni.

I pagamenti delle fatture emesse dal Comune dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 con addebito sul conto corrente bancario/postale che il concessionario indicherà come contro corrente dedicato in relazione alla concessione in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di revoca dello stesso.

Art. 5) – Distributori di bevande calde, fredde e prodotti vari

Il concessionario si impegna ad installare il numero di distributori automatici come precisato nell'offerta economica (All. 1).

Per quanto riguarda le caratteristiche dei distributori e le modalità di esecuzione del servizio correlato alla concessione si fa riferimento a quanto stabilito nel capitolato speciale (All. 2) e nell'offerta economica (All. 1) al presente atto che si intendono qui integralmente riportati.

Art. 6) – Listino prezzi

Il concessionario applicherà prezzi non superiori a quanto riportato nel Capitolato speciale – art. 8 per tutta la durata del contratto.

Art. 7) – Utenze e altri oneri

L'Amministrazione concedente si impegna a fornire l'energia elettrica e l'acqua necessarie per il funzionamento dei distributori, nonché a provvedere alla pulizia dei locali dove gli stessi saranno installati.

Sono a carico del concessionario le riparazioni e i ripristini conseguenti ad eventuali danni causati dall'installazione e dal funzionamento dei distributori, agli immobili e alle relative pertinenze degli edifici comunali.

Il concessionario provvederà alla pulizia, sanificazione e manutenzione dei distributori secondo quanto stabilito nel Capitolato speciale.

Art. 8) – Garanzia definitiva

La garanzia definitiva di cui all'art. 9 dell'allegato capitolato speciale viene fissata in euro ed è stata costituita dal concessionario con, conservata/o in atti.

Art. 9) – Personale e sicurezza

Sono a carico della ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali, assicurativi disciplinanti il lavoro del settore.

Il personale della ditta concessionaria deve osservare le disposizioni contenute negli artt. 10 e 11 del Capitolato speciale.

Il concessionario assume la più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni. Ha l'obbligo di osservare, adottare e mantenere tutte le prescrizioni e gli obblighi derivanti dalle vigenti normative in materia di prevenzione antinfortunistica e di sicurezza.

Poichè le prestazioni avvengono negli orari di normale lavoro e quindi in presenza di dipendenti e utenti, la ditta pone la massima attenzione ed evita qualsiasi rischio anche mediante il posizionamento di eventuale segnaletica necessaria.

A tale fine si fa riferimento al Duvri (Documento per la valutazione dei rischi interferenziali) conservato agli atti che viene consegnato al concessionario durante la riunione di coordinamento sulla sicurezza organizzata in occasione dell'avvio del servizio di distribuzione e prevede oneri a carico dell'Amministrazione committente pari a euro 32,00.- più iva 22% per un totale di euro 39,04.- iva compresa.

Art. 10) – Ulteriori obblighi a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'Amministrazione concedente tutti gli obblighi previsti dal Capitolato speciale che si intendono qui integralmente richiamati.

L'Amministrazione comunale non è responsabile dei danni, eventualmente causati alle attrezzature del concessionario, che possano derivare da comportamenti di terzi.

Il concessionario risponderà direttamente di qualsiasi violazione alla specifica normativa in vigore, nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatesi nella distribuzione automatica di bevande e alimenti, derivanti da cause ad esso imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

Art. 11) – Penali

Le penali in caso di irregolarità nell'espletamento del servizio in oggetto verranno calcolate ai sensi dell'art. 14 dell'allegato Capitolato speciale.

Art. 12) – Divieto di cessione del contratto – divieto di subconcessione

E' fatto divieto di cedere a qualsiasi titolo tutto o parte del contratto e di dare in subconcessione parte delle prestazioni a pena di immediata risoluzione del contratto e incameramento del deposito cauzionale.

Art. 13) – Revoca

Il contratto di concessione può essere revocato secondo quanto previsto dall'art. 15 del Capitolato speciale.

Art. 14) – Rinvio

Per quanto non contemplato negli elaborati della procedura di affidamento della concessione e contrattuali si fa esplicito rinvio alle leggi e norme vigenti in materia e da quanto dettato dal Codice civile.

Nei rapporti con la stazione appaltante la ditta affidataria si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento - per quanto compatibili ed applicabili - derivanti dal Codice di comportamento aziendale approvato con d.g. 234/2018, che viene consegnato in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione del presente contratto.

Art. 15) - Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del concessionario.

Art. 16) - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente contratto il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 17) - Elezione domicilio

Agli effetti del presente contratto il concessionario dichiara di avere il proprio domicilio fiscale a con recapito in via n. dove elegge domicilio agli effetti del presente atto.

Art. 18) - Registrazione

Il presente atto è da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, p.1 e 10 Tariffa Parte Seconda del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Il valore presunto del presente atto è di euro 33.781,80.- iva compresa/euro 27.690,00.- iva 22% esclusa, ad esclusione degli oneri per la sicurezza pari a euro 32,00.- più iva 22% per un totale di euro 39,04.- iva compresa.

Fatto in un unico originale, letto approvato e sottoscritto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, il quanto applicabile, il legale rappresentante della ditta concessionaria dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente gli articoli _____

IL CONCESSIONARIO

p. Gruppo Illiria S.p.a.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LORENZUT FABIO

CODICE FISCALE: LRFBA59T27E098E

DATA FIRMA: 24/01/2020 10:23:44

IMPRONTA: 92C09E1903DC40D002F544A4A270D9116F27642A69E05E7B99F6BF595FC19854
6F27642A69E05E7B99F6BF595FC198543B7983A098C013D0CFF722ACEC1FF706
3B7983A098C013D0CFF722ACEC1FF706CB6AC5EF96CE81A7F9739E5778FB48E8
CB6AC5EF96CE81A7F9739E5778FB48E8E09506272DB46CB5121C282C1E77CAF6



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT

REG. DET. DIR. N. 130 / 2020

OGGETTO: CIG ZE12B9B7C5. Concessione di spazi per l'installazione di distributori di bevande calde, fredde e prodotti vari fino al 31.12.2020. Affidamento a seguito di trattativa diretta al Gruppo Illiria S.p.a. di Udine (c.f. e p. iva 01038120307). Accertamento in entrata di euro 33.781,80. e impegno di spesa di euro 39,04.-. Prot. Corr. 11/3/19-7/2019. Sez. 219

Allegati:

DUVRI DISTRIBUTORI
BEVANDE_2020_sia_Musizza_che_Lorenzut.pdf
capitolato_distributori_2020.pdf
schema_contratto_distributori_2020.pdf

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Progr.	Numero	Dato Contabile	E/S	Anno	Impegno/ Accertamento	Sub	Capitolo	Importo	Segno	CE	V livello	Descrizione	D/N
1	202000 02315	Accertamento	E	2020		0	00062505	5.197,20		02418	E.3.01.03 .01.003	Proventi da concessioni su beni	N
2	202000 02316	Accertamento	E	2020		0	00064205	2.598,60		02292	E.3.01.03 .01.003	Proventi da concessioni su beni	N
3	202000 02317	Accertamento	E	2020		0	00081500	7.795,80		02382	E.3.01.03 .01.003	Proventi da concessioni su beni	N
4	202000 02318	Accertamento	E	2020		0	00081300	7.795,80		02331	E.3.01.03 .01.003	Proventi da concessioni su beni	N
5	202000 02319	Accertamento	E	2020		0	00081600	7.795,80		02458	E.3.01.03 .01.003	Proventi da concessioni su beni	N
6	202000 02320	Accertamento	E	2020		0	00064405	2.598,60		02455	E.3.01.03 .01.003	Proventi da concessioni su beni	N
7	202000 55877	Impegno	S	2020		0	00159900	39,04		02525	U.1.03.02 .99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	N

Lista delle transazioni elementari associate ai movimenti contabili:

Progr.	Transazione elementare	Vincolo	Note
1	E3010301003200001		
2	E3010301003200001		
3	E3010301003200001		
4	E3010301003200001		
5	E3010301003200001		
6	E3010301003200001		
7	0502U10302999990828000000000000000000000003		

Ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, si rilascia il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Ai sensi del punto 5.3 del principio contabile concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011), qualora la presente determinazione approvi spese d'investimento, si attesta che la copertura finanziaria è conforme a quanto indicato nel dispositivo.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE FINANZIARIA,
FISCALE ED ECONOMALE
dott.ssa Giovanna Tirrico

Trieste, vedi data firma digitale

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TIRRICO GIOVANNA

CODICE FISCALE: TRRGNN58A62H307M

DATA FIRMA: 29/01/2020 18:09:32

IMPRONTA: 0D55D8070361F8CCAD05DC1AADE7DB6E65521F65F64012B68619A21128098504
65521F65F64012B68619A21128098504A0BE7B7FA00FF8110E2E2B124104616A
A0BE7B7FA00FF8110E2E2B124104616A99BEBB9AA95F4CE353961F1A4F6921AC
99BEBB9AA95F4CE353961F1A4F6921AC1923D2F8760A57A8C736D8AA7A6D7548