



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

CAPITOLATO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI BIGLIETTERIA, PORTINERIA, PULIZIA E DI SUPPORTO ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEI MANUFATTI DELL’ORTO BOTANICO DEL CENTRO SERVIZI SISTEMA MUSEALE DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO NONCHE’ DEI SERVIZI CONNESSI.

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’affidamento della gestione integrata dei servizi di biglietteria, portineria, pulizia e di supporto alla manutenzione ordinaria dei manufatti dell’Orto Botanico del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo nonché dei servizi ad essi connessi, come meglio di seguito specificato.

ART. 2 - DURATA DELL’APPALTO E AVVIO DEL SERVIZIO

L’Appaltatore è tenuto ad attivare i servizi entro il termine massimo di 15 giorni (naturali e consecutivi) dalla data di stipula del Contratto, salvo il caso di esecuzione anticipata di cui all’art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

L’Università richiederà all’Appaltatore l’attivazione del servizio tramite comunicazione scritta via PEC. I tempi di consegna sono calcolati dalla data di invio della comunicazione stessa. La durata del contratto è di due anni con decorrenza dalla data di stipula dello stesso, più eventuale rinnovo biennale in base al gradimento in ordine a quanto prestato. Sono fatte salve le disposizioni previste dalla legge in tema di proroga.

ART. 3 - ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO PER I SERVIZI DI BIGLIETTERIA E PORTINERIA

Sia il servizio di biglietteria che quello di portineria dovranno essere svolti, con tutte le attività connesse, secondo il Calendario degli orari e dei giorni di apertura al pubblico dell’Orto Botanico di Palermo e cioè:

Dall’1 gennaio al 28 febbraio

ore 9-17 (*ultima entrata ore 16.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi con esclusione del 1° gennaio.

Dall’1 al 31 marzo

ore 9-18 (*ultima entrata ore 17.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi.

Dall’1 al 30 aprile

ore 9-19 (*ultima entrata ore 18.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi.

Dall’1 maggio al 31 agosto

ore 9-20 (*ultima entrata ore 19.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi.

Dall’1 al 30 settembre



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ore 9-19 (*ultima entrata ore 18.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi.

Dall'1 al 31 Ottobre

ore 9-18 (*ultima entrata ore 17.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi.

Dall'1 novembre al 31 dicembre

ore 9-17 (*ultima entrata ore 16.30*)

Tutti i giorni, festivi inclusi con esclusione del 25 dicembre.

ART. 4 - PRINCIPALI SERVIZI OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E CORRISPETTIVO PER I SERVIZI DI PORTINERIA, PULIZIA E DI SUPPORTO ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEI MANUFATTI DELL'ORTO BOTANICO DEL CENTRO SERVIZI SISTEMA MUSEALE

Il corrispettivo annuale che l'aggiudicatario verserà per i servizi indicati ammonterà a quanto risultante in sede di aggiudicazione.

I principali servizi oggetto dell'affidamento sono:

- **servizio di biglietteria:**

consiste nella vendita e distribuzione dei titoli d'ingresso secondo le modalità previste dalle norme vigenti, utilizzando pagamento in contanti o tramite POS, in base alle tariffe di cui all'**Allegato A** ed alle indicazioni comunicate ufficialmente dall'Università o dal Centro Servizi SIMUA per manifestazioni ed eventi promossi all'interno dell'Orto Botanico.

All'Appaltatore sarà riconosciuto per la vendita di biglietti quanto indicato nella seguente tabella che tiene conto anche di particolari eventi svolti presso l'Orto Botanico che daranno luogo ad un incremento di incassi derivanti dalla vendita di biglietti:

Fino al raggiungimento di incassi nel corso dell'anno per biglietti complessivi (con e senza eventi) fino a € 300.000,00	30% del totale dei biglietti venduti + IVA al 22%
Superiori ad € 300.000,00 e fino a € 400.000,00 incluso (con e senza eventi)	€ 90.000,00 + il 20% della quota eccedenti € 300.000,00 + IVA al 22%
Superiori a € 400.000,00 (con e senza eventi)	€ 110.000,00 + il 10% della quota eccedenti € 400.000,00 + IVA al 22%

In particolare, per la biglietteria, al termine del singolo giorno di apertura dovrà essere comunicato l'ammontare complessivamente incassato sia in contanti direttamente dalla Società vincitrice dell'appalto sia tramite POS in favore dell'Università degli Studi di Palermo per il Centro Servizi SIMUA. In particolare, l'applicativo informatico che sarà fornito dal Centro Servizi SIMUA consentirà di emettere biglietti e aggiornarne in tempo reale la situazione per singola tipologia, compresa la contabilità delle somme incassate sia in contanti che tramite POS. Consentirà, inoltre, di gestire la prenotazione dei biglietti per singoli e specifici giorni nonché per eventi con pre-vendita. Dal conteggio degli importi dei



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

biglietti sono esclusi gli importi incassati da emissione di biglietti con procedura on line.

La somma derivante dal pagamento in contanti dei biglietti di ingresso dovrà essere versata sull'IBAN di Ateneo in favore del Centro Servizi SIMUA ogni 15 gg. La somma dei pagamenti avvenuti con POS o con modalità elettronica su IBAN di Ateneo in favore del Centro Servizi SIMUA dovrà essere comunicata per singolo giorno, indicando l'importo cumulativo per singolo giorno corrispondente ad n operazioni giornaliere di cui dovrà essere fornito specifico dettaglio. L'università ha facoltà di effettuare in proprio il servizio di biglietteria on line riservandosi di affidare lo stesso all'aggiudicatario del presente appalto o ad altro operatore economico.

L'Università su riserva di affidare all'aggiudicatario, ricorrendone le condizioni a proprio giudizio, anche il servizio di biglietteria *on-line*. Nel caso in cui l'aggiudicatario non desse la propria disponibilità o non fosse ritenuto nelle condizioni di poter svolgere l'ulteriore servizio, l'Ateneo si riserva di procedere all'individuazione, per lo specifico servizio aggiuntivo, di altro operatore economico.

In sintesi, per lo svolgimento del Servizio di biglietteria, l'Appaltatore deve provvedere complessivamente alle seguenti attività:

- presidio della biglietteria;
- emissione di biglietti d'ingresso e gestione delle vendite, gestione della cassa e della contabilità, compilazione dei registri dei corrispettivi e relazione giornaliera e mensile dei dati di flusso delle varie tipologie di pubblico sulla base dei dati di biglietteria;
- gestione di titoli d'ingresso derivanti dall'utilizzo di voucher o tessere prepagate, eventualmente attivati, e della rendicontazione di tali modalità di accesso;
- eventuale distribuzione a mano di materiali informativi messi a disposizione dall'Università;
- collaborazione operativa per il buon andamento delle iniziative di valorizzazione e promozione dell'Orto e del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo, fornendo ai visitatori tutte le indicazioni legate alle modalità di fruizione del complesso;
- distribuzione di questionari o esecuzione di azioni di rilevazione indirizzate alla profilazione del pubblico, over richiesto dalla Direzione del Centro Servizi SIMUA;
- gestione delle code con l'ausilio del personale di altri servizi legati al presente contratto;
- comunicazione al pubblico dell'orario di chiusura ed eventuali altri annunci;
- gestione dei versamenti diretti di denaro presso l'istituto bancario tesoriere o all'istituto di vigilanza eventualmente incaricato del ritiro da parte dell'Università, o comunque da esso autorizzato, mantenendo in ogni caso la piena responsabilità degli incassi fino al momento dell'avvenuto deposito o ritiro.

La responsabilità della corretta applicazione delle tariffe e dei prezzi al pubblico dei prodotti resta a carico dell'Appaltatore, che deve indennizzare l'Università per eventuali ammanchi e/o perdite derivanti da errori di applicazione. L'esecuzione dei servizi implica il maneggio di denaro da parte del personale addetto di cui l'Appaltatore rimane unico responsabile.

- **servizio di portineria:**

è richiesto di garantire l'apertura e chiusura dell'Orto Botanico propedeutica e conclusiva del servizio di biglietteria secondo il calendario sopra indicato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Tale servizio comprende un servizio di controllo e regolazione dell'accesso, riconoscimento del personale dipendente in servizio presso il Centro Servizi SIMUA, gestione del centralino, servizio di eventuali informazioni essenziali relative all'Orto Botanico e agli altri Musei del Centro Servizi SIMUA, eventuale attivazione di segnali di pericolo, collaborazione nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, richiesta d'intervento di ambulanze, forze dell'ordine e vigili del fuoco nei casi di emergenza. Il servizio comprende il controllo degli accessi durante le ore di apertura fino alla verifica in uscita dei visitatori all'orario e al mantenimento dello status dell'Orto Botanico, inclusa la custodia delle chiavi che saranno consegnate. Tale vigilanza si attua, anche nel rispetto di disposizioni interne, fissate dalla direzione del Centro Servizi SIMUA nei confronti dei terzi e di chiunque altro possa accedere alla struttura. In particolare il personale dell'Appaltatore deve:

- controllare gli accessi (sia dalla Via Lincoln che da Via Archirafi, 40) per verificare gli ingressi delle persone e dei mezzi autorizzati all'accesso, secondo le disposizioni impartite dal Centro Servizi SIMUA;
- coadiuvare il personale di custodia dell'Orto Botanico assicurando che nessun visitatore o altra persona non autorizzata sia presente nelle sale espositive, nei servizi o in altri spazi dopo l'orario di chiusura;
- controllare e regolamentare i flussi di visitatori, evitando le situazioni di eccessivo affollamento;
- controllare il possesso dei biglietti/titoli d'ingresso; nel caso in cui un utente sia trovato senza titolo d'ingresso, il personale dell'appaltatore lo segnalerà al R.U.P. o suo delegato che adotterà i provvedimenti necessari;
- fornire al pubblico che le richieda informazioni di primo livello sul sito, sulla dislocazione dei servizi, degli ambienti e sulle attività in corso o in programma (ad esempio manifestazioni ed eventi);
- indirizzare le persone che abbiano specifiche richieste di approfondimento di natura botanica al personale dell'Orto;
- mantenere un tono cortese con il pubblico, senza alzare mai la voce se non in caso di emergenza;
- non abbandonare senza preavviso la postazione assegnata;
- non ascoltare apparecchi radiofonici o simili, non utilizzare telefoni cellulari, se non in casi di comprovata necessità, non leggere riviste o libri;
- segnalare la presenza di animali nel sito;
- all'inizio del turno verificare eventuali situazioni di pericolo (pozzetti aperti, tubi non segnalati, etc.) e il corretto posizionamento della cartellonistica di fruizione e/o di divieto;
- all'inizio del turno segnalare prontamente eventuali malfunzionamenti di strutture espositive, impianti o attrezzature, nonché qualsiasi problema connesso alla fruizione dei percorsi espositivi e/o alla sicurezza del pubblico;
- acquisire la posta e la corrispondenza, in generale, che perviene al Centro SIMUA consegnandola a chi di competenza.

Durante l'attività di presidio, l'Appaltatore deve, altresì, garantire che il pubblico:

- non si rechi in luoghi ove non è consentito l'accesso;
- non si immerga o sporga pericolosamente dal bordo delle vasche delle piante acquatiche e dal bordo delle lame d'acqua;
- non ascolti apparecchi musicali ad alto volume o compia giochi rumorosi o che prevedano l'utilizzo, ad esempio, di palloni, frisbee, skateboard;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- mantenga il decoro personale senza privarsi degli indumenti, in particolare durante il periodo estivo;
- non arrechi disturbo ai visitatori o intralci lo svolgimento delle visite guidate;
- non raccolga elementi della vegetazione, danneggiando piante e alberi;
- non getti a terra o abbandoni rifiuti;
- non calpesti le aiuole oltrepassando le recinzioni che le delimitano.

Per lo svolgimento del servizio in questione, il Centro Servizi SIMUA metterà a disposizione dell'Appaltatore un sistema per le comunicazioni interne e di emergenza, mediante radioricetrasmittenti in collegamento con la biglietteria, con il Responsabile Unico del Procedimento o un suo delegato e con il personale di custodia dell'Orto Botanico.

L'Appaltatore curerà che il personale addetto al servizio sia formato per lo svolgimento di tali attività.

L'organizzazione delle pause del personale in servizio deve essere predisposta senza che essa interferisca con il normale e corretto svolgimento delle attività.

- **servizio di pulizia:**

Per tutti i locali, gli ambienti, gli uffici, gli spazi e i bagni dell'Orto Botanico, come meglio di seguito indicati, dovranno essere utilizzati materiali e strumenti di pulizia idonei al mobilio e, in generale, ai beni mobili allocati nei vari ambienti e al materiale di costruzione e realizzazione (es. marmi, legno). L'Appaltatore, con le tempistiche che ritiene più opportune, seppur nel rispetto delle indicazioni del Centro Servizi SIMUA, può organizzare le attività di pulizia dei vari ambienti purché siano garantiti il decoro e l'immagine del Centro Servizi SIMUA e dell'Università.

In particolare:

I servizi di pulizia dovranno essere effettuati per i seguenti locali e con la frequenza indicata:

- Biglietteria (1 volta al giorno)
- Tineo (n. 1 o 2 volte a settimana a seconda necessità)
- Gymnasium (n. 1 o 2 volte a settimana a seconda necessità)
- Calidarium (n. 1 o 2 volte a settimana a seconda necessità)
- Tepidarium (n. 1 o 2 volte a settimana a seconda necessità)
- Erbario (1 volta a settimana)
- Semenzaio (1 volta a settimana)
- Sala Lanza e Serretta ex felci (prima e dopo ogni evento programmato; in mancanza di eventi n.1 volta a settimana)
- Germoplasma (n. 1 o 2 volte a settimana a seconda necessità)
- Biblioteca Mediterranea ogni quanto (n. 1 volta a settimana)
- Locali ex Keller ogni quanto (n. 1 volta a settimana)
- Targhetificio (1 volta ogni 15 gg.)
- Uffici all'interno dell'Orto Botanico (n. 1 o 2 volte a settimana a seconda necessità)
- Spogliatoi donne (1 volta a settimana; 1 volta al giorno il bagno)
- Spogliatoi operai agricoli (1 volta a settimana il locale; 1 volta al giorno il bagno)
- Bagni personale T.A. dell'Orto Botanico (1 volta al giorno)
- Bagni visitatori, della biglietteria, della Serretta ex felci (3 volte al giorno – orientativamente mattina, mezzogiorno e pomeriggio) per ogni giorno di apertura al pubblico
- Bagno Sala Lanza (in caso di eventi 3 volte al giorno; in mancanza di eventi n.1 volta a settimana)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Il Centro Servizi Sistema Museale si riserva di richiedere interventi aggiuntivi rispetto a quelli sopra indicati, anche in ambienti diversi ma sempre di pertinenza dell'Orto Botanico. In questo caso, l'intervento aggiuntivo sarà remunerato sulla base di un costo orario pari all'importo indicato in sede di offerta. Tale importo non sarà oggetto di valutazione.

In ordine al servizio di supporto alla manutenzione ordinaria dei manufatti dell'Orto Botanico, l'attività consiste in piccoli interventi di manutenzione, a carattere saltuario, sui manufatti e sui locali dell'Orto Botanico. In particolare essi comprendono:

- lavori edili - manutenzione di piccole aiuole, vasche e pozzetti per l'irrigazione, muretti, pavimentazione;
- lavori da imbianchino - piccoli interventi di rasatura, tinteggiatura, verniciatura di pareti e infissi;
- lavori da elettricista - piccole riparazioni, sostituzioni lampade, interruttori, prese, ecc.
- lavori da fabbro - piccoli interventi su recinzioni e ringhiere;
- lavori di falegnameria - piccoli interventi su porte, infissi, ferramenta e sostituzione vetri.

ART. 5 - SERVIZI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI PRINCIPALI

Oltre ai servizi principali sopra indicati, sono richiesti i seguenti servizi:

- **Bookshop:** gestione della cassa, allestimento e/o risistemazione di vetrine e banchi di vendita con merce e prodotti che saranno forniti dal Centro Servizi SIMUA.
- **Targhettificio:** attività saltuarie di riparazioni e stampa di cartellini e targhette mediante l'uso delle macchine presenti nel targhettificio dell'Orto Botanico. In tal senso, il Centro Servizi SIMUA si occuperà della formazione del personale per l'utilizzo di tali macchine e lo svolgimento delle attività richieste per un numero massimo di 12 ore; caricamento dei dati relativi ai campioni e dei dati dell'Erbario e della Biblioteca Mediterranea, nella postazione che il Centro SIMUA metterà a disposizione.
- **Assistenza all'utilizzo di apparecchiature audio e video:** attività di supporto tecnico (uso microfoni, luci, ecc.) durante eventi o manifestazioni previste nella Sala Lanza, della Serretta ex Felci, della Sala Tineo e della Sala Mostre del Calidarium. In particolare è anche richiesta l'apertura e la chiusura delle diverse Sale dell'Orto Botanico, in relazione ad eventi programmati o esigenze che si presentano e che saranno tempestivamente comunicate all'Appaltatore da parte dell'Università.
L'orario di avvio e termine del servizio, può essere modificato nel caso di eventi o manifestazioni, su richiesta dell'Università con un preavviso minimo di 24 ore.

ART. 6 - LUOGO DI ESECUZIONE

I servizi oggetto del presente affidamento dovranno essere svolti presso l'Orto Botanico del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo, sito in Via Lincoln n. 2 , Palermo, nei siti indicati alla planimetria allegata di cui all'**Allegato B**.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

All'appaltatore sono richieste adeguate capacità tecnico-organizzative per i servizi oggetto di appalto anche in coordinamento con il R.U.P. o suo Delegato. È richiesto all'Appaltatore di **indicare**, in sede di **proposta tecnico-operativa**, **il curriculum della professionalità referente per i servizi**, con compiti di interfaccia verso il committente e corresponsabilità nell'erogazione delle diverse prestazioni. Tale figura deve essere in grado di eseguire periodiche rilevazioni e di proporre migliorie e aggiustamenti in itinere per un'efficace ottimizzazione dei servizi e per una tempestiva soluzione delle criticità, partecipando, di norma mensilmente e comunque ogni volta che l'Ente ne ravviserà la necessità a fronte di variazioni nell'ambito delle attività programmate, alle riunioni di coordinamento presso l'Università.

Tale figura di coordinamento, il cui curriculum sarà valutato in sede di proposta tecnico-operativa, dovrà garantire la reperibilità telefonica, anche al di fuori dei giorni e degli orari di apertura dell'Orto, o durante le festività, dalle ore 8:00 alle ore 21:00.

L'Appaltatore dovrà in ogni caso garantire lo svolgimento dei Servizi tenendo in considerazione delle esigenze che sono di volta in volta indicate dall'Ente appaltante.

In particolare, i flussi di pubblico di cui all'**Allegato C** e il dettaglio per tipologia di biglietti per singoli mesi di cui all'**Allegato D** - i cui dati sono indicati in termini puramente indicativi e non danno diritto ad alcuna pretesa da parte dell'aggiudicatario nei confronti dell'Università - sono fortemente influenzati dalla stagionalità e dalle condizioni meteo come dalla programmazione di eventi e manifestazioni e dallo svolgimento di attività a favore delle scuole, e che si registrano forti oscillazioni nelle presenze del pubblico nei diversi giorni della settimana, con picchi di visitatori in primavera, estate e autunno e una diminuzione nel periodo invernale.

Per lo sviluppo del piano organizzativo dei Servizi, l'Appaltatore deve tener conto della logistica del luogo, in relazione alle diverse tipologie di attività richieste e alla composizione del pubblico nonché delle finalità istituzionali dell'Orto Botanico di Palermo, museo vivente e insieme centro di ricerca scientifica, patrimonio storico, artistico e naturalistico.

Per quanto riguarda, specificatamente, la qualificazione per il supporto alla manutenzione ordinaria, sarà sufficiente l'iscrizione alla CC.IAA. per la specifica attività da rendere e l'avvenuta esecuzione di interventi per l'importo minimo indicato nel disciplinare di gara. Al disciplinare va anche demandata l'individuazione degli altri requisiti di partecipazione.

ART. 8 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'Appaltatore è tenuto a mantenere per l'intero appalto un turn-over degli addetti tale da non sacrificare la corretta esecuzione delle attività. Esso è, inoltre, tenuto a sostituire il personale assente, come nel caso di malattia o ferie, per assicurare il regolare svolgimento del servizio. In ogni caso, qualora l'Appaltatore sostituisca, nel corso di validità del Contratto, il personale destinato all'erogazione dei servizi, deve assicurare personale di pari livello, dandone preventiva comunicazione. L'Università si riserva di richiedere i *curricula* del nuovo personale per le opportune valutazioni.

L'Appaltatore deve comunicare le suddette variazioni, con almeno 15 gg. di anticipo sulla data dell'inserimento operativo del nuovo personale.

Al personale dell'Appaltatore subentrato in sostituzione di altro personale deve essere garantita la formazione obbligatoria di cui ai precedenti articoli e la sua utilizzazione, prima del compimento del periodo di formazione obbligatorio, può avvenire solo previo assenso dell'Università.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Qualora l'Università, nel corso della vigenza contrattuale, reputi non adeguato il profilo professionale delle risorse impiegate, può, tramite invio di PEC all'Appaltatore, chiederne la sostituzione. Entro il termine di 3 (tre) giorni dalla ricezione PEC, l'Appaltatore è tenuto a sostituire gli operatori in oggetto.

ART. 9 - CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Fatto salvo quanto sopra indicato in relazione al servizio di biglietteria, il concessionario per l'espletamento di tutti i servizi in parola, quale corrispettivo riceverà quanto risultante dalle risultanze di gara.

Il pagamento, ove non emergano eccezioni sui servizi e sulle relative fatture, avverrà entro **30** (trenta) giorni "d.r.f" (data ricevimento fattura). Le fatture verranno emesse con **cadenza** mensile, con ordinativo di pagamento a favore del Contraente, sulla base di quanto regolarmente eseguito ed accertato dall'Ente, previa verifica dell'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi.

L'Università degli Studi di Palermo provvederà al pagamento al netto di IVA, procedendo successivamente al versamento dell'imposta esposta in fattura all'erario in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 17- ter del DPR 26/10/1972, n. 633 e s.m.i.

Le fatture, ai sensi del Decreto Ministeriale nr 55 del 3 aprile 2013, dovranno essere inviate obbligatoriamente in formato elettronico (Fe) e attraverso il Sistema di interscambio (Sdi) gestito dal MEF, redatte secondo le norme fiscali in vigore, intestate al Centro Servizi Sistema Museale dell'Università degli Studi di Palermo – Via Lincoln 2 – 90133 Palermo – CF. 80023730825 – P.IVA 00605880822 con codice univoco struttura 9570MJ.

Nella liquidazione delle fatture si terrà conto anche dell'eventuale applicazione di penali.

Il Contraente, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Università, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito; in difetto di tale comunicazione il Contraente non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

ART. 10 - RAPPORTI CONTRATTUALI

Salvo diverse disposizioni, l'Università, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto attraverso il Responsabile Unico del Procedimento.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Responsabile Unico del Procedimento o da un suo delegato presso Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo. Detto soggetto avrà il compito di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento; controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Università, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e, comunque, conformi a norme e consuetudini dell'Università.

Il Contraente dovrà fare in modo che, all'interno della propria organizzazione, vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Università possa rivolgersi per richieste, informazioni, segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, il Contraente si impegna a indicare in sede di proposta tecnico operativa il curriculum della persona responsabile dell'esecuzione del contratto (Responsabile del Servizio), designandola all'atto della stipula del contratto, a suo totale carico ed onere e salvo gradimento dell'Università, per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 3 del presente capitolato - parte tecnica.

Il Responsabile del servizio provvederà altresì, per conto del Contraente, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

corrispondente del Responsabile Unico del Procedimento.

L'eventuale necessità di nomina di un nuovo Responsabile del servizio per conto del Contraente in sostituzione del precedente, in caso di sopravvenuta impossibilità allo svolgimento dell'incarico deve essere comunicata senza ritardo all'Università, motivandola per iscritto. Nel caso di sostituzione del Responsabile, l'Università si riserva di manifestare il proprio gradimento per la figura individuata, visionando preliminarmente il curriculum della persona designata e sottoponendola a colloquio.

ART. 11 - SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Contraente non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Università.

L'eventuale sospensione delle prestazioni per decisione unilaterale del Contraente costituisce inadempienza contrattuale e determina la conseguente risoluzione del contratto per colpa nonché l'incameramento da parte dell'Università del deposito cauzionale.

In tal caso l'Università si riserva comunque la facoltà di procedere nei confronti del Contraente per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Università e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 12 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il Contraente si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. In particolare, il Contraente si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D. Lvo. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

Il Contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., sia nei rapporti verso l'Università sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere, appartenenti alla filiera delle Imprese del presente contratto, a pena di nullità assoluta dello stesso.

Il Contraente si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati fra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Contraente si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro, di cui ai commi precedenti, vincolano il Contraente per tutto il periodo di validità del contratto, anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo al Contraente di cui all'art. 105 comma 9, D.L.vo n. 50/2016 in caso di subappalto.

Il Contraente si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Università, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra, questo Ente acquisirà, ex art. 16 *bis* del D. L. 29 novembre 2008, n. 185 convertito con modificazioni dalla L. n. 2/2009, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

attestante la posizione contributiva e previdenziale del Contraente nei confronti dei propri dipendenti.

Nelle ipotesi in cui il D.U.R.C. segnali una inadempienza contributiva, relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Università trattiene dal pagamento di quanto dovuto, l'importo corrispondente all'inadempienza e lo corrisponde direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, sarà operata una ritenuta dello 0,50 % (zero/50 %). Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Università della verifica di conformità, previo rilascio del D.U.R.C..

In caso di D.U.R.C. "negativo" per due volte consecutive, si farà luogo a risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Ove l'ottenimento del D.U.R.C. per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, l'Università pronuncia, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 105, comma 4, del D.L.vo n. 50/2016, dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel "casellario informatico".

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art. 30 comma 6 del D.Lgs. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

In ogni caso, fermo restando l'obbligo di cui all'art. 30, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, decorsi 60 giorni dall'invito, al contraente inadempiente, senza che quest'ultimo abbia pagato le retribuzioni dovute al proprio personale dipendente o del subappaltatore, il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi di quanto previsto al presente Capitolato.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

Il Contraente è responsabile civilmente e penalmente dei danni, di qualsiasi natura, che possano derivare a persone, proprietà e cose, a seguito dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Qualora nella esecuzione del contratto avvengono sinistri alle persone, o danni alle proprietà, il Responsabile Unico del Procedimento o suo delegato compila apposita relazione indicando il fatto e



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

le presumibili cause ed adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per l'Università le conseguenze dannose. L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico del Contraente, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, al Contraente è fatto obbligo di stipulare:

a. una polizza assicurativa Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi (RCT) per l'importo minimo di Euro 2.000.000,00 (cinquemilioni/00);

b. polizza assicurativa Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera (RCO), almeno per l'importo minimo di Euro 1.000.000,00 (cinquemilioni/00); con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto e fino alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui al suddetto comma 1.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, il Contraente potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio previsto dal presente capitolato, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad Euro 2.000.000,00 (cinquemilioni/00), mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data stipula del contratto fino a alla sua scadenza.

Resta ferma l'intera responsabilità del Contraente anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati.

ART. 14 - CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, e al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di settore in materia di cambio di appalto.

Si precisa, tuttavia, che, in ossequio al consolidato orientamento giurisprudenziale, la c.d. "*clausola sociale*" deve essere interpretata conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, e pertanto tale da non limitare la libertà di iniziativa economica. Ciò comporta che, in capo all'impresa aggiudicataria del presente appalto, non sussiste alcun obbligo di assumere a tempo indeterminato e in forma automatica e generalizzata il personale già utilizzato dalla precedente impresa o società affidataria.

All'impresa appaltatrice saranno comunicati i dati necessari all'identificazione dell'attuale gestore del servizio.

ART. 15 - PENALI

1. In caso di ritardo nell'erogazione, anche parziale, dei servizi non dipendente da forza maggiore o da fatto imputabile all'Università, il Contraente sarà tenuto al pagamento di una penale, secondo quanto riportato nell'elenco sotto riportato da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancato rispetto del termine indicato in ordine alla attivazione del servizio: Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo oltre il termine previsto;
- inosservanza degli orari di servizio stabiliti (salvo che il fatto non costituisca inadempimento più grave): Euro 200,00 per ogni singola infrazione;
- mancata sostituzione di una unità lavorativa nei termini e nel rispetto delle modalità di cui al presente capitolato: Euro 300,00 per ogni singola infrazione;
- mancata sostituzione definitiva di un'unità lavorativa a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso, nello svolgimento delle attività



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

affidate: € 300 per ogni giorno di permanenza in servizio dell'operatore;

- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 200,00 a euro 500,00 per ogni singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- ritardo o inefficienza con consistente diminuzione dei livelli di servizio determinati dall'inosservanza degli orari di servizio stabiliti dall'Ente o dalla mancata sostituzione di una o più unità lavorative: da euro 300,00 a euro 500,00 per ciascun episodio;
- gravi mancanze nell'esecuzione dei servizi che compromettano un'attività o un evento o provochino l'interruzione anche solo temporanea di un servizio o causino un danno d'immagine all'Università: da euro 500,00 a euro 1.000,00 per ciascun episodio, salvo il risarcimento del maggior danno procurato all'Università.

Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, comporta che l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione del personale interessato. La mancata sostituzione del personale da parte dell'appaltatore, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto.

In presenza di ripetute inadempienze, o inadempienza ritenuta grave l'Università avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla risoluzione del contratto, ovvero adottare i provvedimenti che riterrà più opportuni, dandone comunicazione scritta alla controparte, al momento del verificarsi dell'evento.

Le contestazioni delle irregolarità sono effettuate per iscritto al Contraente.

L'appaltatore ha facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione; la loro adeguatezza è valutata dal RUP (Responsabile unico del Procedimento).

L'importo delle penali, ove non sia predeterminato, è graduato in relazione all'importanza dell'inadempimento, del danno arrecato al funzionamento del servizio, al ripetersi degli episodi, ed al danno arrecato all'immagine complessiva del Servizio e dell'Università.

L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- a. compensazione del credito: è data facoltà all'Università di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente Capitolato con quanto dovuto al Contraente a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- b. escussione della cauzione definitiva per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Università di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Contraente all'atto della stipula del contratto.

Resta ferma la possibilità per il Contraente di comunicare tempestivamente all'Ente la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione effettuata mediante lettera A.R. e di versare sul codice IBAN che sarà indicato.

In presenza di ripetute inadempienze, o inadempienza ritenuta grave l'Università avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla risoluzione del contratto, ovvero adottare i provvedimenti che riterrà più opportuni, dandone comunicazione scritta alla controparte, al momento del verificarsi dell'evento.

L'Ente potrà applicare all'appaltatore penali, sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale, fermo restando, in ogni caso, il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Superato il 10% dell'importo, il contratto è risolto di diritto.

L'applicazione della penale non esonera l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

ART. 16 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

1. Fatte salve le ipotesi di risoluzione espressamente previste dal presente Capitolato, e dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicare all'Aggiudicataria, mediante comunicazione via PEC, nei seguenti casi:

a) reiterata e grave inosservanza delle modalità e delle tempistiche di realizzazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

b) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività per un tempo anche non consecutivo di tre giorni, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Stazione Appaltante;

c) cessione - totale o parziale, diretta o indiretta – del contratto, oppure cessione non autorizzata dei crediti da quest'ultimo derivanti, ovvero conferimento, in qualsiasi modo e forma, di procure all'incasso;

d) mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Stazione Appaltante;

e) mancato rispetto della normativa antimafia e delle altre disposizioni normative vigenti in materia;

f) qualsivoglia altra causa che comporti, in capo all'Aggiudicataria, la perdita dei requisiti di ordine generale per la partecipazione agli appalti pubblici, così come definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

g) mancato rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale e di tutti gli obblighi previsti dal citato d.lgs. n. 81/08 e/o inosservanza degli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la loro scadenza fino alla loro sostituzione;

h) mancata comunicazione entro il termine previsto dal contratto di ogni variazione intervenuta nei propri assetti societari, nonché della sede legale dell'impresa;

i) mancato rispetto degli obblighi di riservatezza;

2. La Stazione Appaltante, ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del d.lgs. 50/2016. L'eventuale dichiarazione di risoluzione, ovvero di recesso per giusta causa, deve essere inviata via PEC. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione. Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Aggiudicataria deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante. L'Università si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10 % del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicataria. In tal caso l'Università avrà la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicataria. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. La risoluzione del contratto, non esime l'Aggiudicataria dal risarcimento dei danni subiti dalla Stazione Appaltante, per effetto delle circostanze che hanno determinato la risoluzione e/o conseguenti e connesse. In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore si impegna, a fornire all'Università tutta la documentazione probatoria, relativa ai servizi effettuati, che non sia stata ancora consegnata .

3. Ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 50/2016, l'Università provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO O DEL CONTRATTO

Il Contraente non può cedere il credito né l'esecuzione anche parziale del Contratto, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Università. In caso di violazione di tale divieto e fermo il diritto al risarcimento del danno in capo all'Università, quest'ultimo potrà dichiarare risolto il Contratto per fatto e colpa del contraente. In caso di cessione autorizzata, resta ferma la responsabilità del Contraente nei confronti dell'Ente per la corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Resta ferma l'applicazione dell'art. 106 del D.L.vo. n. 50/2016.

La cessione dei crediti maturati dal Contraente nei confronti dell'Università a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, avviene previa autorizzazione scritta dell'Ente e nel rispetto dell'art. 106 comma 13 del D. L.vo. n. 50/2016.

In caso di inosservanza, da parte del Contraente, degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Università al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 18 - NORME OPERATIVE SULLA SICUREZZA

Tutte le attività descritte nel presente capitolato dovranno essere svolte dall'impresa aggiudicataria e nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro. L'Università promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto. Al riguardo l'impresa aggiudicataria, in collaborazione con l'Università, redige il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (in seguito DUVRI) contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro (DUVRI). Il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali, che sarà debitamente firmato dalle parti, costituirà parte integrante dello stipulando contratto.

Resta comunque l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di elaborare e fornire al committente il proprio D.V.R. e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dall'espletamento della propria attività.

ART. 19 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PRIVACY

In applicazione della normativa di cui al D.L.vo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i, l'appaltatore e i propri dipendenti, pena la risoluzione del contratto, hanno l'obbligo di mantenere riservati i fatti, le circostanze, i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'esecuzione del servizio, di non divulgare in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Università di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegati modelli di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Università avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, dovrà prestare una cauzione definitiva, denominata "garanzia definitiva", stabilita nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Sono in ogni caso fatte salve le prescrizioni ivi previste.

ART. 21 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

A carico del concessionario graveranno le spese di bollo, i diritti e le spese di registrazione del contratto nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione.

ART. 22 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, sarà competente il Foro di Palermo. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 23 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

1. Salvo quanto disposto in contratto, si richiamano anche le seguenti norme di osservanza, a cui si rinvia:

- Codice degli appalti (D.Lvo. n. 50/2016) e relative direttive europee;
- Normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo;
- Codice Civile;
- Normativa "antimafia", compreso il D. L.vo 6/09/2011 n. 159 e s.m.i.;
- Normativa in materia di imposte, tasse e contributi;
- Normativa sulla "Privacy";
- Normativa in materia di retribuzioni, previdenza e assicurazioni, sicurezza di dipendenti e collaboratori;
- Ogni altra disposizione di legge ivi applicabile.