



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

(Protocollo timbratura in alto)

Belluno, (timbratura in alto)

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI OSPITANTI L'UFFICIO IV AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO PALAZZO BUTTACALICE

Art. 1 - Oggetto e natura del servizio

Il servizio riguarda la pulizia dei locali ospitanti l'Ufficio IV Ambito Territoriale di Belluno – Palazzo Buttacalice-Via S. Andrea n. 1, tel. 0437 26941, e-mail: usp.bl@istruzione.it, pec: uspbl@postacert.istruzione.it.

Art. 2 - Durata, caratteristiche del servizio e dei materiali di pulizia

Il servizio di pulizia comprende la pulizia delle superfici orizzontali e verticali dei locali dell'immobile, uffici, scale interne, pianerottoli, corridoi, disimpegni, ascensore, servizi igienici, ecc. da effettuarsi nell'arco di 11 mesi, dal 01.04.2022 al 28.2.2023, con tre interventi ordinari settimanali, oltre a un intervento “*una tantum*” da effettuarsi una volta al mese.

La pulizia settimanale comprende:

- 1) spazzatura e pulitura con passaggio di panno umido e successivo lavaggio ad acqua con detergenti idonei per tutti i pavimenti;
- 2) pulizia con aspiratore vano ascensore e lavaggio accurato con detergenti idonei;
- 3) pulizia accurata e lavaggio ad acqua dei bagni con disinfezione dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, delle pareti, degli accessori, degli arredi e delle apparecchiature igienico-sanitarie; il personale dovrà aver cura di non ostruire gli scarichi;
- 4) spazzatura e lavaggio ad acqua delle scale, compresi i pianerottoli, spolveratura delle ringhiere, dei corrimani e degli infissi;
- 5) pulizia delle porte;
- 6) spolveratura superfici orizzontali e davanali;
- 7) pulizia di, mobili, poltrone, ecc;

L'intervento “*una tantum*”, da effettuarsi una volta al mese, comprende:

- 1) pulitura dei corpi illuminanti,
- 2) pulizia delle vetrate interne ed esterne all'edificio;
- 3) spolveratura e pulizia delle porte, dei soffitti, degli arredi parti alte, delle scaffalature nelle parti libere, avendo cura di non danneggiare le tinteggiature e le vernici;
- 4) pulizia di battiscopa, termosifoni, profili e guarnizioni, pulizia di tende veneziane, ecc;
- 5) lavaggio ad acqua di portoni e aree di accesso alla palazzina.

I sacchetti delle immondizie, la carta igienica, il sapone mani, le salviette mani, i prodotti di pulizia ed eventuali ulteriori attrezzature sono a carico della ditta. Le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio dovranno essere omologate a norma di legge, tecnicamente efficienti ed in perfetto stato di funzionamento.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

Il personale addetto dovrà prestare particolare attenzione nell'uso delle attrezzature al fine di evitare danni a persone e/o a cose.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Art. 3 - Orario di esecuzione del servizio e caratteristiche

Gli interventi di pulizia settimanali e l'intervento *“una tantum”* dovranno essere eseguiti con un numero di lavoratori che la ditta reputerà congruo per completare le lavorazioni richieste dalle ore 16:00 in poi, nelle giornate da concordare con l'ufficio.

Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre della palazzina oggetto delle pulizie e deve assicurarsi che le luci siano spente. La Ditta affidataria, nel tempo di presenza del proprio personale all'interno degli stabili, sarà responsabile del corretto comportamento del personale medesimo e dell'idonea e corretta disponibilità dei locali e del materiale ed attrezzature presenti.

Se necessario la ditta sarà fornita delle chiavi di accesso dello stabile, del cui corretto utilizzo sarà responsabile.

Art. 4 - Attrezzi, materiali e prodotti

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico della ditta affidataria, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di qualità.

I materiali devono essere idonei e adeguati agli interventi da effettuare, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose, né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni a norma di legge.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, la ditta affidataria dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso Officine specializzate.

Tutte le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre, tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla ditta affidataria dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della stessa.

L'impresa è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a *“etichettatura”*, *“biodegradabilità”*, *“dosaggi”* *“avvertenze di pericolosità”* e *“modalità d'uso”*. Per ognuno di essi dovrà essere presente la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. Non potranno comunque essere utilizzati prodotti che comportino pericoli per i dipendenti dell'ufficio e/o soggetti terzi.

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere idonei all'uso in edifici pubblici, ad esempio le cere dei pavimenti dovranno essere antiscivolo, così come, il trattamento superficiale con film polimerico.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

È fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici, dei rivestimenti e dei sanitari deve essere svolta con prodotti disinfettanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

In nessun caso è concesso l'uso di acidi o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego di abrasivi forti che possano danneggiare il mobilio, la tappezzeria, le tende ed i tappeti.

È vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed olii, alcali forti e soluzioni calde, onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere antisdrucchiolo (metallizzate e/o acriliche).

L'Ufficio si riserva la facoltà di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, la ditta dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

Art. 5 - Oneri a carico del Committente

Sono a carico del Committente:

- la fornitura dell'acqua;
- la fornitura dell'energia elettrica.

Art. 6 - Locali assegnati alla ditta

Ove possibile, sarà messo a disposizione della ditta affidataria uno spazio destinato a deposito di materiali ed attrezzature.

Tali locali dovranno essere tenuti in perfetto stato di efficienza ed essere sgombrati e riconsegnati in buono stato al termine dell'incarico.

Art. 7 – Sicurezza

Per quanto riguarda la sicurezza delle lavorazioni la ditta dovrà attenersi in tutto e per tutto a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti e dei materiali, redatte in lingua italiana, dovranno essere a disposizione della stazione appaltante e riportare le seguenti indicazioni:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica, mentre le concentrazioni d'uso devono garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

È vietato, quindi, l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare quelli:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

- classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi associati alla classe di rischio R14, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D. Lgs. 65/2003 e s.m.i.;
- contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti);
- quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28, Tossici (R23, R24, R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE ed il D. Lgs. 52/1997;
- contenenti i seguenti ingredienti:
 - idrocarburi aromatici o alogenati;
 - acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
 - alchifenoletossilati;
 - formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
 - sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
 - composti organici alogenati;
 - ftalati;
 - prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici.
- contenenti tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
- contenenti conservanti: con un potenziale di bio-accumulo (Pow) > 3 o exp. BFC > 100.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati in loco, al momento dell'utilizzo.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

La ditta affidataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi.

L'appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a proprio carico e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in conformità al D. Lgs. 81/2008 e succ. mod., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando, di conseguenza, il committente da ogni qualsiasi responsabilità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono a completo carico dell'appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta rifiuti urbani;
- materiali di pulizia di qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio;
- al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio dei lampadari e delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti.

Art. 8 - Responsabilità verso i terzi

La ditta si assume tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, con **copertura assicurativa** comprensiva di garanzia per responsabilità civile, danni a terzi e danni patrimoniali.

Copia della suddetta polizza dovrà essere fornita all'Ufficio IV Ambito Territoriale di Belluno prima della stipula del contratto o della consegna del servizio.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

La ditta affidataria risponderà della responsabilità civile per suo fatto e colpa inerente e conseguente alle lavorazioni eseguite o da eseguire.

Si dichiara espressamente che l'Ufficio IV dell'A.T. di Belluno ed i suoi dipendenti/rappresentanti sono sollevati da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che dovessero occorrere alla ditta ed ai suoi incaricati per effetto delle attività di cui al presente capitolato.

Art. 9 - Formulazione del preventivo

La superficie complessiva dell'immobile oggetto del servizio è pari a mq 795,72. Al fine di poter presentare la manifestazione di interesse a partecipare all'indagine di mercato per il servizio di pulizie del Palazzo Buttacalice, le planimetrie dei locali saranno fornite dal Committente agli operatori economici durante il sopralluogo stabilito nel disciplinare di gara.

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione del preventivo per il servizio in appalto: pertanto il preventivo si intende riferito complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Con la sottoscrizione del presente capitolato speciale d'appalto la ditta dichiara di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione e della natura della superficie dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali stessi. Conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'effettuazione del servizio, in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire.

Art. 10 – Verifica e controlli sullo svolgimento del servizio. Penali.

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta esecuzione del servizio.

I controlli sul servizio sono effettuati con le seguenti modalità:

- a) in caso di disservizio, l'Amministrazione provvederà a darne immediata segnalazione al coordinatore del servizio della ditta, per le verifiche in loco e le misure da adottare. In tali casi il coordinatore dovrà presentarsi entro 2 ore dalla ricezione della segnalazione presso i locali ospitanti l'Ufficio IV Ambito Territoriale di Belluno per il sopralluogo.
- b) in caso di inadempienze verranno applicate le seguenti penalità:
 - per ciascun reclamo scritto per insoddisfazione del servizio è applicata una penalità di € 20,00 giorno;
 - per mancato espletamento di interventi a cadenza giornaliera effettivamente riscontrati è applicata una penalità di € 25,00 giorno;
 - per il mancato rispetto dei tempi indicati nel piano di intervento e per il perdurare delle carenze di pulizia o per la reiterazione di disservizi giornalieri è applicata una penalità di € 30,00 giorno;
 - per il ritardo oltre 30 minuti dal termine delle 2 ore dalla segnalazione di disservizio del coordinatore o l'assenza dello stesso al sopralluogo è applicata una penalità di € 30,00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di fare eseguire ad altre ditte i lavori non fatti o eseguiti in modo non soddisfacente o di acquistare direttamente prodotti mancanti e necessari per lo svolgimento del servizio, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute ed al risarcimento per eventuali danni. Rifusione delle spese, pagamento danni e penalità sono addebitati alla ditta aggiudicataria mediante ritenute sulle fatture in pagamento.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 - 32100 Belluno

Gli addetti al servizio dovranno compilare un foglio di presenza relativo alle ore ordinarie e straordinarie, queste ultime preventivamente concordate, effettuate secondo il piano organizzativo di cui sopra e tale foglio dovrà essere allegato alla fattura di pagamento con la relativa sottoscrizione del responsabile della ditta aggiudicataria.

Art. 11 - Pagamenti

Il prezzo si intende comprensivo di tutte le spese di personale, materiali di pulizia, compresi carta igienica e salviette asciugamani, macchine, utensili e quanto altro occorra per l'esecuzione del servizio, con la sola esclusione dell'acqua ed energia elettrica che faranno carico all'Ufficio.

La liquidazione (atto di verifica della regolarità del servizio reso) viene effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura, previa acquisizione d'ufficio del DURC, a condizione che questo sia regolare.

In ragione della sospensione di fine esercizio delle attività di tesoreria bancaria, la scadenza del termine di pagamento delle fatture pervenute al committente dopo il 20 novembre, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D. Lgs n. 231/2002 e s.m.i. è di 60 gg dal loro ricevimento.

Per la liquidazione delle fatture e per la redazione del contratto si tiene conto della dichiarazione già fornita sulla tracciabilità ai sensi della L. 136/2010. La Ditta si obbliga altresì a comunicare le eventuali modifiche. Su tale conto l'Amministrazione effettuerà i relativi pagamenti.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

In particolare, con riferimento al predetto art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. l'appaltatore dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Dal 31.03.2015 le fatture sono emesse in forma elettronica con il contenuto e il formato previsti dal D.M. n.55/2013 attraverso il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Per consentire il rispetto della scadenza dei pagamenti e la corretta tenuta del registro unico delle fatture, oltre agli elementi stabiliti dall'art. 21 del D.P.R. n.633/72, le fatture, bolle o altri documenti di spesa, inviate a questo ente devono riportare le seguenti ulteriori informazioni:

- codice univoco ufficio_9L2WQN (settore che ha ordinato la spesa);
- codice identificativo di gara CIG;
- numero e data del contratto.

Art. 12 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del medesimo D. Lgs. 50/2016, per un importo pari al 10% del valore dell'importo contrattuale (al netto degli oneri fiscali). Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

Art. 13 - Osservanza Leggi e Regolamenti

È fatto obbligo alla ditta di osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le leggi e regolamenti che hanno attinenza con il servizio assunto.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'appaltatore e, per il suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dai sopra citati codici. A tal fine



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 - 32100 Belluno

l'appaltatore, con l'accettazione delle clausole di cui al presente capitolato, dichiara di aver preso visione del testo pubblicato nell'apposita sezione del sito web dell'Ufficio.

Art. 14 - Personale

La ditta dovrà comunicare all'Ufficio, prima dell'inizio del servizio, i nominativi degli addetti alla pulizia, indicandone anche le generalità. Nel caso di sostituzione di personale dovrà esserne preventivamente informata l'Amministrazione.

È facoltà dell'Ente chiedere in ogni momento con comunicazione motivata la sostituzione di uno o più addetti, senza diritto da parte della ditta di reclamare compensi o indennità di alcun genere. La ditta sarà comunque responsabile, a norma di legge, del personale adibito al servizio.

La ditta dovrà inoltre:

1. dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite;
2. adottare gli opportuni provvedimenti per le sostituzioni del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo;
3. far tenere ai dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto;
4. dotare il personale di un visibile segno di riconoscimento (cartellino o marchio sulla divisa di lavoro) onde evitare che persone non autorizzate possano accedere agli edifici;
5. attenersi a tutte le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, per quanto applicabili al servizio in oggetto;
6. dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive di servizio eventualmente impartite dall'Ufficio.

Oltre agli addetti che effettuano direttamente le pulizie, la ditta dovrà fornire il nominativo - e relativi recapiti - della persona (non operante direttamente nelle pulizie) responsabile del lavoro degli addetti, che nell'ipotesi di segnalazioni provenienti dai Centri per l'Impiego, si impegni ad effettuare un sopralluogo immediato o comunque nel più breve tempo possibile e a provvedere per l'intervento non eseguito o non eseguito correttamente.

Art. 15 - Inadempimento e risoluzione del contratto

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Ufficio, salvo i casi previsti di risoluzione di diritto per colpa della ditta, intimerà per iscritto alla ditta di adempiere entro un congruo termine.

Qualora la ditta non adempia nel termine indicato, l'Ufficio potrà procedere alla risoluzione del contratto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Art. 16 - Recesso dal contratto

L'Ufficio IV A.T. di Belluno si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute e motivate esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno un mese.

L'Ufficio medesimo si riserva, altresì, la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ove norme sopravvenute facciano venir meno la sua competenza in ordine al servizio in oggetto.

Art. 17 - Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi all'affidamento. Titolare del trattamento è il responsabile del procedimento. Si fa rinvio al GDPR 679/2016 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati. Si applicano le disposizioni recate dal D.P.R. 12.4.2006, n. 184.

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente dottor Massimiliano Salvador.

In materia di adempimenti fiscali si ricorda che **all'Appaltatore spetta l'onere di dimostrare a questo ufficio l'assolvimento dell'imposta di bollo** (risoluzione Agenzia Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013). In caso contrario questo Ente provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

Art. 18 - Norme di rinvio

Per tutto ciò che non è previsto nel presente atto, si rimanda al contratto generale del Mercato Elettronico e a quanto previsto dalle norme del Codice Civile.

Art. 19 - Controversie

In caso di mancato accordo sarà competente il Foro di Belluno. Resta escluso in modo espresso il ricorso all'arbitrato.

Il Dirigente
Massimiliano Salvador
Documento firmato digitalmente

Responsabile del procedimento
Dott. Montagner Enrico