

CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO ANNUALE DI PULIZIA DELLA SEDE DELL'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI MESSINA

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali con le annesse pertinenze, nonché delle dotazioni di mobili, apparecchiature ed arredi esistenti nella sede dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Messina (di seguito "Uffici dell'Avvocatura"), di seguito individuati:

Uffici, archivi e depositi ubicati in via Dei Mille ls. 221 n 65 IV piano per una superficie complessiva di m.q. 650;

Uffici, archivi e depositi ubicati in via Dei Mille ls. 221 n 65 III piano per una superficie complessiva di m.q. 243;

Locale archivi ubicati in via T. Cannizzaro n. 88 locali di archivio per una superficie complessiva di m.q 129.

2. L'impresa affidataria, con la presentazione del preventivo, accetta espressamente tutte le clausole del presente disciplinare e da' atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione, del grado di pulizia in cui sono tenuti, della natura e dello stato di conservazione dei locali ove le operazioni di pulizia e igiene ambientale dovranno essere effettuate, nonché della consistenza delle relative dotazioni di mobili ed arredi, e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi. Conseguentemente, nessuna obiezione e/o rilievo impeditivo all'attività dovuta, l'impresa stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere, nel corso del servizio, in relazione ad una asserita ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché all'estensione, alla natura ed alle caratteristiche dei locali e dei beni da pulire.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La data dalla quale il servizio dovrà essere attivato è il 1° maggio 2025, l'appalto avrà la durata di dodici mesi e quindi la sua scadenza sarà il 30 aprile 2026. E' facoltà dell'Amministrazione procedere al recesso anticipato in caso di attivazione del nuovo Accordo Quadro o convenzione Consip in materia, fatto salvo in ogni caso il periodo necessario al completamento degli adempimenti di adesione alla nuova procedura.

ART. 3 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. La Società si impegna ad osservare e a rispettare le fasce orarie appresso indicate, salvo diversi accordi con l'Avvocatura;
2. Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 13.00 alle ore 16.00, con le modalità e la consistenza di cui al presente articolo;
3. L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'espletamento del servizio con personale e attrezzature in consistenze idonee e adeguate alle necessità, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte, anche tramite valutazione dei connessi rischi in funzione dei quali saranno utilizzati con esclusivo onere a carico dell'operatore economico i relativi dispositivi di protezione individuali. Essa sarà tenuta ad assicurare, indipendentemente dal numero di operatori utilizzati per ogni turno di servizio, una durata complessiva della prestazione giornaliera di almeno nn. 3 (tre) ore. Rimane a carico della ditta affidataria (senza onere alcuno per l'Avvocatura) sostituire il personale assente in modo da garantire la continua e corretta resa del servizio;
4. In nessun caso l'Impresa aggiudicataria potrà addurre a giustificazione di un servizio non sufficiente l'esiguo numero di unità personale disponibile;
5. In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, previa acquisizione dell'indefettibile consenso dell'Avvocatura, gli indicati orari potranno subire delle variazioni e le prestazioni previste dovranno conseguentemente essere effettuate nella nuova fascia oraria;
6. Il servizio di sanificazione, che prevede nn. 2 (due) interventi, dovrà essere effettuato, preferibilmente, nella giornata del sabato, e comunque nelle date che saranno previamente comunicate e concordate con l'Avvocatura.

- Al termine di ogni intervento, l'Impresa aggiudicataria dovrà rilasciare apposita certificazione attestante le attività eseguite, con la specifica di schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici o dispositivi tecnologici utilizzati;
7. Il servizio di disinfezione, che prevede nn. 2 (due) interventi, dovrà essere effettuato, preferibilmente, nella giornata del sabato, e comunque nella data che sarà previamente comunicata e concordata con l'Avvocatura. Al termine dell'intervento, l'Impresa aggiudicataria dovrà rilasciare apposita certificazione attestante le attività eseguite, con la specifica di schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici o dispositivi tecnologici utilizzati;

Si indicano, in linea generale e senza alcuna pretesa di esaustività, gli interventi da effettuare con l'espresso avviso che, quanto di seguito elencato, costituisce uno standard minimo da rispettare, dovendo la ditta affidataria garantire, in ogni caso, il massimo livello delle prestazioni di pulizia e igiene dei locali e di quelle necessariamente e strettamente funzionali e connesse:

Servizi di Pulizia giornaliera al III e IV piano della Sede Distrettuale_Uffici_Corridoi_Bagni e accessori:

- Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
- Spazzatura con raccolta grossa pezzatura
- Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti
- Spazzatura a umido pavimenti
- Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi
- Detersione e disinfezione pavimento solo bagni
- Pulizia di specchi e mensole
- Svuotamento contenitori raccogli condensa per unità esterne condizionatori

Servizi di Pulizia settimanale al III e IV piano della Sede Distrettuale_Uffici_Corridoi_Bagni e accessori

- Detersione e disinfezione pavimento, ad eccezione dei bagni in cui detersione e disinfezione è giornaliera
- Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)
- Aspirazione/battitura stuioie e zerbini
- Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportelliere e verticali lavabili)

Servizi di Pulizia mensile al III e IV piano della Sede Distrettuale_Uffici_Corridoi_Bagni e accessori

- Servizio di Disinfestazione contro blatte
- Deragnatura
- Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
- Pulizia bacheche (interno ed esterno)
- Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle
- Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni
- Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie di scarico (balconi)
- Servizio di Detersione porte in materiale lavabile
- Servizio di Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura

Servizi di Pulizia trimestrale al III e IV piano della Sede Distrettuale_Uffici_Corridoi_Bagni e accessori

- Servizio Pulizia vetri e infissi

Servizi di Pulizia ogni dieci giorni presso i locali di archivio della Sede Distrettuale, siti in via T. Cannizzaro n 88

- Detersione e disinfezione pavimento
- Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
- Spazzatura con raccolta grossa pezzatura
- Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti

Servizi di Pulizia mensile presso i locali di archivio della Sede Distrettuale, siti in via T. Cannizzaro n 88

- Deragnatura
- Spolveratura a umido superfici orizzontali

Sanificazione

Due interventi a richiesta

Disinfestazione

Due interventi a richiesta (comprensivo di derattizzazione e disinfestazione contro blatte)

8. Nello svolgimento del servizio dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

9. Aspirapolvere, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione. Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti. La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

10. La spazzatura a secco dovrà essere limitata, di norma, a locali e spazi all'aperto e alla raccolta di materiali grossolani. Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso similare dovranno essere cambiate con grande frequenza ed addizionate con soluzioni disinfettanti e detergenti.

11. Le disinfezioni di seguito richieste saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati ed utilizzati e smaltiti secondo le norme vigenti per gli stessi e le specifiche tecniche dei fabbricanti. Ugualmente si provvederà per i prodotti detergenti, lucidanti, ecc. I prodotti e le tecniche di pulizia utilizzate dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti ed i piani di calpestio.

12. Resta inteso che l'aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione del servizio di cui al presente atto a perfetta regola d'arte.

ART. 4 - MACCHINE ED ATTREZZATURE, PRODOTTI D'USO

1. La ditta affidataria si impegna ad effettuare tutti i lavori di pulizia indicati a regola d'arte. A tale scopo la ditta garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature moderne ed idonee e di disporre di personale formato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

2. La ditta deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata efficacia, sicurezza e affidabilità.

3. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle norme antinfortunistiche vigenti, restando l'Avvocatura sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose che possano dipendere dall'uso improprio di attrezzature, ovvero di macchinari non a norma di legge o non perfettamente funzionanti.

4. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc). È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi. I detergenti e i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco. Dopo l'uso tutto il materiale utilizzato per la pulizia deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

ART. 5 - PERSONALE ADDETTO

1. Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere un'adeguata capacità operativa professionale ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire; dovranno, inoltre, essere dotati di tutte le conoscenze teorico/pratiche indispensabili. La ditta affidataria è tenuta, pertanto, ad aggiornare e formare i propri dipendenti in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità che garantiscono le finalità e l'igienicità dell'intervento previsto, oltre che il rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
2. Durante la permanenza nei locali dell'Avvocatura, il personale addetto alla pulizia dovrà mantenere un contegno irreprensibile, educato e disponibile, sia nei confronti del personale dipendente dell'Avvocatura, sia nei confronti delle persone che a vario titolo accedono agli uffici. Dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno eventualmente impartite dalla amministrazione e dovrà rispettare le norme contenute nel Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato che verrà consegnato al responsabile della ditta affidataria, il quale dovrà controfirmarlo per accettazione di quanto in esso previsto. L'Avvocatura ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.
3. La ditta affidataria si obbliga a fornire, all'inizio del servizio, l'elenco del personale addetto ai lavori, ivi compresi gli eventuali sostituti unitamente al nominativo del Responsabile, con l'indicazione delle esatte generalità e del domicilio, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
4. Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Avvocatura.
5. Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile della ditta affidataria. A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disguido o problema riscontrato nell'ambito del lavoro.
6. È fatto obbligo, a tutto il personale della ditta, di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme sulla sicurezza nell'impiego di attrezzi e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.
7. Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni, anche di carattere sanitario, previste dalla vigente normativa.
8. Gli addetti al servizio dovranno mantenere il massimo riserbo su eventuali notizie inerenti all'attività degli uffici casualmente apprese nell'espletamento dell'attività oggetto del servizio.
 8. Il personale addetto alla pulizia è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:
 - a) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio di pulizia;
 - b) spegnere le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
 - c) chiudere tutti i rubinetti dell'acqua al termine dell'orario di pulizia;
 - d) chiudere tutte le porte interne ed esterne, e le finestre dei locali e al termine dell'orario di pulizia;
 - e) notificare tempestivamente all'Ufficio preposto dell'Avvocatura, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.
10. Nel caso in cui il personale addetto dovesse assentarsi, a qualsiasi titolo, dovrà essere necessariamente sostituito, senza ulteriore onere per l'Amministrazione. La sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Avvocatura, unitamente alle generalità del sostituto.

ART. 6 – SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. La ditta affidataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza sul lavoro e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici e delle attrezzi impiegate, e a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio, per l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza l'Avvocatura da ogni responsabilità al riguardo.
2. L'aggiudicatario fornirà, prima dell'avvio dell'appalto, informazioni relative alle mansioni esercitate, ai rischi specifici delle mansioni oggetto dell'appalto, ai dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori, ai macchinari e prodotti chimici utilizzati dal personale, alla formazione ricevuta dai lavoratori e ogni altra informazione utile ad assicurare la corretta gestione del contratto di appalto.
3. La Ditta risponde direttamente ed esclusivamente dei danni alle persone o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi obbligo di risarcimento per danni a persone o a cose. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro. Sono,

inoltre, a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

4. Nell'esecuzione del servizio, la Ditta si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché ad adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa del territorio di Messina. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non aderente alle associazioni stipulanti o se receda da esse: in particolare, si richiama **l'applicazione del CCNL Multiservizi tempo per tempo in vigore..**

5. Nella redazione del preventivo e della offerta l'operatore economico deve indicare i costi correlati alla manodopera impiegata per l'attività *de qua*.

6. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dall'Avvocatura o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, l'Avvocatura medesima comunicherà alla Ditta e anche alla Direzione Provinciale del Lavoro suddetta, se del caso, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando la Direzione Provinciale del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente ed integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti in questione, la Ditta non potrà opporre eccezioni, né formulare alcuna istanza risarcitoria e/o compensativa, né avanzare alcuna pretesa monetaria.

7. La Ditta appaltatrice deve fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

8. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008, nell'offerta economica dovranno essere indicati anche i costi stimati per ridurre o eliminare le interferenze previste per l'appalto in oggetto. Tali costi dovranno essere esplicitamente indicati anche se nulli.

ART. 7 - ULTERIORI ONERI

1. Sono a carico della ditta affidataria, oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti (detersivi, disinfettanti, sacchi per le carte e per le immondizie ecc.) per l'esecuzione delle pulizie oggetto del contratto, nonché gli indumenti di lavoro, comprese le mascherine, degli addetti al servizio ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi in questione.

2. E' fatto divieto all'operatore economico selezionato dalla stazione appaltante di procedere, sotto qualsiasi forma, a subappalto del servizio in oggetto e delle attività ad esso comunque strumentali e/o funzionali.

3. I detersivi, i disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

4. Nella programmazione e nella esecuzione dei servizi, come dettagliati nel superiore art. 3, l'operatore economico dovrà tenere conto dei Criteri Ambientali Minimi per i servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti, siccome recati dal Decreto 29 gennaio 2021 corretto dal Decreto 24 settembre 2021, adottati del Ministero dell'Ambiente, e volti a individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto il profilo ambientale lungo il ciclo di vita, in considerazione della disponibilità di mercato e dell'esigenza di promuovere modelli di produzione e consumo sostenibili, pena la responsabilità penale, civile e amministrativa per gli inadempimenti nella materia *de qua*.

5. L'Avvocatura si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti sgradevoli o dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ CIVILE

1. La ditta affidataria è responsabile dell'opera del personale da essa dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

2. Nell'eventualità che si verifichino ammarchi di materiale o danni agli impianti (elettrici, igienicosanitari, ecc.) e si accerti la responsabilità del personale della ditta affidataria, la ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Avvocatura.

3. Qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione del servizio o per cause a questo inerenti, al personale dell'Avvocatura o alle altre persone presenti nei locali, ovvero alle cose degli uffici o delle persone che vi accedono, dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla ditta affidataria che perciò espressamente esonera l'Avvocatura da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 9 – PREVENTIVO

Nel preventivo la ditta dovrà indicare il prezzo totale - Iva esclusa – complessivamente richiesto per i servizi oggetto del presente capitolato con specifica indicazione dei costi di manodopera.

La presentazione del preventivo impegna la ditta al rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel presente documento.

Il presente appalto sarà aggiudicato mediante affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36 del 2023, a seguito di procedura di R.d.O. sul MePa.

Il corrispettivo si intende immodificabile per tutto il periodo di validità del contratto.

ART. 10 – CONTROLLI E PAGAMENTI

1. Il pagamento avverrà, previo invio di regolare fattura, a cadenza mensile, in formato elettronico che dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione del numero di Codice Identificativo di Gara (CIG).

2. Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, come modificato dalla Legge n. 217/2010.

3. Il Fornitore è obbligato altresì a riportare su tutte le fatture emesse in costanza di contratto, oltre al CIG assegnato dall'ANAC all'Avvocatura, le indicazioni sulle modalità di pagamento in base agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Il Fornitore è altresì tenuto a comunicare ogni eventuale variazione delle prescelte modalità di pagamento

4. L'Amministrazione provvederà ad acquisire ai fini dei pagamenti delle fatture relative al servizio il Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare che i servizi vengano effettuati secondo le modalità prescritte, non creando detimento dell'immagine dell'Ufficio: a tal proposito, l'incarico di effettuare i controlli sulla regolare esecuzione delle attività giornaliere e periodiche è affidato al **dott. Carmelo Miceli**, designato quale referente dei servizi richiesti.

6. Qualora lo svolgimento dell'attività non risultasse soddisfacente per l'Ufficio, in quanto non vengano rispettati i dettami previsti per il sopravvenire di segnalazioni negative, è facoltà dell'Avvocatura applicare le penali elencate nelle Condizioni Generali di Contratto Consip.

7. Il pagamento sarà disposto all'esito della positiva verifica degli adempimenti di cui ai commi precedenti, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura in formato elettronico. Viene fatta salvo eventuale ritardo per consentire alla ditta affidataria di regolarizzare compitamente il servizio di cui sia stata riscontrata carenza e/o insufficienza alla luce della cadenza periodica delle prestazioni di cui al superiore articolo 3, senza che detto giustificato ritardo possa produrre alcun interesse e/o compensazione di sorta. Sono fatti salvi eventuali ritardi nei pagamenti che possano derivare per effetto di disposizioni normative applicabili all'Avvocatura o in caso di mancanza del D.U.R.C. della ditta aggiornato o valido, senza che detto giustificato ritardo possa produrre alcun interesse e/o compensazione di sorta.

8. Le fatture dovranno essere inviate all'Avvocatura con cadenza mensile e il relativo importo verrà corrisposto entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato nella dichiarazione di tracciabilità. In attuazione del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 55/2013, ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della Legge n. 244/2007, le fatture in formato elettronico dovranno essere inviate al "Sistema di Interscambio" gestito dall'Agenzia delle Entrate, che poi le renderà disponibili all'Avvocatura. Per l'inoltro delle fatture il Codice Univoco Ufficio necessario è **HV6PT6**.

9. Ai pagamenti provvederà direttamente l'Avvocatura mediante i fondi che saranno all'uopo inviati dall'Avvocatura Generale dello Stato con apposito ordine di accreditamento

ART. 11 – UTENZE

Sono a carico dell'Avvocatura l'acqua occorrente per i lavori e l'energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per l'espletamento del servizio.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di reiterate e/o gravi violazioni contrattuali, l'Avvocatura potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere in ogni momento il contratto, previa comunicazione scritta inviata mediante PEC o raccomandata A.R. Alla ditta, in

tal^e ipotesi, verrà corrisposto il prezzo contrattuale delle attivit^a effettivamente svolte fino al giorno della risoluzione, deducendo le penalit^a applicate e le eventuali spese sopportate dall'Avvocatura.

ART. 13 - RINVIO NORMATIVO

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente atto, il servizio sarà disciplinato dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti vigenti in materia.

ART. 14 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine al presente affidamento e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti sono di competenza del Foro di Messina.

ART. 15 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

1. Ai fini dell'applicazione del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali raccolti dall'Avvocatura, titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalit^a inerenti allo svolgimento del servizio e alla gestione dell'eventuale rapporto con l'Avvocatura stessa, nel rispetto delle disposizioni vigenti; il trattamento sarà improntato a liceit^a e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

2. Il personale dipendente della ditta dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso durante lo svolgimento delle prestazioni previste nel presente disciplinare. La ditta erogatrice del servizio ha altresì l'obbligo di trattare i dati personali, di cui verrà a conoscenza durante l'esecuzione del contratto, in qualità di "responsabile", assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge e con gli obblighi civili e penali conseguenti.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione del preventivo da parte della ditta equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e accettazione di quanto indicato e richiesto nel presente atto, della normativa vigente in materia e in particolare, delle leggi e regolamenti che disciplinano i contratti e gli appalti con la pubblica amministrazione.