

**DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI AFFISSIONE E DI  
DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE INFORMATIVO DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE  
PERIODO 01.07.2022 – 31.12.2024  
CIG Z583658BDA**

**1. ENTE APPALTANTE**

Comune di Dueville – Piazza Monza, 1, 36031 – Dueville (VI) – Settore 1 – Affari generali – Telefono 0444 367320

Sito web [www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) - Posta certificata [dueville.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:dueville.vi@cert.ip-veneto.net)

Responsabile unico del procedimento: dott.ssa Renata Ceccozzi, Responsabile Settore 1 – Affari generali, tel. 0444 367320, e-mail [renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it](mailto:renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it).

**2. OGGETTO**

Il Comune di Dueville affida all'associazione \_\_\_\_\_, l'organizzazione e la gestione del servizio di affissione e di distribuzione di manifesti e/o di materiale informativo relativo alle attività dell'Ente (sedute del Consiglio comunale, iniziative culturali e sportive, bandi e contributi, ecc.).

L'appaltatore si farà carico dell'affissione del materiale pubblicitario nei seguenti spazi ubicati nel capoluogo e nelle frazioni:

- esercizi commerciali
- plessi scolastici
- bacheche comunali
- uffici pubblici diversi dal Comune
- impianti sportivi
- altri luoghi eventualmente indicati.

I tempi e le modalità di svolgimento delle attività saranno concordate con i competenti uffici comunali.

Il servizio comprende, altresì, la deaffissione dalle bacheche comunali delle locandine relative ad eventi già trascorsi.

**3. DURATA**

La durata dell'affidamento del servizio è fissata per il periodo dal **01.07.2022 al 31.12.2024**.

#### **4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio comunale di Dueville.

#### **5. VALORE DEL CONTRATTO**

L'importo massimo stimato per lo svolgimento del servizio ammonta a complessivi € 4.000,00 (IVA di legge esclusa) annuali per il periodo di durata dell'affidamento.

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. e non sussistono, di conseguenza, oneri per la sicurezza (pari a "0").

#### **6. COMPITI DEL COMUNE**

Il Comune di Dueville fornisce alla ditta tutta la collaborazione necessaria all'organizzazione delle attività in oggetto.

Al fine di consentire all'appaltatore una razionale organizzazione del servizio, l'Ente si impegna a mettere a disposizione il materiale con congruo anticipo (almeno 3 giorni) rispetto al termine previsto per l'affissione/consegna di cui all'art. 7.

Gli adempimenti relativi all'imposta sulle affissioni sono a carico del Comune.

Il Comune terrà un apposito registro in cui vengono annotati i servizi resi dall'appaltatore (data, quantità di materiale consegnato, ecc.), al fine di monitorare lo svolgimento del servizio medesimo.

#### **7. SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

L'appaltatore si impegna a svolgere le attività di cui all'art. 1 mediante l'impiego di personale qualificato, idonei mezzi, idonee attrezzature e materiali.

Il materiale dovrà essere prontamente ritirato, previo avviso telefonico o tramite e-mail, presso l'Ufficio Protocollo del Comune ed affisso e/o distribuito entro il termine massimo di 5 giorni precedenti l'evento oggetto della pubblicità.

#### **8. VERIFICA E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo sulle attività, in particolare la verifica delle congruità e delle puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio.

#### **9. REFERENTE RESPONSABILE**

La ditta si impegna a fornire il nominativo ed i recapiti di un referente per la consegna del materiale, garantendo sempre la disponibilità di un soggetto reperibile.

#### **10. MEZZI E MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'ente affidante mette a disposizione i mezzi ed il materiale idonei alla corretta esecuzione del servizio, con oneri a proprio carico.

#### **11. COPERTURA ASSICURATIVA**

L'intera organizzazione del servizio è curata esclusivamente dalla ditta appaltatrice che, di conseguenza, si assume ogni responsabilità per gli eventuali danni intervenuti a persone o a cose, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

La ditta dichiara allo scopo di essere coperta, per lo svolgimento del servizio, da una polizza assicurativa per responsabilità civile, e provvederà a proprie spese alla copertura assicurativa per infortuni del personale che sarà adibito all'espletamento del servizio.

#### **12. STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA**

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. L'affidatario deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro, adottando altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

#### **13. RISERVATEZZA**

Il Comune di Dueville informa, quale Titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento Ue n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003, che i dati personali trasmessi dallo stesso verranno trattati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di minimizzazione, esattezza e limitazione della conservazione, esclusivamente secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento di "Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Ue 2016/679".

#### **14. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'affidatario deve applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro, firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria se più favorevoli.

L'affidatario è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali nonché tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, in materia di igiene sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere all'affidatario la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi predetti.

## **15. INADEMPIENZE, PENALITA', RISOLUZIONI DEL CONTRATTO**

L'inadempienza degli obblighi contrattuali, non imputabile a forza maggiore, debitamente accertata, comporterà a carico dell'affidatario l'applicazione di una penalità di € 50,00 per ogni giorno di mancata/ritardata affissione o distribuzione del materiale nei termini previsto dal presente contratto.

## **16. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Per l'attività svolta il Comune di Dueville si impegna ad erogare alla ditta appaltatrice un corrispettivo complessivo annuale di € 4.000,00 (quattromila) oltre ad IVA 22%, (per il semestre 2022 l'importo ammonta quindi ad € 2.000,00 più IVA) che sarà liquidato a seguito di emissione di fattura elettronica, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

Allo scopo la ditta fornirà il rendiconto delle prestazioni eseguite.

1. Le parti si obbligano reciprocamente al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, qualora l'appaltatore non si avvalga, in vigenza del contratto, per i pagamenti di banche o della società Poste italiane Spa, il presente contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, a semplice dichiarazione scritta della stazione appaltante da notificare all'appaltatore. La risoluzione è efficace dal momento in cui l'appaltatore riceve la dichiarazione della stazione appaltante.
3. L'appaltatore si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con subappaltatori o subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

4. I pagamenti saranno effettuati, mediante mandati emessi sul Tesoriere del Comune, con accredito sul conto corrente dedicato appositamente comunicato dall'appaltatore.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.

#### **17. FORO COMPETENTE**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente disciplinare e per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti, è competente il Foro di Vicenza.

#### **18. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per tutto quanto non previsto e specificato dal presente disciplinare, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.