

**CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) AI
SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008 E S.M.I. PER IL PERIODO DAL 01/08/2022 AL 01/08/2023:**

1. OGGETTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'affidamento ha per oggetto prevalente la prestazione delle attività rientranti nelle competenze del "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE", avente tutti i contenuti, nessuno escluso, di cui al titolo I, capo III del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. Si richiede che sia garantita la prestazione per non meno di 1250 ore annue, di cui almeno l'80% svolte in presenza in sito ovvero presso la sede e/o nei luoghi di lavoro di Porto di Trieste Servizi Srl (di seguito "PTS"), secondo le esigenze individuate di volta in volta dalla stessa PTS e da calendarizzare in accordo con il datore di lavoro o suo delegato.

La delega delle attività, da parte del Responsabile, ai propri collaboratori è ammessa solamente nei limiti della previa espressa autorizzazione da parte del datore di lavoro.

La quantificazione delle ore annue per cui la prestazione dovrà essere garantita deve considerarsi indicativa e potrà, in caso di necessità, essere superata od anche non interamente raggiunta.

L'incarico prevede azioni di supporto tecnico a datore di lavoro e dirigenti tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, viene ricompreso:

- svolgimento di tutti i compiti e adempimenti propri del RSPP, meglio individuati nell'art. 33 del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;
- nuova redazione o aggiornamento, entro 90 giorni dall'assunzione del servizio, del Documento Valutazione Rischi e Documenti di valutazione del rischio specifici: rumore, vibrazioni, chimico, movimentazione manuale dei carichi, lavoratrici madri, videoterminale, stress lavoro correlato, agenti chimici aero-dispersi/SOV, ecc.) in accordo anche con le altre attività svolte al loro interno;
- revisione del DVR entro 30 gg a seguito di modifiche al processo produttivo o alla luce di infortuni o accadimenti significativi o alla struttura organizzativa dell'Azienda;
- nuova redazione o aggiornamento, entro 90 giorni dall'assunzione del servizio del Documento di valutazione rischio incendio (integrativo al Documento Valutazione Rischi), in accordo anche con le altre attività svolte al loro interno;
- elaborazione, verifiche e aggiornamenti dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi di Interferenze (DUVRI), in funzione delle procedure di gara volta per volta da attivare in relazione ad appalti e forniture/servizi con operatori economici esterni;
- elaborazione, verifiche e aggiornamenti degli altri documenti e adempimenti di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/2008;
- aggiornamento dei Piani di Emergenza, organizzazione e attuazione delle relative esercitazioni con frequenza non inferiore a una prova per anno per ogni luogo di lavoro di competenza;
- redazione della proposta del programma di prevenzione, protezione e delle procedure di sicurezza e programma delle loro attuazioni;
- svolgimento della formazione ed informazione dei lavoratori ivi inclusa la fornitura di documentazione di supporto quali manuali, presentazioni informatizzate o altro, anche organizzando ed avvalendosi di un sistema interno di formatori. La formazione al pronto soccorso di cui al D.M. 388/03 sarà svolta dal medico competente;
- gestione dell'organizzazione delle prestazioni rese dal medico competente in materia di sorveglianza sanitaria: sopralluogo luoghi di lavoro, riunione periodica, programmazione delle visite mediche, tenuta sotto controllo degli scadenziari in materia di medicina del lavoro, gestione delle idoneità sanitaria alla mansione, in accordo con

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- i vigenti requisiti cogenti in materia di conservazione e trattamento dei dati personali e sensibili;
- valutazione periodica dell'andamento degli infortuni sul lavoro ed emergenze specifiche;
- gestione degli adempimenti in caso di denuncia di malattia professionale o infortunio sul lavoro;
- supporto al datore di lavoro e dirigenti per l'espletamento di tutti gli adempimenti burocratici in materia di prevenzione e sicurezza;
- compilazione e aggiornamento costante del registro aziendale di *legal compliance* in materia di salute e sicurezza sul lavoro: nomine, registri, verifiche tecniche, manutenzioni periodiche, sorveglianza impianti, scadenza autorizzazioni (impianti elettrici, CPI, messa a terra, luoghi di lavoro, scaffalature, strutture...);
- collaborazione con il datore di lavoro, o da figura da lui designata, per l'individuazione e l'acquisto di materiali, attrezzature, macchine ai soli fini della sicurezza dei lavoratori, fornendo la consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva, nonché modalità di utilizzo, redazione di procedure o Istruzioni di Sicurezza specifiche da inserire a DVR e formazione relativa del personale in merito;
- supervisione dei piani di sicurezza e coordinamento e dei piani operativi delle Imprese e della documentazione di cantiere negli appalti, assistenza tecnica ai progettisti ed ai RUP per la redazione dei piani di sicurezza e coordinamento e piani operativi di sicurezza;
- comunicazione al datore di lavoro di un sintetico report informativo trimestrale di una facciata indicante le principali attività svolte e il programma di attività per il trimestre successivo;
- partecipazione alle riunioni e incontri in materia di sicurezza e svolgimento di sopralluoghi presso locali tecnici, aziende e cantieri in cui si svolge l'attività aziendale;
- supporto al datore di lavoro e dirigenti, per contatti e incontri in materia di sicurezza relativamente ai diversi ambiti aziendali, compreso lo sviluppo della qualità e di sistemi di certificazione, nonché in occasione di verifiche da parte degli organi di controllo;
- tempestivo aggiornamento e adeguamento dell'organizzazione del servizio e dei documenti aziendali ad ogni nuova disposizione legislativa;
- gestione delle schede mansioni relative al personale di PTS in funzione dello svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria.

Il RSPP deve, inoltre, garantire:

- sopralluoghi periodici documentati con cadenza minima mensile, per la verifica del mantenimento dei livelli di conformità delle normative vigenti riguardanti l'igiene ambientale, l'igiene del lavoro, la sicurezza degli impianti e attrezzature, la prevenzione incendi, alle quali il D.lgs. 81/2008 si affianca o rimanda, nonché la gestione delle scadenze in materia di informazione e formazione del personale e di sorveglianza sanitaria;
- un confronto costante con il delegato del datore di lavoro e/o con i referenti interni di PTS in materia di sicurezza;
- la presenza alle riunioni convocate dal datore di lavoro e a riunioni di organismi di vigilanza e/o auditor esterni;
- la reperibilità, propria o di un proprio collaboratore delegato, concordato con il datore di lavoro. A tal fine dovrà essere fornito al datore di lavoro e suoi delegati un recapito telefonico del RSPP e/o dei suoi collaboratori;
- il coordinamento con responsabile e coordinatori del SGSL al fine di assicurare che il SGSL sia definito, implementato e mantenuto in accordo con lo standard di riferimento, con particolare attenzione alle attività di controllo dei documenti, di controllo operativo, di controllo e misura delle prestazioni, indagini su incidenti, non conformità e azioni correttive e preventive;
- l'affiancamento, la formazione, il coordinamento e la collaborazione con il SPP interno.

2. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento delle attività relative al servizio in oggetto decorrerà dal 01/08/2022 ed avrà la durata di n. 12 (dodici) mesi.

3. IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E TERMINI DI PAGAMENTO

L'importo del servizio sarà quello risultante dall'offerta pervenuta. L'importo presunto stimato è pari a 70.000,00 Euro esclusa iva, ipotizzato per il riconoscimento di una prestazione media di non meno di 1250 ore anno con previsione

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



che almeno 80% sia svolto in sito. Il pagamento sarà effettuato, previa presentazione di regolare fattura con cadenza trimestrale, entro 60 giorni dal ricevimento della stessa e subordinatamente alla verifica del rispetto degli obblighi contrattuali e di legge.

Ai sensi della L. 136/2010, ogni singola fattura relativa alle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà obbligatoriamente riportare il CIG: tale codice è condizione per il pagamento. In assenza, PTS non potrà procedere al pagamento fino allo storno e riemissione della fattura. A PTS si applica il regime fiscale di Split Payment, scissione dei pagamenti. Si precisa che le fatture dovranno pervenire o tramite posta ordinaria o tramite PEC all'indirizzo: fornitori@portoditriesteservizi.it. I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, a mezzo bonifico bancario. La fatturazione dovrà rispettare quanto stabilito dal D.lgs. 148/2018 in materia di fatturazione elettronica negli appalti pubblici. Il codice univoco ufficio da utilizzare per la fatturazione elettronica è M5UXCR1.

L'affidatario è tenuto a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. I pagamenti sono subordinati alla verifica della regolarità contributiva del soggetto affidatario (DURC).

4. DATI GENERALI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DI PTS

Alla data del 13/06/2022, la struttura organizzativa di PTS si compone di n. 2 (due) sedi ed i dipendenti di PTS risultano essere pari a n. 106 unità e svolgono mansioni riconducibili ai seguenti ambiti: personale amministrativo, tecnico e operativo, suddiviso tra i vari servizi e settori.

Relativamente ai luoghi di lavoro si individuano le seguenti sedi: Officina Elettrica PTS (Radice Molo VII, 34123 Trieste), Porto di Monfalcone (Via Terme Romane 5, 34074 Monfalcone).

L'eventuale aumento e/o diminuzione del numero dei dipendenti e/o variazioni del numero delle sedi con o senza presenza del personale non comporta alcuna modifica del compenso.

5. LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

La realizzazione del servizio avverrà presso le sedi di PTS, la quale si riserva la facoltà di modificare l'estensione e/o il numero delle sedi e/o il numero dei lavoratori. L'affidatario si impegna ad espletare le prestazioni richieste nel presente capitolato per le eventuali maggiori superfici e/o il maggior numero delle sedi e/o un maggior numero di lavoratori, agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto e dal presente capitolato.

6. OBBLIGHI IN CAPO A PTS

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il datore di lavoro:

- fornirà al RSPP tutte le informazioni e la documentazione riguardanti la sede, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi organizzativi e gestionali, i dipendenti, gli addetti alle funzioni di sicurezza, gli appalti e quant'altro ritenuto necessario;
- consentirà al medesimo RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti ed a quant'altro ritenuto necessario.

7. OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente documento.

Il RSPP deve garantire contatti con PTS sempre attivi e funzionanti e si impegna ad effettuare il servizio con regolarità ed efficienza, e sono a suo completo carico, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di PTS:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni;

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- ogni onere fiscale, presente e futuro, che per legge non sia inderogabilmente posto a carico di PTS.

Il RSPP risponde ai singoli dirigenti delegati del datore di lavoro ed è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi della normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extra-contrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché, in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico.

L'affidatario dovrà praticare i prezzi offerti in sede di quotazione, che saranno conseguentemente invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità per tutta la durata del contratto. L'affidatario non avrà, quindi, diritto ad alcun sovrapprezzo di qualsiasi natura e per qualsiasi causa o per sfavorevoli circostanze dopo l'affidamento o durante la fase di realizzazione.

8. DOCUMENTAZIONE E RISERVATEZZA

I dati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio non dovranno essere diffuse a terzi. Il RSPP si impegna a fornire, in qualsiasi momento su richiesta di PTS oppure alla cessazione del contratto, la documentazione in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni vigenti e con salvaguardia del segreto professionale.

9. STIPULA DEL CONTRATTO

L'incarico di RSPP verrà formalizzato nella forma della scrittura privata, non autenticata ai sensi dell'art. 32, co. 14 del Codice mediante lo scambio dei documenti e accettazione sottoscritti digitalmente, come previsto dalle regole del sistema di E-Procurement. Gli oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti la stipula e la relativa esecuzione del contratto sono a carico dell'affidatario, senza diritto di rivalsa nei confronti di PTS. Prima della sottoscrizione del contratto PTS procederà alla verifica di tutti i requisiti prescritti.

10. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione dello stesso viene identificato con il Responsabile Unico del Procedimento (dott. Marco Storchi). Lo stesso, data la particolare tipologia del servizio, potrà avvalersi della collaborazione dei singoli delegati dal datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008, ciascuno per il settore di propria competenza.

11. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È previsto il divieto di subappalto e di cessione del contratto in ragione del rapporto fiduciario che deve intercorrere tra il datore di lavoro (inclusi i suoi delegati) e il RSPP. Tale servizio dovrà essere eseguito direttamente dal titolare del servizio e/o dai suoi incaricati autorizzati preventivamente e sotto le sue dirette dipendenze e sotto la sua responsabilità. Non è considerato subappalto la designazione della persona fisica responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli addetti al servizio che facciano parte del soggetto affidatario.

12. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'affidatario è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

L'affidatario sarà sempre direttamente responsabile per tutti gli eventuali danni di qualsiasi natura che per fatto suo, dei suoi dipendenti e dei suoi mezzi, venissero arrecati a persone o cose, sia di PTS che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo sollevata PTS da ogni responsabilità e onere.

13. PENALI

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa, non accurata o non a regola d'arte e comunque in maniera non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il Responsabile Unico del Procedimento (su eventuale segnalazione scritta di ciascun delegato del datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008) provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo posta elettronica certificata, invitando il RSPP ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



livello qualitativo previsti dal presente capitolato e a presentare, entro un termine breve, non superiore a n. 7 (sette) giorni, le proprie controdeduzioni.

Ove, in esito al procedimento di cui al comma precedente, siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, il Responsabile Unico del Procedimento si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La penale viene calcolata secondo quanto previsto dall'art. 113-bis del Codice e comunque è determinata sulla base di un ammontare variabile tra € 200,00 ed € 500,00 in funzione della gravità e della reiterazione della violazione contestata e non validamente giustificata; sarà applicata sulla prima fattura utile.

14. RECESSO DAL CONTRATTO

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, con preavviso almeno di 30 giorni, da inviarsi a mezzo PEC.

In caso di recesso l'affidatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 109, Codice e/o dall'art. 1671 del C.C.

L'appaltatore può recedere nel caso in cui PTS non stipuli il contratto entro 60 gg dalla data di affidamento.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

PTS si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 1456, c.c., in caso di:

- inadempienze che, comportando le penalità di cui all'art. 14, si ripetessero nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente l'esecuzione del servizio;
- ritardo nell'inadempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale.

Qualora le infrazioni o le mancanze si ripetessero con frequenza tale da compromettere il buon andamento del servizio, o l'affidatario dichiarasse l'impossibilità di proseguire il servizio prescritto in appalto, sarà facoltà di PTS, sempre avvalendosi di quanto previsto dall'art. 1456, c.c. e previa comunicazione scritta all'affidatario, risolvere di diritto il contratto, con l'applicazione delle penali previste.

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate all'affidatario. Dopo due contestazioni formali, per le quali non siano pervenute le giustificazioni dell'affidatario o le stesse siano considerate insufficienti, PTS potrà procedere di diritto ex art. 1456 alla risoluzione del contratto come sopra.

Retando salve le facoltà di risoluzione di cui all'art. 108, D.lgs. 50/2016.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i. ("Codice Privacy"), tutti i dati personali che verranno scambiati fra le parti nel corso della procedura saranno trattati rispettivamente da ciascuna delle parti per le sole finalità relative allo svolgimento del servizio, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, della normativa comunitaria e/o prescrizioni del garante per la protezione dei dati personali e saranno trattati, con modalità manuali e/o automatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione delle categorie particolari di dati personali e dati relativi a condanne penali e reati, previste dalla normativa vigente.

L'operatore economico si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti, nonché alle istruzioni fornite da PTS.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



17. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra PTS e l'affidatario in relazione al servizio in oggetto, verranno decise dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Trieste (TS).

18. CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli interessati al presente avviso sono obbligati sin da ora a rispettare quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento di PTS pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Trasparenza". La violazione o l'aggiramento delle procedure in esso contenute rappresenta grave inadempimento, che può comportare, a giudizio insindacabile di PTS, la risoluzione dei contratti, nonché il risarcimento dell'eventuale danno arrecato.

19. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si individua il Responsabile del Procedimento nella persona del dott. Storchi Marco.

20. CLAUSOLE IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ FINANZIARIA, EX ART. 3, L. 13.8.010, n. 136, E S.M.I.

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., le parti si impegnano a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla sottoscrizione del contratto e riconoscono che le transazioni finanziarie eseguite in violazione degli obblighi posti dalla precitata normativa comportano la nullità del contratto.

21. NORMA DI CHIUSURA

Il presente documento definisce le caratteristiche tecniche e le prestazioni richieste nell'esecuzione del servizio, nonché le condizioni particolari di contratto. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia nonché alle disposizioni che eventualmente interverranno a modifica e integrazione di quelle qui richiamate

Per accettazione:

Luogo e data

Firma del legale rappresentante

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it

