



COMUNE DI VICENZA

AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Servizio Informatico Comunale

Tel.0444/221349 – Fax. 0444/221329– e-mail: sistemi_informativi@comune.vicenza.it

PEC: VICENZA@CERT.COMUNE.VICENZA.IT

Affidamento diretto tramite Me.Pa. ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. A) DL. 76/2020, convertito in L. 120/2020, come modificato dal DL. 77/2021, convertito in L. 108/2021, del servizio triennale di manutenzione tecnica delle stampanti termiche portatili Zebra in uso presso la Polizia Locale - CIG 9777370CF5

Foglio Patti e Condizioni

CIG 9777370CF5

CPV 32552200-9

Indice generale

1 . Ente appaltante.....	3
2 . Oggetto, importo a base d'asta, durata e luogo di esecuzione del Servizio.....	3
3 . Caratteristiche generali del servizio.....	3
4 . Modalità di esecuzione del servizio / Penali.....	4
5 . Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale.....	4
6 . Documento "PASSOE".....	5
7 . Modalità di presentazione dell'offerta.....	5
8 . Termine di presentazione dell'offerta.....	6
9 . Riserva di non aggiudicazione.....	6
10 . Stipula del contratto.....	6
11 . Revisione dei prezzi.....	6
12 . Risoluzione del contratto.....	6
13 . Pagamenti.....	7
14 . Tracciabilità dei flussi finanziari.....	8

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

15 . Spese contrattuali.....	8
16 . Responsabilità dell'appaltatore.....	8
17 . Contenzioso.....	8
18 . Responsabile del procedimento.....	8
19 . Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e Regolam. UE n.2016/679 (GDPR).....	9
20 . Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza.....	9
21 . Rinvio.....	9

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

1. Ente appaltante

Comune di Vicenza - Corso Andrea Palladio n.98 – 36100 Vicenza - codice fiscale e partita IVA 00516890241 – Servizio Informatico Comunale - tel. 0444/221349 - fax 0444/221329 - e-mail: sistemi_informativi@comune.vicenza.it – pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it .

2. Oggetto, importo a base d'asta, durata e luogo di esecuzione del Servizio

Oggetto: l'Amministrazione Comunale intende procedere all'affidamento diretto mediante trattativa diretta sul Mepa ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. A) DL. 76/2020, convertito in L. 120/2020, come modificato dal DL. 77/2021, convertito in L. 108/2021, del servizio triennale di manutenzione tecnica della stampanti termiche portatili Zebra in uso presso la Polizia Locale

Importo a base d'asta complessivo : euro 5.293,11 oltre IVA 22%, soggetti a ribasso.

L'importo a base d'asta è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e qualsiasi altro onere, espresso e non dal presente Foglio patti e condizioni, inerente e conseguente all'esecuzione del servizio di cui trattasi.

Durata: l'attivazione del servizio dovrà essere garantita entro 30 gg. dalla data di stipula del contratto ed avrà una durata complessiva di 3 anni.

Luogo di esecuzione/consegna: il servizio di assistenza viene svolto da remoto, tramite il supporto tecnico specialistico per la diagnosi delle anomalie e il centro di riparazione del fornitore accreditato Zebra, che avrà in carico il ritiro e la restituzione tramite corriere delle stampanti per le quali sarà necessario intervenire.

Non sono ammesse offerte in aumento sulla base d'asta.

Non sono stati riscontrati rischi da interferenze.

Non sono previsti costi per oneri di sicurezza.

3. Caratteristiche generali del servizio

Il servizio triennale di manutenzione hardware riguarda le seguenti 16 stampanti termiche portatili Zebra, modello ZQ511, in uso presso la Polizia Locale:

XXRAJ210200019

XXRAJ210200030

XXRAJ210200048

XXRAJ210200003

XXRAJ210200046

XXRAJ210200005

XXRAJ210200011

XXRAJ210200004

XXRAJ210200041

XXRAJ210200045

XXRAJ210200034

XXRAJ210200040

XXRAJ210200038

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

XXRAJ210200036

XXRAJ210200039

XXRAJ210200008

e prevede:

- copertura completa da guasti e dalle rotture per normale utilizzo o accidentali che non siano attribuite a dolo ed errato utilizzo del dispositivo.
- per ciascuna stampante la sostituzione delle testine di stampa che andranno a consumarsi\guastarsi ed una (Qty 1) batteria nell'arco dei 36 mesi di copertura servizio.
- possibilità di apertura chiamate di assistenza tramite telefono o e-mail al supporto tecnico specialistico per diagnosi da remoto dell'anomalia ed eventuale ripristino delle funzionalità dei dispositivi che presentano malfunzionamenti,
- riparazione hardware delle stampanti presso laboratorio del fornitore accreditato come centro di riparazione autorizzato Zebra, con utilizzo di parti di ricambio originali Zebra, con ritiro e restituzione presso la sede comunale di Palazzo Trissino, in Corso Palladio 98 a Vicenza, mediante corriere attivato dal fornitore a proprio carico.

4. Modalità di esecuzione del servizio / Penali

Il servizio di manutenzione dovrà prevedere tutti gli interventi volti all'eliminazione dei guasti e al ripristino delle normali condizioni di funzionamento delle stampanti termiche portatili incluse nel contratto.

Il servizio di assistenza dovrà prevedere un supporto tecnico specializzato in grado di rispondere alle richieste di assistenza riguardanti i malfunzionamenti hardware dei dispositivi.

Tutti i riferimenti e i canali per l'attivazione della richiesta di assistenza tramite supporto tecnico specialistico dovranno essere comunicati all'avvio del servizio, inclusi gli orari di servizio.

L'attività di ritiro dei dispositivi da recapitare al centro di riparazione è a carico del fornitore ed andrà pianificata e concordata con l'Amministrazione.

Il centro di riparazione autorizzato Zebra provvederà entro 7 gg lavorativi dalla ricezione (salvo ritardi per indisponibilità di pezzi di ricambio Zebra o eventi di forza maggiore preventivamente comunicati) al ripristino delle funzionalità.

Per risoluzione del guasto si intende che si è provveduto all'eliminazione del malfunzionamento ed il dispositivo è tornato disponibile totalmente. Il tempo di decorrenza viene misurato a partire dalla data ed ora di apertura della segnalazione.

Successivamente alla riparazione le stampanti torneranno alla sede comunale di Palazzo Trissino, in Corso Palladio 98 a Vicenza, mediante spedizione a carico del fornitore.

Il ritardo nei tempi di attivazione del servizio o interruzioni dello stesso, considerati di rilevanza essenziale, potranno costituire causa per l'immediata risoluzione del contratto.

5. Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale

Ai sensi della vigente normativa possono presentare offerta i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. operanti del settore oggetto dell'appalto e iscritti nel Mercato Elettronico della P.A. al bando: BENI del settore merceologico: **"BENI - Categoria: Licenze software" - CPV 32552200-9 Telestampanti;**

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Non possono partecipare alla procedura negoziata i soggetti che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque che abbiano attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

6. Documento "PASSOE"

Il Documento "PASSOE" riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - FVOE a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti, disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall'art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016 e s.m.i., n. 50 e della Deliberazione dell'A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico accedendo all'apposito link sul sito www.anticorruzione.it (Accedi ai servizi – Servizi per le Imprese – Fascicolo virtuale dell'operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio FVOE, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un "PASSOE" (il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite l'A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara.

Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

La mancata registrazione presso il sistema FVOE e/o il mancato inserimento nella documentazione amministrativa del "PASSOE" alla data di scadenza per la presentazione delle offerte non comportano l'immediata esclusione dalla gara. Con apposita comunicazione sarà assegnato un termine congruo, rispetto all'avvio dell'attività di verifica, per l'effettuazione della registrazione medesima e/o la trasmissione del "PASSOE". La mancata integrazione del "PASSOE" nel termine assegnato comporterà l'esclusione dal procedimento di gara.

7. Modalità di presentazione dell'offerta

La trattativa avviene su Me.Pa., Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, come previsto dall'art. 1 del DL. 95/2012 convertito dalla L. 135/2012.

All'offerta dovrà essere allegata la documentazione prescritta.

Tutti gli elementi utili per la formulazione dell'offerta sono contenuti nel presente Foglio patti e condizioni e negli eventuali allegati richiesti e nelle risposte ad eventuali chiarimenti che potranno essere formulati tramite piattaforma Me.Pa.

L'offerta deve essere composta dai seguenti documenti:

a) Documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa si compone di:

- **Il presente documento** controfirmato digitalmente per accettazione
- **la Dichiarazione Sostitutiva di Partecipazione** compilata e firmata digitalmente
- **PASSOE**

b) Offerta economica

- Offerta economica proposta dal sistema Mepa
- Allegato A – Offerta economica con prezzi offerti in dettaglio.

8. Termine di presentazione dell'offerta

L'offerta ed i documenti di cui sopra dovranno essere presentati tramite piattaforma Me.Pa. **entro il termine previsto nella Trattativa diretta.**

9. Riserva di non aggiudicazione

Il Comune di Vicenza si riserva, in qualunque momento, di non dar corso all'aggiudicazione.

10. Stipula del contratto

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata sul piattaforma del Mepa.

Il contratto di fornitura si intende validamente perfezionato nel momento in cui il "Documento di stipula" firmato digitalmente viene caricato a sistema sul Mepa, il documento di stipula verrà altresì inviato via PEC al fornitore aggiudicatario della trattativa.

Ai sensi della risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013, la disciplina dell'imposta di bollo seguirà quanto previsto dall'Allegato A – Tariffa Parte Prima del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

11. Revisione dei prezzi

I prezzi offerti saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 29 del D.L. n. 4 del 27/01/2022.

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto. La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

12. Risoluzione del contratto

Qualora il Comune rilevi gravi deficienze e/o difformità rispetto a quanto stabilito dal presente Foglio patti e condizioni, previa contestazione effettuata con PEC, potrà risolvere il servizio appaltato.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di addivenire alla risoluzione del contratto, nei casi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Costituisce causa di risoluzione del presente contratto la violazione dell'obbligo di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 a norma del quale "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di addivenire alla risoluzione del contratto qualora l'importo complessivo delle penali applicate sia pari o superiore al 10% del valore del servizio. Nei casi suddetti il Comune si rivarrà, per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti, sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

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'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore, e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Vicenza all'indirizzo:

www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori/servizi/forniture nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente: il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, nel caso di omessa comunicazione alla stazione appaltante e alle competenti Autorità dei tentativi di pressione criminale.

L'affidatario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori della stazione appaltante che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

13. Pagamenti

I pagamenti sono disposti dopo accertamento dell'attivazione del servizio in conformità alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Per i corrispettivi relativi a servizi a canone la fatturazione s'intende anticipata per l'intero periodo di durata triennale del servizio.

Le fatture dovranno essere emesse e trasmesse secondo quanto previsto dalla corrente normativa a: Comune di Vicenza, Servizio Informatico Comunale, Corso A. Palladio 98 – 36100 Vicenza – P.IVA e C.F. 00516890241.

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Codice IPA: RJ45YI

Riferimenti da citare obbligatoriamente in fattura:

Determinazione dirigenziale di affidamento che sarà comunicata in seguito alla stipula

CIG 9777370CF5

L'Amministrazione provvederà ai pagamenti nei termini di legge che s'intenderanno interrotti in caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni relative alla documentazione necessaria al pagamento.

Tutti i pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifico bancario sul c/c dedicato del fornitore ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.

14. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario del servizio si assume, a pena di nullità del contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010. La ditta, ai fini della regolarità dei pagamenti, dovrà comunicare alla "Stazione appaltante" entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della L. 136 del 13/08/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto il fatto che le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

15. Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipula ed alla registrazione del contratto di affidamento del servizio sono a carico dell'aggiudicatario.

16. Responsabilità dell'appaltatore

Tutte le responsabilità derivanti da danni a terzi, eventualmente prodotti nella gestione del servizio, saranno in capo alla Ditta appaltatrice, la quale risponderà direttamente per ogni causa civile e penale.

17. Contenzioso

Le eventuali controversie che dovessero insorgere verranno risolte secondo quanto stabilito dagli artt. 204, 206 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione all'esecuzione del contratto, che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 206 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Vicenza.

18. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è il Dirigente del Servizio Informatico Comunale, dr. Lorenzo Beggiato.

(email: sistemi_informativi@comune.vicenza.it tel 0444 221357).

19. Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e Regolam. UE n.2016/679 (GDPR)

Il Comune di Vicenza (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii. (in seguito, "Codice Privacy") e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

1. Titolare del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Vicenza con sede in Corso A. Palladio 98, 36100 Vicenza.

2. Finalità del trattamento e durata del trattamento

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati a norma di legge.

I dati saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per la stipula del contratto.

3. Modalità del trattamento

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

4. Ambito di comunicazione

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati saranno diffusi esclusivamente per quanto previsto dalla normativa in tema di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e ss.mm.ii).

5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato

All'interessato è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Servizio Informatico Comunale del Comune di Vicenza (Corso Palladio, 98 - 36100 Vicenza).

6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati

dpo@comune.vicenza.it

20. Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza

L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità alle stesse.

21. Rinvio

L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, oltre che a quelle stabilite dal presente foglio d'onere, tra cui si ricordano in particolare:

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

- il D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Vicenza,
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i).
- 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" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente Foglio Patti e Condizioni sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link:
<https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/100685>
<https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/88886>
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 6 novembre 2019 di approvazione del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", (consultabile al link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>), le cui clausole pattizie sono applicabili in via transitoria, nelle more del suo rinnovo, compatibili con la tipologia del presente contratto, consultabili sul sito del Comune di Vicenza al link: <https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/331714>, accettandone incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

IL DIRETTORE

Servizio Informatico Comunale

dr. Lorenzo Beggiato

(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.)