



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI RITIRO, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI RIFIUTI ASSIMILABILI AGLI URBANI E DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI PRODOTTI DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

LOTTO 1

Sommario

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO	2
Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	9
Art. 3 - TEMPISTICHE DEL SERVIZIO	10
Art. 4 - DURATA DEL SERVIZIO	10
Art. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO	11
Art. 6 - CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO	13
Art. 7 - SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE.....	13
Art. 8 - SOGGETTI PREPOSTI AL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	14
Art. 9 - SICUREZZA.....	15
Art. 10 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI IN MATERIA DI SICUREZZA	15
Art. 11 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E VERIFICA DI CONFORMITA'	16
Art. 12 - RISERVE E CONTESTAZIONI	17
Art. 13 - PAGAMENTI E REGOLARITA' DELL'ESECUZIONE	18
Art. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	19
Art. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA	19
Art. 16 - PENALI	20
Art. 17 - RESPONSABILITA' PER DANNI - COPERTURE ASSICURATIVE.....	21
Art. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO.....	22
Art. 19 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA.....	22
Art. 20 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	22
Art. 21 - RECESSO	23
Art. 22 - RISOLUZIONE.....	23
Art. 23 - TUTELA DELLA PRIVACY - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE	23
Art. 24 - SPESE DEL CONTRATTO.....	24
Art. 25 - CONTROVERSIE	24
Art. 26 - DISPOSIZIONI GENERALI	24

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il presente capitolato disciplina l'appalto per l'affidamento del servizio di ritiro, trasporto e avvio al recupero e/o smaltimento dei rifiuti appartenenti alle tipologie indicate nella "tabella 1", prodotti dall'Università degli Studi di Genova, da effettuarsi, a cura dell'impresa aggiudicataria, presso le sedi come da elenco più oltre riportato.
2. Il servizio consiste nel ritiro, trasporto e smaltimento di rifiuti assimilabili agli urbani e di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi presso le SEDI dell'Università degli Studi di Genova, prodotti sia da attività ordinarie (servizi standard) che straordinarie (servizi straordinari), ossia rifiuti prodotti da attività tipo sgomberi di locali, traslochi, ecc.
3. Il servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti D.Lgs. N. 152/2006 - Norme in materia ambientale e s.m.i.
4. Le principali tipologie di rifiuti per i quali si richiede il servizio sono riportate nella seguente "tabella 1" e identificate dal relativo codice CER.

Tabella 1

Tipologia di rifiuti							
C.E.R. 050108* - altri catrami							
C.E.R. .07.02.13 - rifiuti plastici							
C.E.R. 15.01.01 - imballaggi in carta/cartone							
C.E.R. 15.01.02 - imballaggi in plastica							
C.E.R. 15.01.03 - imballaggi in legno							
C.E.R. 15.01.06 - imballaggi in materiali misti							
C.E.R. 16.02.11*- apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC							
C.E.R. 16.02.13*- apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci 160209 e 160212							
C.E.R. 16.02.14 - apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 160209 a 160213							
C.E.R. 17.02.01 - legno							
C.E.R. 17.02.02 - vetro							
C.E.R. 17.02.03 - plastica							
C.E.R. 17.03.02 - miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 170301							
C.E.R. 17.06.03* - altri materiali isolanti contenenti o costituiti da sostanze pericolose							
C.E.R.17.08.02 - materiali da costruzione a base di gesso diversi da quelli di cui alla voce 170801							
C.E.R.17.09.04. - rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903							
C.E.R.20.01.01 - carta e cartone							
C.E.R.20.01.21* - tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio							
C.E.R.20.03.01 - rifiuti urbani non differenziati							
C.E.R.20.03.07 - rifiuti ingombranti							
RIFIUTI DA VALORIZZARE							
C.E.R.17.04.05 - ferro e acciaio							

Si precisa che essendo la produzione dei rifiuti nell'Ateneo subordinata a circostanze tecnico-scientifiche variabili, e non esattamente predeterminabili nell'arco temporale del contratto, oltre alle principali tipologie di rifiuti elencate, potranno essere richieste delle integrazioni per lo smaltimento di altri rifiuti pericolosi e non pericolosi diversi da quelli elencati, ad esclusione di:

- rifiuti sanitari, regolamentati dal D.P.R. 254/2003, facenti parte del lotto 2;
- ogni tipologia di rifiuto prodotta da attività affidata ed eseguita da imprese appaltatrici le quali, in qualità di produttrici iniziali effettive di rifiuti speciali ne dovranno gestire, ex lege, l'avvio a

recupero/smaltimento in modo autonomo (*i Rifiuti da costruzione e demolizione prodotti dalla imprese appaltatrici di opere edili, i rifiuti da ogni attività di manutenzione, i rifiuti da opere di dipintura/tinteggiatura, i fanghi prodotti dagli impianti di depurazione in gestione appaltata, i fanghi delle fosse settiche prodotti dalle attività di spurgo*);

- rifiuti radioattivi.

In ogni caso l'Ateneo prima di conferire rifiuti diversi da quelli elencati verificherà se la ditta possiede tutte le autorizzazioni necessarie imposte dalla normativa vigente per lo smaltimento di quel tipo di rifiuto. In caso di richieste di integrazioni del servizio si applica l'art. 22 del DM 49/2018 al fine della determinazione del prezzo da applicare.

I siti di produzione e di deposito temporaneo dei rifiuti, identificati come Unità Locali (UL), per i quali si richiede il servizio, ed i relativi REFERENTI, sono i seguenti:

SCUOLA DI SCIENZE MEDICHE E FARMACEUTICHE (24 UL)

1	UNITA'	DIMES - ISTOLOGIA		
	INDIRIZZO	V. G. B. MARSANO, 10		16132 GENOVA (GE)
	TELEFONO	010353 – 7863	E-MAIL	cervioni@unige.it marco.arvigo@unige.it
	REFERENTE	Stefano Cervioni, Marco Arvigo		
2	UNITA'	DIMES - ANATOMIA UMANA		
	INDIRIZZO	V. DE TONI, 14		16132 GENOVA (GE)
	TELEFONO	010353-7529 010335-3416	E-MAIL	paolaluzzi@unige.it gagliani@unige.it
	REFERENTE	Paola Luzzi, Maria Cristina Gagliani		
3	UNITA'	DIMES - BIOLOGIA		
	INDIRIZZO	Corso Europa, 30		16132 GENOVA (GE)
	TELEFONO	010353-7879	E-MAIL	paolaluzzi@unige.it
	REFERENTE	Paola Luzzi		
4	SEZIONE	DIMES - FISIOLOGIA UMANA		
	INDIRIZZO	V.LE BENEDETTO XV, 3		16132 GENOVA (GE)
	TELEFONO	010353 – 8192	E-MAIL	Silvia.Casagrande@unige.it
	REFERENTE	Silvia Casagrande		
5	UNITA'	DIMES - BIOCHIMICA		
	INDIRIZZO	V.LE BENEDETTO XV, 1 16132 GENOVA (GE)		
	TELEFONO	010353-8158 010353-423 ufficio 010353-8219 laboratorio	E-MAIL	l.guida@unige.it marco.pedrazzi@unige.it
	REFERENTE	Lucrezia Guida, Marco Pedrazzi		
6	UNITA'	DIMES - PATOLOGIA GENERALE		
	INDIRIZZO	V. LEON BATTISTA ALBERTI, 2		16131 GENOVA (GE)
	TELEFONO	010353 – 8834 010353 – 8825	E-MAIL	Giuseppe.Catalano@unige.it lindas@unige.it
	REFERENTE	Giuseppe Catalano, Linda Giuliana Scarabelli		

7	UNITA'	Centro di Eccellenza per le Ricerche Biomediche - CEBR		
	INDIRIZZO	Via De Toni, 14 16132 Genova (GE)		
	TELEFONO	010353 – 3026	E-MAIL	fferrera@unige.it enrico.millo@unige.it
	REFERENTE	Francesca Ferrera, Enrico Millo		
8	UNITA'	DISSAL		
	INDIRIZZO	Via Pastore, 1 - 16132 Genova		
	TELEFONO	010353 -8518	E-MAIL	elisa.schinca@unige.it
	REFERENTE	Elisa Schinca		
9	UNITA'	DISSAL - DIMEL		
	INDIRIZZO	Largo R. Benzi, 10 (pad. 3 – Osp S. Martino)		
	TELEFONO	010 3538517	E-MAIL	pierolai@unige.it
	REFERENTE	Piero Luigi Lai		
10	UNITA'	DIFAR – CHIMICA E TECNOLOGIE FARM. E AL.		
	INDIRIZZO	VIA BRIGATA SALERNO 13 GENOVA (GE)		
	TELEFONO	010353 2625	E-MAIL	casolino@difar.unige.it
	REFERENTE	Chiara Casolino		
11	UNITA'	DIFAR - FARMACOLOGIA		
	INDIRIZZO	VIALE CEMBRANO, 4 GENOVA (GE)		
	TELEFONO	010353 2625	E-MAIL	fedele@difar.unige.it
	REFERENTE	Ernesto Fedele		
12	UNITA'	DIFAR - CHIMICA DEL FARMACO E LAB. BIOCHIMICA		
	INDIRIZZO	VIALE BENEDETTO XV, 3 16132 GENOVA (GE)		
	TELEFONO	010353 8351	E-MAIL	tuberoni@unige.it
	REFERENTE	Franco Tuberoni		
13	UNITA'	DISC		
	INDIRIZZO	Largo Benzi, 10 – 16132 Genova		
	TELEFONO	010 353 38212 010 353 7433	E-MAIL	cristina.rando@unige.it Maria.Concetta.Satariano@unige.it
	REFERENTE	Cristina Rando/ Maria Satariano		
14	UNITA'	DISC - MICROBIOLOGIA		
	INDIRIZZO	Viale Benedetto XV, 6 16132 GENOVA (GE)		
	TELEFONO		E-MAIL	
	REFERENTE	Anna Schito		
15	UNITA' LOCALE	DINOEMI		
	INDIRIZZO	L.go Paolo Daneo 3		
	TELEFONO		E-MAIL	Anna.Maria.Vaccaro@unige.it lnobbio@neurologia.unige.it origone@unige.it

	REFERENTE	Vaccaro Anna Maria, Nobbio Lucilla, Origone Paola		
16	UNITA'	DINOGLMI - OCULISTICA		
	INDIRIZZO	Viale Benedetto XV, 5		
	TELEFONO		E-MAIL	luca.bagnasco@unige.it
	REFERENTE	Luca Bagnasco		
17	UNITA'	DINOGLMI – Pad. 1		
	INDIRIZZO	Largo Rossana Benzi, 10		
	TELEFONO		E-MAIL	guelfo@unige.it
	REFERENTE	Guelfo Anna Elena		
18	UNITA'	DINOGLMI – Pad. A		
	INDIRIZZO	Largo Rossana Benzi, 10		
	TELEFONO		E-MAIL	guido.seu@unige.it
	REFERENTE	Guido Seu		
19	UNITA'	DINOGLMI - Pad. specialità		
	INDIRIZZO	Largo Rossana Benzi, 10		
	TELEFONO		E-MAIL	Francesco.Fama@unige.it
	REFERENTE	Francesco Famà		
20	UNITA' LOCALE	DIMI		
	INDIRIZZO	Viale Benedetto XV, 6		
	TELEFONO	010 3537984 010 3537962	E-MAIL	paola.contini@unige.it giuse.fugazza@unige.it
	REFERENTE	Paola Contini, Giuseppina Fugazza		
21	UNITA'	DIMI - FARMACOLOGIA		
	INDIRIZZO	Viale Benedetto XV, 2		
	TELEFONO	010353 – 38253 010353 - 8850 010353 - 8806	E-MAIL	adriana.bajetto@unige.it fmattiol@unige.it tullio.florio@unige.it
	REFERENTE	Adriana Bajetto, Francesca Mattioli, Tullio Florio		
22	UNITA' LOCALE	Scuola di SMF - POLO ALBERTI		
	INDIRIZZO	Alberti L.B. (via), 4		
	TELEFONO		E-MAIL	56537@unige.it Roberto.Santeramo@unige.it
	REFERENTE	Carcerano Luigi, Santeramo Roberto		
23	UNITA' LOCALE	Scuola di SMF - POLO SAIWA		
	INDIRIZZO	Gastaldi (C.so), 161		
	TELEFONO		E-MAIL	56537@unige.it Roberto.Santeramo@unige.it
	REFERENTE	Carcerano Luigi, Santeramo Roberto		

24	UNITA' LOCALE	Scuola di SMF - POLO CHIRURGICO		
	INDIRIZZO	Via De Toni, 16		
	TELEFONO		E-MAIL	56537@unige.it Roberto.Santeramo@unige.it
	REFERENTE	Carcerano Luigi, Santeramo Roberto		

Scuola di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali (6 UL)

1	UNITA'	DICCI		
	INDIRIZZO	Via Dodecaneso 31		
	TELEFONO	0103536114- 6115- 6116	E-MAIL	omar.soda@unige.it
	REFERENTE	Omar Soda		
2	UNITA'	DIFI		
	INDIRIZZO	Via Dodecaneso, 33		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Vincenzo Ariola		
3	SEZIONE	DISTAV		
	INDIRIZZO	Corso Europa 26		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Badano Roberto		
4	UNITA'	DISTAV – BIOLOGIA MOLECOLARE		
	INDIRIZZO	Via Pastore, 3		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Alessandro Montella		
5	UNITA' LOCAL	DISTAV – POLO BOTANICO		
	INDIRIZZO	Corso Dogali 1M		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Valter Capicchioni		
6	UNITA'	DIMA		
	INDIRIZZO	Via Dodecaneso, 33		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Riccardo Guelfi		

SCUOLA POLITECNICA (10 UL)

1	UNITA'	DICCA		
	INDIRIZZO	Viale Cambiaso		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Fabio Currò, Giuseppe Riotto, Sonia Russo		
2	UNITA'	DICCA		
	INDIRIZZO	Via Opera Pia, 15 (Pad. A)		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Fabio Currò, Alessandro Casazza		
	SEZIONE	DIBRIS		

3	INDIRIZZO	Via Dodecaneso 35		
	TELEFONO	0103536718	E-MAIL	angelo.margarino@unige.it
	REFERENTE	Barbara Ercole, Angelo Margarino		
4	UNITA' LOCALE	DIBRIS		
	INDIRIZZO	Via Opera Pia 13		
	TELEFONO	0103532177	E-MAIL	barbara.ercole@unige.it
	REFERENTE	Barbara Ercole, Angelo Margarino		
5	UNITA'	DIME		
	INDIRIZZO	Via Gildo Cuneo, 4		
	TELEFONO	010335 – 2461	E-MAIL	fabio.ginetti@unige.it marco.rumolo@unige.it
	REFERENTE	Fabio Ginetti, Marco Rumolo		
6	UNITA'	DIME		
	INDIRIZZO	Via Opera Pia 15 - 15 A		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Stefano Orocchi, (Via Opera Pia 15) Maurizio Gandoglia (Via Opera Pia 15A)		
7	UNITA'	DAD		
	INDIRIZZO	Stradone S. Agostino, 37		
	TELEFONO	010209 (5)5807 010209 (5)5858 010209 (5)5895	E-MAIL	rifiuti@arch.unige.it mariangela@arch.unige.it marin@arch.unige.it sandro@arch.unige.it
	REFERENTE	Maria Angela Fantoni, Valentina Marin, Vincenzo Macri		
8	UNITA'	DITEN		
	INDIRIZZO	Via Opera Pia 11 A		
	TELEFONO	010353 2790		
	REFERENTE	Maria Teresa Parodi		
9	UNITA'	DITEN		
	INDIRIZZO	Viale Cambiaso 6		
	TELEFONO	010353 2424		
	REFERENTE	Alberto Ferrari		
10	UNITA'	Scuola Politecnica		
	INDIRIZZO	Via Opera Pia 15 A		
	TELEFONO			
	REFERENTE	Giacomo Costigliolo		

SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI (4 UL)



1	UNITA' LOCALE	DISFOR (Dipartimento di Scienze della Formazione)		
	INDIRIZZO	Podestà A. (via), 2		
	TELEFONO		E-MAIL	cesarano@unige.it
	REFERENTE	Cesarano Maria Luisa		
2	UNITA' LOCALE	DIEC (Dipartimento di Economia)		
	INDIRIZZO	Vivaldi (via), 5		
	TELEFONO		E-MAIL	flammini@balbi.unige.it
	REFERENTE	Flamminio Leonardo		
3	UNITA' LOCALE	DIGI (Dipartimento di Giurisprudenza)		
	INDIRIZZO	Balbi (via), 5		
	TELEFONO	010 2099213	E-MAIL	eliana.rocco@unige.it
	REFERENTE	Eliana Rocco		
4	UNITA' LOCALE	DISPO (Dipartimento di Scienze Politiche)		
	INDIRIZZO	Brignole E. (piazz.le), 2A Canc		
	TELEFONO	01020951128	E-MAIL	stefano.bonabello@unige.it
	REFERENTE	Stefano Bonabello		

SCUOLA DI SCIENZE UMANISTICHE (3 UL)

1	UNITA' LOCALE	DLCM (Dipartimento di antichità, filosofia e storia)		
	INDIRIZZO	Balbi (via), 2		
	TELEFONO		E-MAIL	daniela.rolleri@unige.it
	REFERENTE	Rolleri Daniela		
2	UNITA' LOCALE	DAFIST (Dipartimento di Lingue e Culture Moderne)		
	INDIRIZZO	S. Sabina (p.za), 2		
	TELEFONO		E-MAIL	daniela.rolleri@unige.it
	REFERENTE	Rolleri Daniela		
3	UNITA' LOCALE	DIRAAS (Dipartimento di italianistica, romanistica, antichistica, arti e spettacolo)		
	INDIRIZZO	Balbi (via), 6		

	TELEFONO		E-MAIL	
	REFERENTE			

AMMINISTRAZIONE ATENEO

1	UNITA' LOCALE	Amministrazione		
	INDIRIZZO	Via Balbi,5		
	TELEFONO	010 209 51854	E-MAIL	settorelogistica@unige.it
	REFERENTE	Tommaso Re		

L'impresa aggiudicataria dovrà, comunque, provvedere al ritiro dei rifiuti assimilabili agli urbani e dei rifiuti speciali pericolosi e non, prodotti in strutture che, nel corso della durata contrattuale del servizio, si siano trasferite dalle sedi indicate nell'elenco ad altre sedi dell'Ateneo, oppure unità locali di nuova acquisizione, sempre nell'ambito della provincia di Genova.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori, degli operatori della PA nonché dei terzi, in piena osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
2. Il servizio deve riguardare le seguenti attività:
 - a) prelievo dei rifiuti dai locali/spazi all'interno delle singole unità locali, nei quali i rifiuti sono depositati temporaneamente, movimentazione dei rifiuti fino ai mezzi di trasporto dell'impresa e relativo carico sugli stessi, utilizzando proprie attrezzature e mezzi, che dovranno risultare adeguati in relazione alle operazioni da svolgere e sotto il profilo della sicurezza sul lavoro. L'appaltante non fornirà personale di manovalanza per le operazioni di movimentazione a terra e carico sui mezzi di trasporto dei rifiuti da avviare allo smaltimento. La stazione appaltante è committente ma non si configura come caricatore (D.Lgs. 286/05, art.2 c, d).
 - b) trasporto dei rifiuti con automezzi idonei sino all'impianto di conferimento/smaltimento; il trasporto dei rifiuti deve essere svolto con automezzi e personale idonei al trasporto a seconda della tipologia dei rifiuti, siano questi pericolosi o non pericolosi, e forniti dei documenti previsti dalla vigente normativa.

L'impresa dovrà avvalersi del proprio consulente per la sicurezza del trasporto di merci pericolose, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 40/00 e s.m.i. L'Università di Genova si avvale, senza oneri aggiuntivi, del Consulente dell'impresa per quanto applicabile ai servizi di cui al presente capitolato; in particolare il consulente deve cooperare con le strutture universitarie per esaminare eventuali criticità della gestione dei rifiuti riguardanti l'adempimento delle prescrizioni sul trasporto delle merci pericolose e predisporre le schede tecniche di trasporto.

Ogni qualvolta l'impresa sia costretta per motivi tecnici o intenda, in seguito ad acquisizione di nuovi autoveicoli nel proprio parco mezzi, impiegare veicoli diversi da quelli presentati in

fase di gara, dovrà inviare la documentazione comprovante la relativa autorizzazione al trasporto.

- c) recupero/smaltimento presso impianti autorizzati dei rifiuti conferiti. L'impresa conferisce i rifiuti raccolti a idoneo ed autorizzato impianto di stoccaggio intermedio o recupero/smaltimento finale, e dovrà garantire la continuità e la puntualità del servizio anche in caso di chiusura e/o temporanea fermata dell'impianto di destinazione, provvedendo a propria totale cura e spese al trasferimento dei rifiuti raccolti verso un impianto di smaltimento alternativo, autorizzato. L'impresa dovrà comunicare la lista degli impianti di recupero/smaltimento rifiuti di cui si intende avvalersi per lo svolgimento del servizio in oggetto, contenente informazioni puntuali su denominazione, ubicazione, tipologia, potenzialità ed elenco codici CER accettati e fornire le relative autorizzazioni. A tal proposito, l'impresa dovrà certificare attraverso apposita documentazione, che per ogni codice CER previsto risulti autorizzato almeno uno degli impianti di smaltimento riportati nella suddetta lista. Qualora una o più autorizzazioni dovessero cessare in corso di contratto, e ciò anche per cause improvvise non dipendenti dalla facoltà dei contraenti, l'impresa deve darne immediata comunicazione all'appaltante che, di conseguenza, si riserva di verificare e quantificare i danni provocati dal disservizio, richiedendone l'indennizzo all'impresa stessa, salvo nei casi più gravi la facoltà di risolvere il contratto.
- d) fornitura dei contenitori ed etichette. I contenitori destinati a contenere i rifiuti dovranno essere forniti dall'impresa che risulterà aggiudicataria del servizio. I contenitori devono essere adeguati in relazione alle varie tipologie di rifiuti oggetto della gara e conformi alle normative tecniche di riferimento. Tutti i contenitori dovranno essere omologati secondo il disposto della normativa in materia di trasporto delle merci e dei rifiuti pericolosi (ADR). In particolare, i contenitori destinati a contenere rifiuti speciali pericolosi dovranno riportare le etichettature previste a norma di legge. Sarà cura del Fornitore, nota la tipologia del rifiuto da trasportare ed il quantitativo, assegnare la corretta tipologia di etichetta in base alla normativa ADR.
3. Tutte le operazioni relative al servizio devono essere svolte in modo da non recare alcun pregiudizio o intralcio allo svolgimento delle attività istituzionali.

Art. 3 - TEMPISTICHE DEL SERVIZIO

1. Sono previsti due tipi di interventi, alternativi:
- a) INTERVENTI STANDARD da effettuarsi ogni quadrimestre con calendarizzazione da concordare tra le parti. Questo tipo d'interventi riguarda la tipologia di rifiuti prodotti dall'attività ordinaria.
- b) INTERVENTI STRAORDINARI da effettuarsi a richiesta della struttura. Questi interventi sono correlati ad attività non programmate quali sgomberi di locali, traslochi di locali, ecc., oppure ad attività dove per procedere al ritiro di un rifiuto si rendano necessarie operazioni preliminari che non rientrano tra quelle ordinarie del servizio oggetto di gara e richiedano, pertanto, attività di selezione, confezionamento, particolari movimentazioni ecc.

Art. 4 – DURATA DEL SERVIZIO

1. L'appalto avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla consegna del servizio.

2. La durata potrà essere prorogata inoltre di 12 mesi, a seguito di comunicazione scritta all'operatore economico, in caso di non raggiungimento della cifra contrattuale massima stabilita, fermo restando che il raggiungimento dell'importo massimo posto a base di gara porrà comunque termine alla durata dell'accordo quadro.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prosecuzione (proroga) del servizio medesimo fino ad un massimo di ulteriori mesi 12 (dodici) quale tempo strettamente utile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo appaltatore, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016.
4. In base a quanto stabilito dall'art. 1 comma 3 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertita con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzioni di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A.

Art. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo posto a base dell'affidamento del servizio, relativo a tutta la durata contrattuale, ivi compresa l'opzione di proroga di cui all'articolo 4 del presente capitolato, è di **€ 576.422,50**, oltre I.V.A. compresi € 17.000,00 oltre I.V.A. per oneri presunti della sicurezza per l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze non soggetti a ribasso, e definito secondo le quantità indicate nella tabella 2 e secondo i seguenti valori annui:

A. + valore annuo rifiuti stimati - (Art. 3, comma 1, lett. a del presente capitolato):	82.647,29 €
B. + valore annuo spese necessarie per l'erogazione servizio (144 trasporti per servizi standard+16 trasporti per servizi straordinari):	40.000,00 €
C. + valore annuo dei servizi necessari per l'erogazione del servizio straordinario (Art. 3, comma 1, lett. b del presente capitolato):	15.000,00 €
D. + valore annuo per stesura ed inoltro MUD (48 per le U.L.):	2.880,00 €
E. - valore annuo dei rifiuti da valorizzare	-671,66 €
F. + oneri per la sicurezza	4.250,00 €
2. Tale importo stimato è stato dedotto dalla produzione di rifiuti complessiva riferita al 2018 – 2019. Le quantità stimate oggetto del presente appalto sono pertanto così determinate:

Tabella 2

Tipologia di rifiuti	Quantitativi (kg) stimati per anno
C.E.R. 050108* - altri catrami	350
C.E.R. 07.02.13 - rifiuti plastici	480
C.E.R. 15.01.01 - imballaggi in carta/cartone	100
C.E.R. 15.01.02 - imballaggi in plastica	438
C.E.R. 15.01.03 - imballaggi in legno	25
C.E.R. 15.01.06 - imballaggi in materiali misti	23646
C.E.R. 16.02.11*- apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC	2767
C.E.R. 16.02.13*- apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci 160209 e 160212	7354
C.E.R. 16.02.14 - apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 160209 a 160213	31157
C.E.R. 17.02.01 - legno	12180
C.E.R. 17.02.02 - vetro	504
C.E.R. 17.02.03 - plastica	894
C.E.R. 17.03.02 - miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 170301	580
C.E.R. 17.06.03* - altri materiali isolanti contenenti o costituiti da sostanze pericolose	770
C.E.R. 17.08.02 - materiali da costruzione a base di gesso diversi da quelli di cui alla voce 170801	340
C.E.R. 17.09.04 - rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903	46257
C.E.R. 20.01.01 - carta e cartone	49771
C.E.R. 20.01.21* - tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	100
C.E.R. 20.03.01 - rifiuti urbani non differenziati	10000
C.E.R. 20.03.07 - rifiuti ingombranti	90383
RIFIUTI DA VALORIZZARE	
C.E.R. 17.04.05 - ferro e acciaio	67166

Si rammenta che siccome i dati sopra indicati sono ricavati sulla base della produzione annua riferita al 2018 – 2019, le quantità esposte sono da considerarsi puramente indicative della futura produzione che potrà essere suscettibile di variazioni sia in aumento che in diminuzione. Pertanto, tramite la stipula del contratto, i servizi richiesti potranno essere rettificati, sulla base delle effettive esigenze dell'Ateneo, e sino alla concorrenza dell'importo massimo stabilito dal contratto e secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

In particolare, si rammenta che i kg sopra indicati per ogni tipologia di CER (Tabella 2) sono comprensivi di un 10% stimato riferibile ad attività non programmate e che pertanto, in quanto tali, non sono assolutamente garantiti al contraente.

Pertanto:

- alla voce A del comma 1 del presente articolo, riferita ai “servizi standard” (Art. 3, comma 1, lett. a del presente capitolato) al netto del 10% riferibile ad attività non programmate, si applica quanto previsto al successivo articolo 6;
- della voce B del comma 1 del presente articolo, alla parte riferita ai “servizi standard” (ovvero 144 trasporti) si applica quanto previsto all'art. 6 del presente capitolato, mentre alla parte riferita ai “servizi straordinari” (16 trasporti) risultano non garantiti;
- la voce C del comma 1 del presente articolo, essendo interamente riferita ad attività eventuali da richiedersi in base alle effettive esigenze di Ateneo, è da intendersi interamente non garantita per il fornitore del servizio;
- alla voce D del comma 1 del presente articolo si applica quanto previsto all'art. 6 del presente capitolato.

In generale, nel caso in cui le concrete circostanze lo richiedano, l'Università potrà richiedere l'espletamento dei servizi indicati per un singolo CER per quantità superiori rispetto a quelle previste, fatto salvo il rispetto dell'importo massimo stabilito dal

contratto e fatta salva l'applicazione del prezzo offerto dall'operatore in sede di gara per la tipologia di servizio richiesta.

3. Al fine di quanto previsto dall'art. 23, comma 16, del d.Lgs. 50/2016 si precisa quanto segue. Il costo della manodopera di riferimento è individuato sulla base della tabella operai, dicembre 2018, allegata al Decreto del Direttore Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 7/2019 del 1 febbraio 2019 concernente la determinazione del costo medio orario del lavoro per i dipendenti da imprese e società esercenti servizi ambientali (pubblicata sul sito internet istituzionale del Ministero all'indirizzo www.lavoro.gov.it), per un operaio di livello 2B, che riporta un costo medio orario pari ad € 23,46. Detto importo è incrementato di una percentuale definita nel 15% per spese generali, aggiungendo infine una percentuale del 10% per utile dell'esecutore.

Art. 6 - CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

1. Il contratto è stipulato interamente "a misura" ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. eeeee), del Codice. L'importo del contratto può variare, in aumento o in diminuzione, in base alle quantità effettivamente eseguite, fermi restando i limiti di cui all'articolo 106 del Codice e le condizioni previste dal presente Capitolato speciale. I prezzi unitari offerti dall'appaltatore in sede di gara costituiscono i prezzi contrattuali e sono da intendersi a tutti gli effetti come «elenco dei prezzi unitari»; essi sono applicati alle singole quantità eseguite. I prezzi contrattuali di cui al presente comma sono vincolanti anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso del servizio, se ammissibili ed ordinate o autorizzate ai sensi dell'articolo 106 del Codice.
2. L'Università si riserva la facoltà di richiedere, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice una variazione dell'importo contrattuale fino ad un valore massimo di un quinto dello stesso importo e secondo i prezzi unitari presentati in sede di gara. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. L'Università si riserva inoltre di procedere alla modifica di contratto durante il periodo di efficacia dello stesso, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del Codice. In particolare, potranno essere previste modifiche connesse a mutate esigenze normative, organizzative, logistiche o immobiliari dell'Ateneo, non preventivabili al momento della pubblicazione della procedura. Il Direttore dell'esecuzione del contratto può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al RUP.

Art. 7 - SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE

1. L'impresa aggiudicataria del servizio deve redigere, per ogni smaltimento i formulari di identificazione dei rifiuti conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 152/06, art. 193 e ss.mm.ii. e dal DM 145/1998 art. 2 c. 1, per consentire all'appaltante, nella sua qualità di produttore, di assolvere ai propri obblighi. Detto formulario dovrà essere completato dall'appaltante con:
 - a) la quantità in Kg del rifiuto conferito;
 - b) la data;
 - c) la firma del Responsabile della Unità Locale o del REFERENTE RIFIUTI, incaricato che opera sotto la sua responsabilità;
 - d) la controfirma del trasportatore.
3. Una copia del formulario deve rimanere presso la struttura produttrice e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite due dal trasportatore e la quarta restituita a cura

del trasportatore stesso al Produttore indicato nel formulario, entro il termine massimo di tre mesi dalla data di raccolta dei rifiuti.

4. La mancata restituzione del formulario debitamente controfirmato dal Responsabile degli impianti di smaltimento entro il predetto termine comporterà automaticamente la sospensione delle operazioni di liquidazione delle fatture esigibili e non esigibili e successivamente pervenute, fatta salva la facoltà di risoluzione contrattuale.
5. L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere, almeno due mesi prima della scadenza di legge e senza alcun onere per l'Università, i dati necessari alla compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.), per tutti i rifiuti, pericolosi e non, per i quali ha effettuato il servizio. I dati dovranno comprendere le seguenti informazioni:
 - codice CER;
 - chilogrammi;
 - luogo di produzione;
 - data e numero di formulario di identificazione rifiuto;
 - trasportatore e smaltitore.
6. L'impresa si impegna a supportare l'Università in tutte le attività di verifica e controllo inerenti i dati sopra riportati.
7. A richiesta della struttura dipartimentale rientra fra i compiti dell'aggiudicatario, previsti dal presente capitolato, la compilazione e spedizione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD), al catasto dei rifiuti gestito dalle Camere di Commercio delle singole province.

Art. 8 - SOGGETTI PREPOSTI AL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'Ateneo, al fine di garantire un corretto svolgimento del servizio, ha identificato il personale incaricato al coordinamento del servizio di smaltimento rifiuti nella struttura di appartenenza (dipartimenti, centri, amministrazione centrale) detto REFERENTE RIFIUTI, come definito nel regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti.
2. Il controllo e la supervisione sulle modalità di effettuazione del solo servizio di conferimento alla ditta di trasporto saranno svolti dal RUP e dal DEC nominati per il presente servizio, mentre alle strutture è demandata la gestione dei rifiuti come definita nel regolamento di ateneo sopracitato.
3. L'impresa appaltatrice, al fine di garantire un corretto svolgimento del servizio, a sua cura e spese, si obbliga ad individuare un Coordinatore del servizio e un sostituto in caso di assenza del primo, comunicandone i nominativi all'amministrazione almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio del servizio. La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone indicate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione unitamente al nominativo della persona che rivestirà il nuovo incarico.
4. Tali figure sono individuate tra il personale dipendente, ed avranno il compito di curare l'organizzazione e la conduzione dei servizi del presente capitolato. Dovranno rispondere direttamente al RUP e/o al DEC. Tali figure dovranno essere dotate di esperienza e competenza nel settore delle attività del presente capitolato per garantire la regolarità ed efficacia del servizio e avranno il compito di monitorare l'attività del personale preposto al servizio e di effettuare attività di controllo. Il Coordinatore del Servizio o il sostituto dovranno essere in grado di gestire i servizi in caso di malattia, ferie o altri impedimenti.
5. Il coordinatore del Servizio rappresenta l'appaltatore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'amministrazione si intenderanno date all'appaltatore stesso. Il coordinatore del Servizio dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano

il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per le condizioni dei servizi. In particolare, dovrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. garantire la propria disponibilità a rapportarsi con il DEC, mantenendo un costante contatto e, attraverso di lui, con gli Uffici coinvolti nella gestione del servizio;
- b. garantire la propria disponibilità e presenza per incontri/riunioni presso la sede universitaria per necessità organizzative e attinenti l'esecuzione del contratto. In caso di richiesta di incontri dovrà essere garantita la presenza entro 72 ore dalla richiesta;
- c. coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali nei tempi e con le modalità concordate con il RUP e/o il DEC;
- d. garantire che il personale impiegato nei servizi sia adeguatamente addestrato,
- e. garantire la continuità del servizio in presenza di assenze improvvise del personale per qualsiasi ragione;
- f. segnalare immediatamente al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento dei servizi;
- g. essere sempre reperibile sia telefonicamente che mediante i comuni mezzi di telecomunicazione (e-mail, etc.);
- h. avvisare il DEC di problemi che interferiscono con l'esecuzione del servizio o che possano essere fonte di altra natura di problemi all'amministrazione;
- i. concordare ogni variazione o modifica tra l'appaltatore e l'amministrazione, le variazioni di orario, disposizioni e incarichi nonché in accordo con il DEC;
- j. segnalare ogni anomalia o problemi funzionali del contratto e trovare soluzioni per risolvere le emergenze;
- k. impartire tutte le indicazioni e gli ordini necessari all'espletamento del contratto in modo da evitare ogni anomalia ed evitare le emergenze;
- l. fornire tutta la documentazione cartacea o informatizzata all'amministrazione per le dovute verifiche e per una corretta esecuzione del contratto.

Art. 9 - SICUREZZA

1. L'impresa è tenuta al rispetto del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.
2. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'appaltante provvederà a fornire all'impresa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla attività dell'Ateneo. L'impresa dovrà attenersi alle procedure descritte nel DUVRI che verrà redatto ed allegato.

Art. 10 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. L'affidatario deve indicare al committente il nominativo del soggetto o i nominativi dei soggetti della propria impresa, con le specifiche mansioni, incaricati per l'assolvimento dei compiti di cui all'articolo 97 del d.Lgs. 81/08.
2. L'affidatario deve trasmettere alla Stazione appaltante, entro il termine prescritto da quest'ultima con apposita richiesta e comunque prima della sottoscrizione del contratto:
 - a. documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del d.Lgs. 81/08;
 - b. dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo;

I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

- a. specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al d.Lgs. 81/08 di macchine, attrezzature e opere provvisionali;
 - b. elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
 - c. attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria ove espressamente previsti dal d.Lgs. 81/08
3. L'iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto e documento unico di regolarità contributiva, saranno acquisiti d'ufficio da parte della stazione appaltante.

Art. 11 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E VERIFICA DI CONFORMITA'

1. L'Università provvede a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) con il compito di svolgere il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare, il DEC svolge i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del codice, per quanto compatibili, e di cui agli artt. da 18 a 26 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49.
2. L'amministrazione, su indicazione del DEC, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del codice, per quanto compatibili, nonché coadiuvare il direttore dell'esecuzione nell'ambito delle funzioni di cui agli articoli da 18 a 26 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49.
3. La trasmissione di disposizioni di servizio, degli ordini di servizio, dei verbali, degli atti e delle comunicazioni tra DEC e imprese esecutrici avvengono esclusivamente mediante PEC.
4. Entro i 7 (sette) giorni successivi alla scadenza prevista del contratto il DEC effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'esecutore. Entro i successivi 7 (sette) giorni successivi il DEC elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.
5. Il DEC, quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.
6. Prima dell'esecuzione del contratto l'Università provvede a nominare altresì un soggetto incaricato di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali. Tali attività sono espletate periodicamente in corso di esecuzione con cadenza non superiore a sei mesi e, per la verifica di conformità finale, non oltre

sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni. Al termine delle operazioni di verifica finale, il verificatore emette il certificato di verifica di conformità. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine. Si applica l'art. 102 del Codice.

7. Ai fini di quanto sopra il RUP trasmette al soggetto incaricato della verifica di conformità:
 - I. copia degli atti di gara;
 - II. copia del contratto;
 - III. documenti contabili, accertamenti, relazioni e simili;
 - IV. ogni altra documentazione ritenuta necessaria dal verificatore per l'espletamento dell'incarico.
8. Il soggetto incaricato della verifica di conformità può procedere ad effettuare gli accertamenti e riscontri che ritenga necessari.
9. Delle attività di verifica di conformità è redatto processo verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere le seguenti indicazioni: gli estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti.
10. Eventuali spese necessarie alla verifica di conformità sono a carico dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il soggetto incaricato al controllo dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.
11. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento dello stesso. La gestione di contestazioni sul certificato è disciplinata dall'art. 10 del presente capitolato. Per il certificato di verifica di conformità, il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.
12. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore.
13. Successivamente alla verifica di conformità finale si procede allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 12 - RISERVE E CONTESTAZIONI

1. L'esecutore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del DEC, senza poter sospendere o ritardare il regolare svolgimento delle prestazioni, quale che sia la contestazione o la riserva che egli comunichi al DEC. Riserve e contestazione devono essere sempre formulate attraverso la PEC.

2. L'affidatario potrà procedere a formulare, a pena di decadenza, le proprie riserve entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione del dell'atto che lo riguardano, o dalla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore.
3. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.
4. Se l'esecutore ha formulato una riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di 15 (quindici) giorni dall'invio della prima PEC, le sue riserve, indicando le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda.
5. Nel caso in cui l'esecutore non abbia formulato riserve, oppure formulato riserve in modo o in termini difformi da quanto sopra indicato, i rendiconti e gli atti si intendono definitivamente accertati, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.
6. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo indicato.
7. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al responsabile del procedimento sulle contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità. Con apposita relazione riservata il soggetto che procede al controllo espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.
8. Il DEC o l'affidatario comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei servizi; il RUP convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del responsabile del procedimento è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarvisi, salvo il diritto di formulare apposita riserva via PEC.
9. Se le contestazioni riguardano fatti, il DEC redige in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al DEC nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.
10. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al responsabile del procedimento con le eventuali osservazioni dell'esecutore.

Art. 13 - PAGAMENTI E REGOLARITA' DELL'ESECUZIONE

1. L'appaltatore dovrà inviare mensilmente all'Area Logistica dell'Università tabulato esplicativo degli smaltimenti effettuati secondo i modelli che saranno forniti all'operatore dalla predetta Area, corredato di fotografie attestanti la situazione degli spazi prima e dopo l'intervento di smaltimento.

2. L'Area Logistica verificherà la corrispondenza delle informazioni ricevute con i propri dati e comunicherà l'approvazione del consuntivo al RUP.
3. Solo a seguito dell'approvazione da parte del RUP l'appaltatore potrà emettere fattura.
4. L'appaltatore provvede all'emissione di regolare fattura in forma elettronica con il seguente codice univoco ufficio: BKDKGC. In caso di errori formali e sostanziali nell'emissione della fattura, questa potrà essere rifiutata e sarà sospeso il termine previsto per i pagamenti. Detto termine ricomincerà a decorrere dalla corretta emissione della fattura.
5. Il corrispettivo dovrà riferirsi ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Le fatture da prodursi da parte dell'appaltatore, devono riferirsi esclusivamente al periodo e ai servizi effettivamente prestati.
6. Il pagamento avverrà, ai sensi dall'articolo 4, commi 2 lett. d) e 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, entro 30 giorni dalla data di accettazione della fattura.
7. Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del Codice, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
8. L'Università provvederà al pagamento al netto di IVA, procedendo successivamente al versamento dell'imposta esposta in fattura all'erario in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 17- ter del DPR 26/10/1972, n. 633 e s.m.i.

Art. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'appaltatore, a pena di nullità del contratto:
 - a) si assume l'obbligo di rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;
 - b) deve indicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato anche invia non esclusiva alle commesse pubbliche (ABI, CAB, CIN, c/c, IBAN) nonché delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
 - c) si impegna a trasmettere all'Università tutte le modifiche dei dati di cui al punto precedente;
 - d) accetta che il pagamento venga effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato; tale prescrizione costituisce clausola risolutiva espressa.
2. L'appaltatore si obbliga a inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia degli adempimenti di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, salva e impregiudicata ogni e qualsiasi azione per il risarcimento del maggior danno, l'appaltatore è obbligato a prestare un deposito cauzionale

definitivo ai sensi dell'art. 103 del Codice. Si applica quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 93 del Codice.

Art. 16 - PENALI

1. Al verificarsi delle inadempienze di seguito descritte e in qualunque modo rilevate sono previste le seguenti penali, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni:
 - a) nel caso di mancata esecuzione dei servizi previsti nell'art.2 del Capitolato, l'Ateneo potrà applicare una penale di € 500,00 per ogni rilevazione di mancata esecuzione;
 - b) a seguito della mancata osservanza del cronoprogramma degli smaltimenti, definito dalle parti nell'ambito dei servizi ordinari (art 3, comma a del presente capitolato), l'Ateneo potrà applicare al Fornitore una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c) a seguito della mancata osservanza della data concordata dalle parti per smaltimenti nell'ambito dei servizi straordinari (art.3, comma b del presente capitolato), l'Ateneo potrà applicare al Fornitore una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo
 - d) nel caso di reiterata erronea compilazione dei documenti di trasporto (FIR), l'Ateneo potrà applicare una penale di € 500,00 per ogni documento erroneamente compilato
 - e) nel caso di mancata restituzione del formulario debitamente controfirmato dal Responsabile degli impianti di smaltimento entro il termine di legge (3 mesi dal ritiro del rifiuto) l'Ateneo applicherà una penale pari a € 200 per giorno di ritardo, e sospenderà le operazioni di liquidazione delle fatture esigibili.
 - f) nell'eventualità in cui, al momento della raccolta si presentassero automezzi e/o personale non idonei, in considerazione della tipologia dei rifiuti e conformemente a quanto disposto dalle norme del presente documento, l'Ateneo non consentirà l'esecuzione della prestazione, non potendo questa essere eseguita correttamente. Sarà cura della Ditta effettuare, in seguito, la medesima prestazione alle condizioni idonee.
 - g) per le tipologie di rifiuti, per le quali è previsto, contestualmente alla raccolta, il reintegro dei contenitori nelle quantità richieste dal Committente, quest'ultimo, riscontrata la mancata consegna dei contenitori o la difformità dei contenitori medesimi rispetto alle pertinenti specifiche tecniche, contesterà per iscritto la relativa inadempienza alla Ditta, irrogando una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento o delle carenze verificatesi nel servizio, con valore di € 100,00 al giorno fino al reintegro dei contenitori corretti;
 - h) nell'eventualità di conferimento dei rifiuti prodotti dall'Ateneo ad impianti non dotati delle medesime caratteristiche e/o certificazioni possedute da quelli indicati nelle specifiche di progetto offerto in gara, il Committente contesterà per iscritto le relative inadempienze irrogando una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento o delle carenze verificate nel servizio, con un valore compreso tra 500,00 e 5.000,00 euro per ciascuna irrogazione, determinato a insindacabile giudizio dell'amministrazione;
 - i) nel caso di mancata comunicazione all'Ateneo del cambio automezzo per il trasposto dei rifiuti, l'Ateneo potrà applicare al Fornitore una penale di € 300,00;
 - j) nel caso di mancato invio del consuntivo annuale degli smaltimenti effettuati, ai fini della compilazione del MUD, l'Ateneo potrà applicare al Fornitore una penale di € 300,00;
 - k) nel caso di mancata trasmissione del riepilogo mensile degli smaltimenti effettuati, l'Ateneo potrà applicare al Fornitore una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

2. L'applicazione delle penali di cui sopra non pregiudica il diritto dell'Università di Genova di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni ai sensi dell'art. 1382 del codice civile e di intimare la risoluzione del contratto per inadempimento.
3. L'importo complessivo delle penali determinate ai sensi del presente articolo non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se i ritardi sono tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trovano applicazione gli articoli in materia di risoluzione del contratto.
4. L'Università ha sempre la facoltà di adottare le determinazioni previste dalla normativa vigente, dal contratto, dal presente capitolato nonché le determinazioni ritenute opportune ivi compresa la possibilità di provvedere al provvisorio affidamento del servizio ad altra impresa per assicurare i servizi necessari, con addebito delle conseguenti spese a carico dell'affidatario inadempiente.
5. L'Università può compensare, anche ai sensi dell'articolo 1241 c.c., quanto dovuto all'appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Università a titolo di penale. Resta ferma la possibilità per l'affidatario di comunicare tempestivamente all'Università la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali entro 30 giorni dalla notifica e di versare sul codice IBAN che sarà indicato.

Art. 17 - RESPONSABILITA' PER DANNI – COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'impresa affidataria dovrà adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e cose, restando a suo completo carico ogni attività necessaria a riparare i danni arrecati. L'impresa dovrà, inoltre, provvedere al risarcimento di eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Università e a terzi ed è tenuta, altresì, a fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni interne che fossero comunicate dall'Università.
2. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, la gestione avviene secondo modalità e termini indicati all'art. 24 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49.
3. L'appaltatore, per fatto proprio o di persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere, è responsabile di ogni danno, sia diretto che indiretto, causato a persone e/o cose, tanto dell'Università che dell'appaltatore stesso o di terzi, in conseguenza dell'esecuzione del servizio. Di ogni evento dannoso, lo stesso è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Università. Qualora l'appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, l'Università resta autorizzata a provvedere direttamente a spese dello stesso. L'appaltatore deve, all'atto della sottoscrizione del contratto, risultare titolare di apposita polizza R.C.T. a copertura di eventuali danni a persone o cose nello svolgimento del servizio, con un massimale unico per sinistro non inferiore ad euro 2.000.000,00. Tale polizza dovrà essere rilasciata da primaria Compagnia di Assicurazioni e dovrà coprire tutta la durata del contratto. L'appaltatore dovrà tempestivamente comunicare all'Università ogni eventuale variazione della polizza stessa. Il massimale di polizza deve essere automaticamente aggiornato qualora intervengano, durante il periodo contrattuale, fattori che ne obblighino l'adeguamento. La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni. Copia di tale polizza, con relativa quietanza di pagamento, deve essere fornita quale documentazione a corredo del contratto di appalto. L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della stazione appaltante

4. La suddetta polizza deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale di almeno € 2.000.000,00 per evento.
5. In caso di aggiudicazione a più imprese raggruppate in Associazione Temporanea, la garanzia dovrà essere unica per tutte le attività previste dall'appalto.
6. Resta tuttavia inteso che tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcire da parte dell'appaltatore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'appaltatore medesimo
7. Se il contratto di assicurazione prevede importi o percentuali di scoperto o di franchigia, valgono queste condizioni:
 - a. in relazione all'assicurazione contro tutti i rischi di esecuzione di cui ai commi precedenti, tali franchigie o scoperti non sono opponibili alla Stazione appaltante;
 - b. in relazione all'assicurazione di responsabilità civile, tali franchigie o scoperti non sono opponibili alla Stazione appaltante.
8. Le garanzie di cui ai commi precedenti, prestate dall'appaltatore coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici

Art. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto non è cedibile. In caso di cessione l'Università degli Studi di Genova procederà all'automatica risoluzione del contratto e al risarcimento del danno con rivalsa sulla cauzione presentata.

Art. 19 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

1. L'affidatario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.
2. La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'affidatario, non sono opponibili all'Università, fatto salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dalla procedura di affidamento.

Art. 20 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, neppure nel caso in cui siano in atto controversie con l'Università. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'appaltatore, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto. In tal caso, l'amministrazione procederà all'incameramento della garanzia definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Università e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.
2. L'Ateneo può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto nelle ipotesi, alle condizioni e secondo i termini previsti dall'art. 107 del Codice e nel rispetto dell'art. 23 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49. Nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'articolo 107 del codice si applicano i criteri di quantificazione di cui all'articolo 10, comma 2, in quanto compatibili, precisando che nell'ipotesi di cui all'articolo 10, comma 2, lett a) la percentuale da applicare è fissata nel 5% (anziché nel 6,5% massimo previsto).

Art. 21 - RECESSO

1. L'Università ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo. In caso di recesso si applica l'art. 109 del Codice.
2. L'intenzione di recedere dal contratto sarà comunicata all'appaltatore con un preavviso di 20 giorni consecutivi da comunicarsi a mezzo PEC. Trascorso tale periodo, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali.

Art. 22 - RISOLUZIONE

1. Oltre ai casi di risoluzione previsti dall'art. 108 D.lgs. 50/2016, da esercitarsi secondo le modalità e termini previsti dallo stesso articolo, e agli ulteriori casi previsti dalla normativa vigente, l'Università risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. nei seguenti casi:
 - a. nel caso di violazione del divieto di cessione, anche parziale, del contratto di cui all'art. 19 del presente capitolato;
 - b. in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari;
 - c. sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
 - d. violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova (emanato con Decreto Rettorale n. 1143 del 27.02.2015) come previsto dall'articolo 2, co. 3 del suddetto Codice;
 - e. quando sia quando accertato in capo all'affidatario un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali definite della normativa vigente e dal presente capitolato da parte dell'affidatario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni.
2. Nell'ipotesi di superamento del 10% dell'importo contrattuale delle penali e in caso di subappalto non autorizzato o di violazione di norme sostanziali in materia di subappalto, il contratto è risolto di diritto e il contratto pertanto cesserà la sua efficacia (condizione risolutiva).
3. Nel caso di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle forniture regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
4. La risoluzione contrattuale comporterà l'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni consequenziali e la comunicazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.
5. In ogni caso, l'appaltatore dovrà comunque proseguire le singole prestazioni la cui interruzione o sospensione può, a giudizio dell'Università, provocare danno alla stessa.

Art. 23 - TUTELA DELLA PRIVACY - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'appaltatore si impegna ai sensi della normativa vigente a rispettare l'obbligo di riservatezza, a non diffondere, asportare, utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni dell'Università, in alcun modo, i dati, le informazioni e le notizie a cui ha accesso nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In particolare, nell'esecuzione del contratto, l'Impresa avrà l'obbligo di informare il proprio personale incaricato del trattamento dei dati sugli obblighi di riservatezza.
2. L'appaltatore manleva l'Università da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dal trattamento dei dati, dipendente da fatto proprio, del proprio personale o dei propri collaboratori.

3. L'appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
4. Qualora venga promossa nei confronti dell'Università degli Studi di Genova un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o in licenza d'uso, il fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Università degli Studi di Genova, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del medesimo.
5. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente intentata nei confronti dell'Università degli Studi di Genova, la stessa, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, per quanto di rispettiva ragione, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Art. 24 - SPESE DEL CONTRATTO

1. Tutte le spese, imposte e tasse (IVA esclusa) inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Art. 25 - CONTROVERSIE

1. Per qualunque controversia nascente dal contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Genova.

Art. 26 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Per quanto non previsto dal presente Capitolato, valgono le disposizioni del D.lgs. n. 50/2016, il D.P.R. 207/2010 (per gli articoli che restano in vigore nel periodo transitorio), del d.Lgs. 81/2008, del Codice Civile, del Regolamento per l'Università la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Genova, e delle vigenti norme di contabilità pubblica.