



COMUNE DI PADOVA

Codice Fiscale 00644060287

SETTORE CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO, TRASLOCO E MOVIMENTAZIONE DI ARREDI E BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI PADOVA

Tra

il **Comune di Padova**, con sede a Padova, Via Niccolò Tommaseo 60, C.F. e partita IVA 00644060287, nella persona del Capo Settore Contratti Appalti e Provveditorato del Comune di Padova dott. Paolo Castellani

- di seguito in breve anche denominato "Comune" o "Amministrazione" -

e

la Società **APS Holding SpA** con sede a Padova in via Salboro 22/B , C.F. e partita IVA 04521300287, nella persona del legale rappresentante Amministratore Delegato Dott. Riccardo Bentsik

- di seguito in breve anche denominata "APS" -

- Comune e APS anche congiuntamente denominati "Parti" e ciascuno singolarmente "Parte" -

premesso

- a) che APS è azienda partecipata dal Comune di Padova per la quota del 99,9% e che pertanto il presente affidamento può configurarsi come affidamento *in house* ad ogni effetto di legge;
- b) che è intenzione del Comune di avvalersi di APS per la gestione del servizio di facchinaggio, trasloco e movimentazione di arredi e beni in genere di proprietà del Comune di Padova;
- c) che l'affidamento *in house* del servizio in alternativa al ricorso al mercato appare sorretto da motivi di congruità economica dell'offerta, considerata la tipologia delle prestazioni lavorative rese e la necessità di assicurare la giusta retribuzione ai lavoratori secondo principi di socialità in applicazione della clausola sociale;
- d) che l'affidamento consente un miglioramento della qualità del servizio essendo in grado APS, quale realtà operativa fortemente radicata nel territorio, di mettere a disposizione il proprio know how e la propria struttura organizzativa per assicurare un adeguato coordinamento delle varie attività con economie di scala;

tutto ciò premesso, costituendo le premesse parte integrante ed essenziale della presente

convenzione, tra le suindicate Parti

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 Oggetto della convenzione

Con la presente convenzione il Comune conferisce ad APS, che accetta, un incarico per l'esecuzione continuativa di vari servizi, quali descritti al successivo articolo 2 e di seguito anche nel loro complesso denominati i "Servizi".

Le Parti concordano che la presente convenzione disciplini sia gli aspetti specifici di ognuno dei Servizi previsti, sia gli aspetti di carattere generale, cioè comuni a tutti i Servizi.

ART. 2 Descrizione e contenuti dei singoli servizi

APS si impegna a svolgere a favore del Comune, secondo termini, modalità e condizioni di seguito previsti, i seguenti Servizi:

1) l'organizzazione del servizio di facchinaggio e trasloco con l'impiego di squadre di operai qualificati e/o specializzati, di idonee attrezzature e adeguati autocarri, secondo le richieste e le esigenze dei servizi comunali, sia in giorni feriali che festivi;

2) lavori di facchinaggio e di trasloco nell'ambito delle strutture comunali e plessi scolastici (uffici, magazzini, strutture comunali in genere e scuole di competenza comunale) con:

- a) movimentazione e trasporto di arredi compreso lo smontaggio ed il montaggio degli stessi che, per le loro dimensioni, non si possano trasportare montati (scrivanie, librerie, armadi, ecc.);
- b) smontaggio e montaggio di pareti divisorie e trasporto delle stesse;
- c) smontaggio e rimontaggio di scaffalatura;
- d) movimentazione e trasporto di arredi scolastici compreso l'eventuale smontaggio e montaggio presso le scuole di competenza comunale (banchi, sedie, cattedre, armadi, ecc.);
- e) imballaggio di computer, stampanti, fotocopiatrici, ecc.;
- f) posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce traslocata sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;
- g) carico/scarico e trasporto dei materiali con mezzi della ditta nei luoghi indicati dal Settore Contratti, Appalti e Provveditorato o dal Settore Gabinetto del Sindaco o, previo nulla osta del Settore Contratti, Appalti Provveditorato, da altra struttura Comunale;

- h) posizionamento ordinato nella nuova collocazione dei materiali;
 - i) sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi anche fuori uso su indicazione del personale addetto ai magazzini economici del Settore Contratti, Appalti e Provveditorato e del Gabinetto del Sindaco;
 - l) sistemazione di archivi, compreso l'imbballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere;
 - m) movimentazione in genere di oggetti, pacchi, attrezzature d'ufficio che si rendono necessari per il funzionamento degli uffici e dei magazzini;
 - n) supporto per movimentazione imballaggio e stoccaggio di materiale, attrezzature in dotazione per il servizio elettorale (cabine, tavoli, contenitori, scatoloni, urne ect.) e gestione logistica delle operazioni elettorali;
 - o) smontaggio, trasloco e rimontaggio di arredi;
- 3) lavori di trasporto e collocazione di attrezzature e materiale vario per manifestazioni (sedie, transenne, piccole impalcature, palchi, pedane, ect.) con le seguenti modalità:
- ◆ prelievo dal magazzino, carico, trasporto e scarico presso il luogo di destinazione (piazze, vie, fiere, strutture sportive, ect.);
 - ◆ posizionamento e montaggio delle attrezzature secondo le indicazioni ricevute dagli addetti del Gabinetto del Sindaco tramite i propri incaricati;
 - ◆ smontaggio trasporto e stoccaggio delle attrezzature medesime;

Eventuali ulteriori servizi analoghi/complementari che le Parti dovessero concordare nel tempo a carico di APS potranno essere previsti con semplice appendice contrattuale all'art. 2 della presente convenzione , con indicazione analitica degli stessi.

ART. 3. Dotazione di mezzi e personale per l'esecuzione del servizio

Tutti i servizi verranno svolti con ausilio di attrezzature/ dotazioni tecniche e mezzi messi a disposizione di APS dal Comune in comodato d'uso, in via esclusiva e/o in condivisione con il Comune.

In particolare il Comune consegna in comodato d'uso la sede del Magazzino Comunale dove verrà svolta l'attività di stoccaggio e movimentazione beni e arredi, ubicata in Corso Australia - Padova; la sede del Magazzino Comunale verrà attrezzata con PC, stampante e dotazioni tecnologiche necessarie fornite da APS.

In relazione all'utilizzo della attrezzatura messa a disposizione in comodato dal Comune di Padova in via esclusiva, APS assumerà a proprio carico gli oneri per l'ordinaria manutenzione, utilizzo e custodia presso i locali del Comune, fatta salva la responsabilità del Comune per la sussistenza di vizi o difetti degli utensili, attrezzature e macchinari non riconoscibili.

Ulteriori attrezzature e mezzi di cui il servizio dovesse necessitare verranno messi a disposizione da APS. Per l'effettuazione di sopralluoghi e verifiche sul posto gli spostamenti verranno attuati utilizzando veicoli elettrici/ad alimentazione ibrida o comunque a basso impatto ambientale messi a disposizione da APS.

Per l'esecuzione del servizio in oggetto APS dovrà:

- ◆ essere dotata di automezzi di dimensione adeguata (media - piccola / media - grande) ai servizi richiesti, veicoli che consentano comunque di transitare anche nel centro storico della città, oltre ai mezzi messi a disposizione in comodato dal Comune; in particolare APS dovrà mettere stabilmente a disposizione del servizio un Autocarro con portata superiore ai 35 quintali dotato di sponda idraulica, il cui noleggio verrà addebitato al Comune in base alle tariffe in allegato A). APS si impegna, ove possibile, ad individuare per il servizio veicoli a ridotto impatto ambientale;
- ◆ mettere a disposizione carrelli manuali, transpallet, elevatore per traslochi, contenitori per facilitare il carico e lo scarico dei materiali. Le attrezzature dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguate alle caratteristiche dei materiali da trasportare. I materiali da imballo (scatoloni, bancali) saranno forniti da APS, a decorrere dalla seconda annualità del servizio;
- ◆ mettere a disposizione operai specializzati per smontaggio e montaggio arredi, operai muniti di patente cat. B e/o C ed eventuali patentini per utilizzo muletti elettrici ed attrezzature specialistiche; destinare in relazione al fabbisogno o alla specifica richiesta adeguato personale per numero e qualità al servizio da svolgere e adeguati veicoli ed attrezzature. Al personale verranno consegnati telefoni cellulari/tablet di servizio;

Il numero minimo di unità necessarie quotidianamente è di sette operai con la prestazione di un numero medio settimanale di 39 ore ciascuno; in relazione alle esigenze di servizio il numero degli operai potrà variare secondo le necessità per un numero di ore non predefinito.

ART. 4 Decorrenza e durata della convenzione

La presente convenzione decorrerà dal 01/12/2020 e avrà durata fino al 25/09/2022 in coincidenza con la naturale scadenza del pregresso rapporto contrattuale intercorrente con la ditta in precedenza aggiudicataria dell'appalto, e con possibilità di proroga in relazione al buon esito del servizio.

ART. 5 Pagamento corrispettivi e modalità di fatturazione

I corrispettivi pattuiti nella presente convenzione per l'esecuzione dei singoli servizi, verranno corrisposti dal Comune ad APS in rate mensili posticipate, su presentazione di regolare fattura elettronica.

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario alle coordinate indicate separatamente per scritto da APS al Comune, entro 30 giorni dal completamento delle operazioni di verifica della regolarità delle prestazioni rese, verifica da completarsi entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

I corrispettivi dei vari servizi non saranno soggetti a revisione contrattuale

ART. 6 Sicurezza

APS è tenuta a rispettare e ad adeguarsi alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, in particolare le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. adottando le misure e le prescrizioni ivi previste, e dovrà inoltre rispettare ed uniformarsi alle specifiche procedure o piani di sicurezza predisposti dal Comune per le imprese esterne operanti per ogni realizzazione dei Servizi richiesti, con obbligo di fare rispettare quanto precede anche ai propri dipendenti. Nello svolgimento dei Servizi richiesti, APS dichiara e garantisce che affiderà i compiti e le mansioni ai propri dipendenti, in base e nel rispetto della loro comprovata formazione, esperienza e condizioni, anche per quanto riguarda la normativa in materia di salute e sicurezza.

APS dovrà fornire a ciascuno dei propri dipendenti i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, essendo e restando la sola esclusiva responsabile, anche presso i luoghi di lavoro, rispetto al Comune e/o al personale di quest'ultimo, dell'osservanza e della regolare adozione delle misure di prevenzione e dei dispositivi di protezione individuale da parte del proprio personale, fermo ogni altro adempimento ad essa spettante per legge, e salvo il pieno ed integrale rispetto di ogni specifica indicazione, misura o comunque prescrizione in materia di sicurezza e salute presso i luoghi di lavoro che le dovesse essere data o richiesta dal Comune.

APS dovrà garantire adeguata formazione al personale incaricato predisponendo il piano formativo e istituendo un libretto della formazione per ogni dipendente; annualmente verrà comunicata al Comune la realizzazione della formazione per ciascun dipendente addetto ai servizi, con invio di apposito report.

ART. 7 Indipendenza del prestatore dei Servizi. Unità di Coordinamento

I Servizi dovranno essere prestati sotto la direzione ed il controllo di APS e il Comune non avrà alcun potere di controllo diretto sui dipendenti e i rappresentanti di APS.

APS costituirà una apposita unità di coordinamento delle attività richieste che si interfacerà direttamente con il competente ufficio del Comune che si individua nell'U.O.C. Ufficio Acquisti;Stamperia;Inventario;Trasporti;Oggetti Smarriti costituito presso il Settore Contratti Appalti e Provveditorato.

La suddetta Unità di coordinamento si occuperà delle seguenti attività, che si elencano con finalità esemplificativa e non esaustiva:

- il coordinamento e controllo dell'organico;
- la programmazione interventi;
- l'effettuazione di sopralluoghi e verifiche;
- l'assunzione di decisioni e di accordi di natura tecnica per i servizi concordati

ART. 8 Penali

In caso di non idonea o mancata esecuzione di alcuno dei Servizi, il Comune procederà

alla contestazione per iscritto dell'inadempienza e APS fornirà le richieste giustificazioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui il Comune ritenesse confermata l'irregolarità procederà all'applicazione della penale di € 250,00 che verrà trattenuta sulle competenze dovute ad APS.

In caso di recidiva verificatasi entro il termine di un anno dalla irrogazione della precedente sanzione la sanzione viene raddoppiata; in caso di ulteriore recidiva la sanzione viene quantificata in € 2.000,00. Resta salvo il diritto al risarcimento del danno ulteriore causato al Comune per il disservizio arrecato.

ART. 9 Risoluzione della convenzione

La presente convenzione potrà essere risolta con semplice comunicazione scritta del Comune di Padova di volersi avvalere della risoluzione contrattuale nei casi previsti dagli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

ART. 10 Riservatezza

APS si impegna a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, nonché di effettuarne il trattamento nel rigoroso rispetto del GDPR 679/2016 e D. L.gs 30/6/2003 n. 196 e s.m.i..

ART. 11 Spese

L'imposta di bollo è a carico di APS. La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso.

ART. 12 Allegati

Vengono allegati alla presente convenzione, costituendone parte integrante ed essenziale, i seguenti documenti, che pure vengono controfirmati dalle Parti in segno di approvazione:

A) Prospetto corrispettivi dei Servizi;

B) Elenco attrezzature e mezzi.

I corrispettivi non sono soggetti a revisione.

L'allegato B) potrà essere modificato d'intesa fra le parti nel corso del rapporto contrattuale in caso di necessità di sostituzione dei mezzi o di destinazione degli stessi ad altre finalità istituzionali. La modifica si riterrà perfezionata con semplice scambio di corrispondenza fra le parti.

L'Amministratore Delegato
di APS Holding SpA
Dott. Riccardo Bentsik

Il Capo Settore Contratti Appalti e
Provveditorato del Comune di
Padova
Dott. Paolo Castellani

