



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Tecnici e di Supporto  
Unità di Staff Servizi Generali

**CAPITOLATO SPECIALE**

Pagina 1 di 7

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

per l'affidamento del servizio di movimentazione, trasporto, raccolta e recupero/smaltimento dei rifiuti prodotti dallo sgombero di alcuni locali dell'Università degli Studi di Trieste

**Unità di Staff Servizi Generali**  
Area dei Servizi Tecnici e di Supporto  
Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste  
tel. 040 558.3036 - 7855  
[uffoutsourcing@amm.units.it](mailto:uffoutsourcing@amm.units.it)  
[ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)



**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

1. Oggetto del presente Capitolato è l'affidamento del servizio di movimentazione, trasporto, raccolta e recupero/smaltimento dei rifiuti prodotti dallo sgombero di alcuni locali dell'Università degli Studi di Trieste. Il servizio dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato e dalle norme vigenti in materia.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di prestazione unitaria da parte di un solo operatore economico.

2. Il Responsabile Unico del Progetto è il sig. Stefano Macchiavelli dell'Unità di Staff Servizi Generali dell'Area Servizi tecnici e di supporto.
3. L'importo di affidamento è pari a € 4.800,00, più € 100,00 di oneri della sicurezza da rischi interferenti, più IVA.
4. Per i rischi da interferenze la stazione appaltante ha prodotto il DUVRI che fa parte della documentazione di gara e ha quantificato l'importo per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze in € 100,00.

L'appalto è finanziato con fondi dell'Università degli Studi di Trieste.

L'importo a base di gara del lotto è stato determinato dai costi sostenuti nei precedenti appalti.

|                                              |                   |
|----------------------------------------------|-------------------|
| base d'asta                                  | € 4.800,00        |
| oneri della sicurezza non soggetti a ribasso | € 100,00          |
| <b>totale servizi</b>                        | <b>€ 4.900,00</b> |

**ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio dovrà essere svolto presso alcuni locali degli edifici C5, C6 e C11 del Campus di Piazzale Europa 1, Trieste.

**ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI**

1. La procedura di affidamento del servizio verrà effettuata tramite affidamento diretto con provvedimento dirigenziale e successiva emissione del buon d'ordine.
2. Il preventivo è stato acquisito con prot. units n. 95137 del 19/06/2024 dopo sopralluogo da parte dell'affidatario.
3. L'operatore dovrà far pervenire, prima dell'affidamento, alla posta certificata di ateneo [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it), all'attenzione del RUP, la seguente documentazione sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
  - il presente Capitolato
  - Dichiarazione di possesso requisiti
  - Dichiarazione di eventuale subappalto e relativo contratto
  - DUVRI
  - copia polizza RCT

**ART. 4 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende tutte le operazioni di movimentazione, raccolta, trasporto e recupero/smaltimento dei rifiuti costituiti da macchinari e rottami metallici visionati in sede di sopralluogo.



L'affidatario dovrà essere in regola con le autorizzazioni previste per il trasporto dei rifiuti prodotti dalle attività il cui produttore rimane l'Università degli Studi di Trieste.

L'organizzazione del servizio è a totale carico dell'appaltatore che garantirà organizzazione tecnica e risultato ottimali.

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

L'affidatario garantisce, senza oneri aggiuntivi, il ritiro immediato dei residui della movimentazione effettuando eventualmente la corretta pulizia delle aree interessate. Nell'esecuzione di tutte le prestazioni il personale dell'affidatario dovrà usare la massima diligenza per evitare qualsiasi danno.

Il personale dell'operatore è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti di tutti gli utenti e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale.

L'operatore deve nominare un "referente unico", avente requisiti professionali ed esperienza lavorativa adeguati ai fini dell'organizzazione della prestazione del servizio, che dovrà essere reperibile durante l'esecuzione del servizio.

L'operatore deve possedere idonea polizza assicurativa RCT per eventuali danni causati a terzi (persone, animali, cose).

#### Servizi di gestione rifiuti prodotti

Il Codice EER verrà attribuito dalla stazione appaltante, produttore del rifiuto.

L'operatore provvederà:

- alla movimentazione dei rifiuti per il successivo carico sui mezzi di trasporto;
- alla raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti con mezzi propri agli impianti autorizzati individuati per le operazioni di recupero/smaltimento;
- a fornire e compilare (su indicazione del produttore) i FIR (formulari identificativi dei rifiuti) secondo le modalità previste dalla vigente normativa e di eventuale ulteriore documentazione, ove richiesta. Sul formulario, prima del trasporto, deve essere riportato il peso del rifiuto stimato dal produttore. Il peso sarà successivamente verificato a destino. Il trasportatore rilascerà al produttore la prima copia del formulario firmata dal produttore e dal trasportatore stesso. Le quarte copie del formulario con l'indicazione dei pesi rilevati a destino da parte dell'Impianto dovranno essere inviate, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, per PEC ([ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)) se Vi.Vi.Fir., o per posta raccomandata al seguente indirizzo:  
Università degli Studi di Trieste  
Unità di Staff Servizi Generali  
piazzale Europa n.1 – 34127 TRIESTE
- all'eventuale intervento di pulizia e bonifica in caso di perdita accidentale di rifiuti o parti di essi nei locali e nelle pertinenze dell'Università durante le operazioni di movimentazione rifiuti e carico del mezzo;
- a fornire automezzi dotati di tutti gli accorgimenti tecnici e di sicurezza, al fine di rendere più agibili le operazioni di carico (es.: sponda idraulica, altra sponda con sistema di sollevamento carichi). Gli automezzi da impiegarsi per il ritiro dei rifiuti devono attenersi al Codice della Strada e alla normativa comunale in termini di limitazione del traffico nel territorio del Comune di Trieste. Gli automezzi devono essere compatibili per il transito e le manovre all'interno dell'area universitaria.



#### **ART. 5 - SICUREZZA SUL LAVORO**

1. L'appaltatore dovrà osservare le disposizioni del D.Lgs. n 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, provvedendo all'adeguata formazione ed informazione del personale che eseguirà la fornitura circa i rischi specifici della propria attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente.
2. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente allo stesso le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia tenendo sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.
3. È obbligo e responsabilità dell'appaltatore adottare, nel corso servizio e in ogni altra attività inerente allo svolgimento dello stesso, tutti i provvedimenti e le cautele necessari secondo le norme di legge e d'esperienza.
4. L'appaltatore deve uniformarsi alle procedure di emergenza in vigore presso le sedi ove si svolge il servizio.
5. La stazione appaltante ha evidenziato dei rischi da interferenze e ha elaborato il DUVRI, allegato alla documentazione. L'importo calcolato per gli oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari a € 100,00.

#### **ART. 6 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non preventivamente approvata dalla stazione appaltante.
2. Le modifiche non previamente autorizzate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

#### **ART. 7 - PERSONALE IMPIEGATO DALL'APPALTATORE**

1. Al personale impiegato nel servizio l'appaltatore deve applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.
2. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così la stazione appaltante da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei servizi effettuati.
3. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto la stazione appaltante può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del Capitolato.
4. L'appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, della legge e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assicurazione e assistenza dei lavoratori.

#### **ART. 8 - SUBAPPALTO**

1. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. Il subappalto deve essere richiesto e autorizzato dalla stazione appaltante.



L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'ente per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

#### **ART. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE**

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del servizio.
2. L'appaltatore dovrà produrre copia della polizza assicurativa RCT.

#### **ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. tra i quali in particolare gli obblighi di seguito richiamati.
2. L'appaltatore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Nel caso di utilizzo di altri conti, entro sette giorni dall'accensione del nuovo conto corrente o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al contratto, l'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del comma 8 del precitato art. 3 della Legge n. 136/2010.

#### **ART. 11 - FATTURAZIONE**

1. Le fatture emesse verranno liquidate dopo la verifica della regolare esecuzione di ogni servizio e solo dopo il ricevimento delle "quarte copie" dei Formulari di identificazione del rifiuto debitamente compilate in tutte le loro parti, così come disposto dall'art. 193 del D.Lgs n. 152/2006.
2. Le fatture elettroniche con il Sistema di Interscambio dovranno essere intestate a:  
Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa n.1 - 34127 Trieste  
P.IVA 00211830328 - C.F. 80013890324  
P.E.C. [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

indicando tassativamente il **CIG** inviate con Codice Univoco Ufficio IPA **XB2LIZ**.

Al ricevimento della fattura vengono avviate le procedure di verifica della regolarità contributiva. Il pagamento avviene entro trenta giorni dal ricevimento da parte degli enti preposti della documentazione attestante la regolarità contributiva.

Le cessioni di beni e di servizi effettuate nei confronti dell'Università sono soggette, ad oggi, allo split payment, con obbligo per l'Università di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documentazioni integrative.

#### **ART. 12 - PENALITÀ**

1. La stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare all'affidatario, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, le penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali di seguito elencate.



2. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto offerto per ogni servizio richiesto, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto importo. Le penali verranno comminate nei seguenti casi e per le seguenti percentuali:

| Inadempimento                                                                  | Percentuale                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ritardo nell'adempimento del servizio dopo richiesta tramite posta elettronica | 0,1 per mille dell'importo contrattuale imponibile per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, superiore al quindicesimo |

3. La contestazione di irregolarità riscontrata verrà comunicata all'appaltatore mediante PEC. L'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine senza che siano pervenute le giustificazioni, ovvero qualora le stesse non risultassero idonee, la stazione appaltante provvederà all'applicazione della penale.
4. L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono.
5. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.

#### **ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La stazione appaltante può risolvere il contratto con l'appaltatore, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, secondo le disposizioni di cui all'art. 122 del Codice.

#### **ART. 14 - RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

1. La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque momento e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

#### **ART. 15 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'appaltatore deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice etico e di comportamento della stazione appaltante nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In seguito alla comunicazione di affidamento e prima della stipula del contratto, l'affidatario ha l'onere di prendere visione dei già menzionati documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante dove è possibile leggere i predetti documenti:  
<https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-41991>  
<https://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=anti>

#### **ART. 16 - RUOLI E CONTATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

1. La procedura è gestita dall'Unità di Staff Servizi Generali: [uffoutsourcing@amm.units.it](mailto:uffoutsourcing@amm.units.it)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Tecnici e di Supporto  
Unità di Staff Servizi Generali

**CAPITOLATO SPECIALE**

Pagina 7 di 7

Il Responsabile Unico del Progetto è il Referente della gestione rifiuti di Ateneo sig. Stefano Macchiavelli

smacchiavelli@units.it - tel. 040558.3036 – 3669132760

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il geom. Biagio Scherlich:

[biagio.scherlich@amm.units.it](mailto:biagio.scherlich@amm.units.it) - 040558.2967 - 3347365291

Il Collaboratore del Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il dott. Mattia Prodan:

[mattia.prodan@amm.units.it](mailto:mattia.prodan@amm.units.it) - 040558.3107 - 3668339677