

REGOLAMENTO INTERNO

Consorzio di Aziende DISTRETTO33

Ed.3 del 23/12/2021

APPROVATO dal Presidente del CdG Arch. Dario Ferrari

Consorzio di Aziende DISTRETTO33

Sede legale

Via Vincenzo Monti, 32
IT 20123 Milano (MI)
P.IVA/C.F. IT 06501130964
Iscritta presso CCIAA di Milano
R.E.A. n. 1896710



info@distretto33.it
segreteria@distretto33.it



Tel. +39.338.78.52.057

1. SOMMARIO

1. SOMMARIO.....	2
2. DEFINIZIONI	3
3. FINALITÀ	4
4. AMMISSIONE.....	4
4.1 DOMANDA DI AMMISSIONE IN QUALITÀ CONSORZIATO	4
4.2 DOMANDA DI AMMISSIONE IN QUALITÀ CONSOCIATO	4
4.3 DOMANDA DI AMMISSIONE IN QUALITÀ DI PARTNER.....	4
4.4 AMMISSIONE	4
5. ORGANO AMMINISTRATIVO	5
5.1 DELEGA DEI POTERI	5
6. DIRITTI E DOVERI DEGLI ADERENTI.....	6
6.1 FRUIZIONE DEI SERVIZI CONSORTILI PER CONSORZIATI E CONSOCIATI.....	6
6.2 FRUIZIONE DEI SERVIZI CONSORTILI PER I PARTNER	6
6.3 COMPORTAMENTO DEGLI ADERENTI.....	6
6.4 VINCOLI DI APPALTO	6
6.5 CONTROLLI E VERIFICHE	6
6.6 SANZIONI.....	7
7. AFFIDAMENTO.....	7
7.1 AFFIDAMENTO SPORTELLI.....	7
7.2 AFFIDAMENTO DEI LAVORI	7
8. SPESE DI GESTIONE DEL CONSORZIO.....	8
9. DISPOSIZIONI FINALI	8
- Allegato A - NORME GENERALI SULL’AFFIDAMENTO DEI LAVORI	9
- Allegato B - NORME GENERALI SULL’AFFIDAMENTO DELLA DIREZIONE TECNICA	13

2. DEFINIZIONI

CONSORZIO:	Consorzio di Aziende DISTRETTO33
REGOLAMENTO INTERNO:	Regolamento Interno adottato dagli Organi Amministrativi di DISTRETTO33 e, a complemento del proprio, dalle aziende Consorziate, Consociate e Partner aderenti.
DESTINATARI:	Coloro che operano per il Consorzio: i dipendenti, gli amministratori, i dirigenti, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi del Consorzio nell'ambito della sua direzione e vigilanza.
DIPENDENTI:	Tutti i lavoratori subordinati del Consorzio (compresi i dirigenti) e assimilati (es. lavoro temporaneo) o comunque legati da un contratto di lavoro.
CONSORZIO:	Le società facenti parte del Consorzio di Aziende DISTRETTO33 consorziate, consociate e partner ivi inclusi i partner commerciali che collaborano con il Consorzio
ILLECITO DISCIPLINARE:	Condotta tenuta dai Destinatari in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello e/o dal Codice Etico.
ADERENTI	Tutte le consorziate, consociate e partner aderenti.
SOTTOPOSTI:	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

3. FINALITÀ

Questo documento ha la finalità e la funzione, a integrazione dello Statuto Consortile, di disciplinare i rapporti tra le Imprese Consorziato, Consociate e Partner commerciali e il Consorzio di Aziende DISTRETTO33.

Scopo del Consorzio è di promuovere in nome e per conto delle società aderenti, per peculiarità e capacità, al fine di agevolare sinergie, interessi e obiettivi tra gli aderenti e facilitare, dove di interesse, la partecipazione di queste agli appalti indetti con qualunque sistema, dalle stazioni appaltanti.

Il Consorzio potrà inoltre, sia singolarmente che in gruppo, favorire e assistere gli aderenti anche sottoforma di Associazioni Temporanee di Imprese per le iniziative sopradette. Il Consorzio altresì esplica la funzione di promotore generale e di rappresentanza delle proprie Consorziato, Consociate e Partner ivi inclusi i soggetti compartecipanti alle attività e ai progetti promossi dal Consorzio.

4. AMMISSIONE

Sono ammesse tutte le forme societarie e possono aderire al Consorzio di Aziende DISTRETTO33, in numero illimitato, con le modalità previste dal presente Regolamento interno.

4.1 DOMANDA DI AMMISSIONE IN QUALITÀ CONSORZIATO

Domande di ammissione sottoposte al vaglio del Comitato di Gestione in riferimento all'Art 6 dello Statuto Consortile.

4.2 DOMANDA DI AMMISSIONE IN QUALITÀ CONSOCIATO

Domande di ammissione sottoposte al vaglio del Comitato di Gestione Consortile per l'ammissione di soggetti per le finalità del Consorzio e con le somministrazioni indicate ne "Oggetto della somministrazione" del Mod. A1 Modalità di Adesione Consociata.

4.3 DOMANDA DI AMMISSIONE IN QUALITÀ DI PARTNER

Domande di ammissione sottoposte al vaglio del Comitato di Gestione Consortile per l'ammissione di soggetti per le finalità del Consorzio e con le somministrazioni indicate ne "Oggetto della somministrazione" del Mod. A1 Modalità di Adesione Partner.

Tutti i soggetti richiedenti sono tenuti all'accettazione senza riserve o condizioni dello Statuto Consortile, del presente Regolamento interno, del Codice Etico e delle Deliberazioni del Comitato di Gestione.

4.4 AMMISSIONE

A seguito della delibera di ammissione del Comitato di Gestione ogni aderente, esso sia Consorziato, Consociato o Partner è tenuto a rispettare e applicare lo Statuto Consortile, il Regolamento interno, il Codice Etico e le deliberazioni del Comitato di Gestione altresì di versare le quote consortili, di adesione o contrattuali stabilite.

5. ORGANO AMMINISTRATIVO

5.1 DELEGA DEI POTERI

La gestione tecnico amministrativa delle attività svolte dal Consorzio, di comunicazione, di promozione, di divulgazione, di fornitura di servizi e di attività dirette alla acquisizione ed all'esecuzione di contratti di appalto e/o fornitura sono delegate, dove necessario o opportuno, al Presidente e/o a un Amministratore e/o a un Direttore e/o a un Responsabile i seguenti incarichi:

1. effettuare attività singole o campagne di comunicazione delle attività consortili;
2. effettuare divulgazione delle attività consortili presso gli organi di stampa o le Pubbliche Amministrazioni;
3. organizzare e/o gestire incontri, meeting ed eventi per singole o molteplici iniziative anche creati da hoc;
4. concorrere in generale a tutte le gare ad asta per licitazione pubblica e privata indette dalle Amministrazioni Statali e Parastatali e dagli Enti Pubblici in genere nonché da Enti Privati.
5. presentare offerte anche in aumento, presenziare alla apertura delle gare, seguirne fase per fase le procedure e dibattere i risultati e, infine, provvedere a sottoscrivere tutti i provvedimenti del caso;
6. a seguito di aggiudicazione di cui al precedente punto, firmare in nome e per conto del Consorzio destinata i contratti e comunque tutti gli atti inerenti alle gare;
7. rappresentare il Consorzio in ogni pratica, vertenza o procedimento innanzi gli uffici preposti e ogni altro ente, ufficio e autorità preposta;
8. stipulare contratti di locazione in funzione delle necessità contingenti e con il mandato del Comitato di Gestione, come sede, esclusa quella legale L'autorizzazione del Comitato di Gestione non è necessaria per il Presidente o l'Amministratore delegato.;
9. ritirare lettere, plichi, pacchi, raccomandate e assicurate da qualunque ente pubblico o privato;
10. rappresentare il Consorzio nei Confronti dei Clienti e dei fruitori dei servizi offerti e/o svolti dallo stesso, per quanto attinente al recupero dei crediti scaduti, compresa l'applicazione di penali, la sospensione e la riattivazione dei servizi;
11. stipulare, in funzione delle esigenze circa l'esecuzione delle attività delegate e con mandato del Comitato di Gestione, contratti di acquisto di beni mobili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, materie prime, materiali, attrezzature, automezzi ed in generale i beni aventi consistenza fisica;
12. stipulare, con mandato del Comitato di Gestione, contratti di subappalto di servizi e/o lavori a corpo e/o a misura, compresi lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria: noleggi e leasing di beni mobili, nonché contratti di somministrazione di beni, servizi di utilità quali energia, acqua, servizi di telecomunicazione ed altro.

Il Presidente del Comitato di Gestione o l'Amministratore delegato, a differenza delle figure di Direttore o Responsabile, viste le esigenze di decisioni sollecite e immediate specialmente nelle attività collegate alla partecipazione a gare, dove necessario o opportuno, venga investito dell'incarico per il quale la decisione di affidamento delle commesse ai Consorziati e ai Consociati spetterà unicamente a lui stesso.

Il tutto con l'esonero per i soggetti delegati, e con approvazione del Consiglio di Gestione, da qualsiasi responsabilità e con promessa di avere per rato e valido il loro operato senza bisogno di ulteriori atti di ratifica.

6. DIRITTI E DOVERI DEGLI ADERENTI

6.1 FRUIZIONE DEI SERVIZI CONSORTILI PER CONSORZIATI E CONSOCIATI

I soci consorziati e le aziende consociate, in regola con il versamento delle quote, hanno diritto a usufruire di tutti i servizi consortili.

6.2 FRUIZIONE DEI SERVIZI CONSORTILI PER I PARTNER

Le aziende partner devono fare riferimento al contratto stipulato al momento dell'adesione e beneficeranno dei servizi ivi indicati.

6.3 COMPORTAMENTO DEGLI ADERENTI

Gli aderenti hanno l'obbligo di preservare il buon nome del Consorzio e delle aziende che lo formano in ogni situazione. Operando sempre con la massima professionalità e nel rispetto delle leggi, del lecito e del consentito.

6.4 VINCOLI DI APPALTO

Il socio consorziato o l'azienda consociata nell'esecuzione del lavoro affidatogli dovrà dimostrare diligenza e mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli altri Consorziati e Consociati o terzi con il quale avranno contatto, comportamento volto a mantenere il buon nome del Consorzio e dei suoi aderenti, eseguendo le istruzioni ricevute dimostrando il massimo attaccamento al Consorzio.

È fatto assoluto divieto di svolgere lavori per proprio conto all'interno degli appalti affidati dal Consorzio, pena l'esclusione immediata e l'applicazione di sanzioni da parte del Comitato di Gestione. Qualsiasi modifica dei rapporti o di accordi deve essere preventivamente autorizzata dal Comitato di Gestione o dal Presidente o, dove delegato dal Comitato di Gestione, dal Direttore.

6.5 CONTROLLI E VERIFICHE

L'organo amministrativo, qualora vi siano condanne in via definitiva ai sensi del c.c.p. per reati societari, associazioni di tipo mafioso, fraudolente, retributive o contributive a carico di Consorziati, Consociati o Partner, e non comunicate prontamente e tempestivamente, potrà chiederne documentazione.

Tale controllo documentale potrà determinare l'esclusione dal Consorzio se ritenuto, a giudizio inappellabile dall'organo amministrativo, tale da arrecare danno allo stesso Consorzio e/o ad altri associati.

Le società interessate hanno l'obbligo di fornire entro 15 giorni tutta la documentazione necessaria alla valutazione, in caso di diniego alla sottoposizione documentale l'associato verrà escluso automaticamente. L'organo amministrativo qualora ravvisi danni materiali, immateriali e morali procederà d'ufficio alla richiesta di risarcimento.

6.6 SANZIONI

I soci Consorziati, le aziende Consociate e i Partner che non ottemperano agli obblighi imposti dallo Statuto Consortile, al Regolamento interno e al Codice Etico, alle norme generali per l'affidamento dei lavori e della direzione tecnica emesse dal Consorzio o in via generale alle norme allegate al presente Regolamento interno, saranno sottoposte a sanzioni che di volta in volta saranno stabilite dal Comitato di Gestione.

7. AFFIDAMENTO

7.1 AFFIDAMENTO SPORTELLI

È compito del Consorzio fornire servizi, in primis alle aziende che lo compongono, e allo stesso tempo ad altre realtà che non ne fanno parte.

In quest'ottica vengono affidati, su richiesta esplicita delle aziende Consorziati e Consociate, per capacità e tipologia di attività specifici servizi indicati come "Sportelli DISTRETTO33".

Gli affidatari si impegnano a gestire e mantenere attivo il servizio offerto e a promuovere presso i loro contatti il Consorzio e gli altri servizi offerti così come farà il Consorzio nei riguardi dei propri sportelli.

L'attività degli sportelli verrà verificata annualmente dal Comitato di Gestione o da un suo incaricato per controllare l'efficacia e il dinamismo che lo sportello ha esercitato.

7.2 AFFIDAMENTO DEI LAVORI

È compito del Consorzio, tramite gli organi e le persone all'occorrenza delegate, concorrere alla partecipazione delle gare ed in qualsiasi fase indicare i soci Consorziati o le aziende Consociate, più consono all'affidamento del lavoro.

Ogni appalto è regolamentato, sia per quanto concerne l'esecuzione materiale che per la direzione tecnica dove richiesta, sulla base di norme generali che gli affidatari del servizio dovranno rispettare nella sua completezza.

Tali norme sono riportate negli allegati parte integrante del Regolamento interno:

- a) Allegato A – "Norme generali sull'affidamento lavori";
- b) Allegato B – "Norme generali sull'affidamento della Direzione Tecnica"

Ove le particolari caratteristiche dell'appalto acquisito dal Consorzio lo richieda, si potrà, inoltre, stipulare tra il Consorzio e i Consorziati e/o i Consociati uno specifico contratto ad hoc valido per l'affidamento, ed eventualmente, sempre se necessario, anche per la Direzione tecnica, del singolo appalto.

8. SPESE DI GESTIONE DEL CONSORZIO

Le spese per la gestione del Consorzio sono totalmente supportate dai soci Consorziati, dalle aziende Consociate e dai Partner.

Hanno carattere primario i contributi specifici: legati strettamente alle adesioni, ai rinnovi e alla gestione delle commesse attivate, essi sono attribuite calcolando il 3% dell'importo annuale degli appalti affidati a ciascuna azienda, salvo diversa determinazione da parte del Comitato di Gestione.

Tali contributi coprono per intero il fabbisogno annuale per la gestione del Consorzio.

Qualora tali contributi specifici non fossero sufficienti a coprire le suddette spese il Comitato di Gestione provvederà a richiedere, ai soli soci Consorziati, l'ulteriore contributo necessario alla copertura delle spese di gestione suddiviso in relazione alle quote di fondo consortile da ciascuno possedute.

Ulteriore contributo specifico è quello finanziario nel caso in cui il socio Consorziato o l'azienda Consociata venga agevolata da una anticipazione finanziaria, rispetto alla normale gestione di incasso dalla committente. Di tale agevolazione, per la quale il Consorzio sostiene un onere finanziario bancario di anticipazione, il socio Consorziato o l'azienda Consociata rimborserà allo stesso gli interessi sostenuti maggiorati di un due per cento a sostegno dei costi bancari.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento, valgono le norme statutarie e costitutive e le decisioni adottate dal Comitato di Gestione del Consorzio.

- ALLEGATO A -

NORME GENERALI SULL’AFFIDAMENTO DEI LAVORI

ART. 1 - OGGETTO

L'affidataria del servizio si impegna ad eseguire, avvalendosi della propria organizzazione e di propri beni strumentali e di consumo, ed alle condizioni convenute i servizi a lei affidati.

Le prestazioni che si dovranno fornire sono specificate nel capitolato di appalto o altra documentazione che rimane a completa disposizione per qualsiasi consultazione.

ART. 2 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'affidataria assicura la resa del servizio, senza soluzione di continuità per tutta la durata dell'affidamento, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nelle presenti norme generali e delle prescrizioni di legge vigenti in materia, con massima cura, diligenza e tempestività ed a perfetta regola d'arte.

Nell'espletamento del servizio si impegna altresì a:

- a. impiegare personale idoneo, professionalmente qualificato e di provata fiducia per capacità, affidabilità, moralità e condotta, in numero adeguato e con la tempestività richiesta dai vari tipi di interventi;
- b. utilizzare mezzi, attrezzature e strumenti adeguati sia come numero sia come caratteristiche tecniche, al fine di evitare il sollevamento della polvere negli ambienti di lavoro, conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti;
- c. utilizzare tutti i materiali e prodotti occorrenti, garantendone la rispondenza alle norme di legge, la idoneità e la qualità di prima scelta;
- d. verificare che tutte le attività siano svolte nella scrupolosa e costante osservanza delle vigenti normative e segnatamente antinfortunistiche;
- e. curare, mediante personale specializzato, il costante accertamento degli interventi da effettuare ed il controllo della loro buona esecuzione;
- f. eseguire tutte le attività in modo da non arrecare intralci alla operatività del cliente;
- g. assicurare la più assoluta riservatezza in ordine a tutto quanto attinente in generale al servizio.

ART. 3 - OBBLIGHI GENERALI DELL’AFFIDATARIA

L'affidataria è l'unica responsabile dell'osservanza di ogni obbligo derivante dalle presenti norme generali e dalle normative vigenti e segnatamente di quelle attinenti allo svolgimento del servizio in appalto, normative delle quali l'affidataria dichiara di essere e si impegna a mantenersi ben edotta. L'affidataria si impegna altresì a segnalare tempestivamente al Consorzio qualsiasi nuova disposizione o normativa in materia.

L'affidataria è direttamente tenuta al risarcimento di tutti i danni che per fatto proprio o dei propri addetti o incaricati o per circostanze comunque connesse o conseguenti a quanto oggetto dell'affidamento, vengono causati al cliente ai suoi dipendenti o a terzi, con impegno altresì a mantenere in ogni caso lo stesso indenne da qualsiasi azione, sanzione, pretesa o richiesta al riguardo. Il Consorzio detrarrà dal compenso globale stabilito per il servizio reso, qualunque somma che lo stesso dovrà riconoscere al cliente quale risarcimento dei danni causati.

ART. 4 - RESPONSABILITA' PARTICOLARI

Per nessun motivo, neppure in caso di controversia, l'affidataria può sospendere o ridurre di sua iniziativa il servizio, salvo casi di comprovata forza maggiore per i quali l'affidataria si impegna a dare tempestiva comunicazione.

ART. 5 - PERSONALE ADDETTO

Riguardo al personale adibito al servizio l'affidataria si impegna a:

- a. assicurare al personale (quale ne sia la qualifica) il trattamento economico e normativo ed il rispetto delle norme previdenziali ed antinfortunistiche del settore di appartenenza, previste dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria, norme e disposizioni emanate ed emanande nel periodo di validità dell'affidamento;
- b. dotare il personale di idonei indumenti di lavoro muniti di logotipo e/o scritta di identificazione dell'affidataria, non sponsorizzati, salvo accordi differenti con il Consorzio;
- c. curare che durante il servizio il personale tenga un comportamento corretto sotto ogni riguardo;
- d. produrre al cliente ed al Consorzio, immediatamente dopo l'affidamento del servizio, l'elenco completo del personale addetto al servizio, compreso quello impiegato per le sostituzioni temporanee o per gli interventi periodici (squadre volanti), e fornire per ogni nominativo le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza);
- e. sostituire, a semplice richiesta, uno o più addetti al servizio non di gradimento del Cliente, la sostituzione dovrà essere attuata tempestivamente in modo che non abbiano a verificarsi carenze o ritardi nella regolare esecuzione del servizio;
- f. evitare che la rotazione del personale venga ad influire sulla qualità del servizio, provvedendo quindi ad un preventivo e opportuno addestramento del personale subentrante;
- g. vietare al personale di effettuare negli insediamenti del cliente qualsiasi attività che non sia conforme o direttamente e strettamente connessa con le attività previste per il servizio affidato;
- h. vietare al personale l'uso di tutti i macchinari, attrezzature ed impianti installati negli insediamenti ed in speciale modo di telefoni, macchine per scrivere, calcolatrici, computer, apparecchi telex, telefax, fotocopiatrici, ecc.; l'uso dei telefoni è consentito solo per le necessità inerenti alla sicurezza degli insediamenti e le comunicazioni interne.

ART. 6 - ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato in tutte le giornate in cui ciascun insediamento sarà operante. Tutte le prestazioni dovranno essere effettuate come da orario regolamentato dal cliente. Fanno eccezione le prestazioni per la pulizia di particolari "ambienti chiusi" che dovranno essere invece eseguite in fasce orarie da concordare preventivamente in relazione sempre alle primarie esigenze del cliente.

ART. 7 - ACCESSO AGLI INSEDIAMENTI ED ADEMPIMENTI RELATIVI

Il personale addetto al servizio affidato, dovrà osservare scrupolosamente tutte le procedure poste in atto e le disposizioni date di volta in volta dal cliente per l'accesso, la permanenza e l'uscita dagli insediamenti. L'accesso avverrà sempre mediante riscontro del tesserino personale e/o autorizzazione equivalente di riconoscimento fornito dall'affidataria agli addetti al servizio.

ART. 8 - RAPPORTI TRA LE PARTI

L'affidataria provvederà a designare un proprio rappresentante al quale la Direzione Tecnica o il Consorzio potranno rivolgersi per ogni esigenza connessa all'espletamento del servizio.

ART. 9 - CONTROLLI

La Direzione Tecnica e il Consorzio potranno in qualunque momento eseguire ispezioni e controlli per verificare la validità e la qualità del servizio prestato ed a questo riguardo l'affidataria si impegna a favorire l'esercizio di tale facoltà fornendo tutte le informazioni richieste e consentendo interventi idonei allo scopo. Nel caso di risultanze negative ne darà comunicazione all'affidataria con obbligo dell'affidataria medesima di adottare immediatamente gli opportuni provvedimenti.

ART. 10 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo riconosciuto sarà stabilito con apposita lettera di contratto.

Tale corrispettivo è remunerativo di tutte le prestazioni e forniture rese dall'affidataria in attuazione dell'incarico affidato e comprensivo di qualunque onere diretto o indiretto anche per prestazioni e forniture complementari ed accessorie a carico dell'affidataria.

Ad ogni altro fine il corrispettivo è convenuto fisso ed invariabile; è pertanto esclusa qualsiasi altra revisione del corrispettivo nel corso del rapporto contrattuale e l'affidataria rinuncia ad ogni diritto che possa competere a norma degli articoli 1467 e 1664 C.C. anche in conseguenza di eventuali considerevoli aumenti della mano d'opera, dei materiali o di quant'altro inerente al servizio. L'affidataria presenterà, posticipatamente e con periodicità mensile, un'unica fattura per il servizio effettivamente prestato.

La fattura dovrà essere intestata a Consorzio di Aziende Distretto 33 - Via Vincenzo Monti 32, 20123 Milano - Italia - P.I. e C.F. 06501130964, che provvederà alla sua liquidazione mediante bonifico bancario successivamente all'avvenuto incasso dalla committente.

ART. 11 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Eventuali interventi straordinari quantificati oltre l'importo del contratto, saranno fatturati con le modalità indicate nell'art.10.

ART. 12 - DURATA- RINNOVO- RECESSO

L'affidamento del servizio ha efficacia di durata fino alla prima scadenza di riferimento del contratto originario del cliente.

Al Consorzio è riservata la facoltà di poter recedere dall'incarico affidato in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio e senza alcun onere al riguardo, con un semplice preavviso di almeno 3 (tre) mesi, da comunicarsi con lettera raccomandata A.R.

ART. 13 - CORRISPETTIVO DA CORRISPONDERE AL CONSORZIO

Al Consorzio verrà riconosciuta una percentuale pari al 3% del corrispettivo previsto per ciascun affidamento come stabilito dal regolamento interno del Consorzio, salvo diversa determinazione da parte del Comitato di Gestione.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE CONTRATTO

I diritti e gli obblighi connessi a ciascun affidamento e previsti e disciplinati dalle presenti norme generali non possono essere trasferiti o ceduti a terzi senza il preventivo consenso del Consorzio.

ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE CREDITI

Resta esclusa salvo specifica autorizzazione del Consorzio ai sensi del 2° comma dell'art. 1260 del C.C. la cedibilità di tutti i crediti spettanti all'affidataria a fronte di ciascun affidamento, con la conseguente responsabilità nei confronti del Consorzio per ogni violazione dell'anzidette pattuizioni. Resta inoltre esclusa, salvo specifica autorizzazione del Consorzio ogni possibilità da parte dell'affidataria di conferire a terzi mandati speciali all'incasso o di disporre comunque dei propri crediti nei confronti del Consorzio.

ART. 16 - CLAUSOLE DI RISOLUZIONE - PENALI

La mancata, l'irregolare o la non puntuale esecuzione delle prestazioni nei termini convenuti, anche se riferita ad uno solo degli insediamenti, costituisce motivo di grave inadempienza contrattuale e, peraltro, costituisce possibilità di esclusione dal Consorzio in base all'art. 8 dello Statuto.

Il Consorzio ha inoltre le seguenti facoltà:

- a. per prestazioni non rese o rese solo parzialmente dall'affidataria per qualsiasi motivo, il Consorzio potrà addebitare un importo pari a 1/3 del corrispettivo mensile per ogni giornata in cui è stato procurato il disservizio, relativamente a ciascun insediamento oggetto del disservizio medesimo;
- b. per prestazioni eseguite in modo imperfetto il Consorzio potrà pretendere dall'affidataria la ripetizione a perfetta regola d'arte nei tempi e con le modalità indicate dal Consorzio medesimo.

ART. 17 - CONDIZIONI OPERATIVE

L'affidataria dichiara di ben conoscere tutti gli insediamenti oggetto del servizio per averli accuratamente visitati ed altresì di aver accertato e valutato tutte le condizioni operative inerenti al servizio stesso e di averne tenuto conto nella determinazione del prezzo.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione ed esecuzione delle presenti norme il Foro competente è in via esclusiva quello di Milano.

ART. 19 – UNITARIETÀ DELLE CLAUSOLE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La clausola, pattuizioni e garanzie tutte di cui alle presenti norme generali formano un unico ed inscindibile contesto a titolo essenziale e di esse si tiene conto nella determinazione del prezzo del servizio.

Per quanto non espressamente convenuto con le presenti norme generali, le parti fanno riferimento alle leggi vigenti.

ART. 20 - DOMICILIO ELETTO

Agli effetti delle presenti norme generali le parti eleggono a domicilio la propria sede legale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del C.C., l'affidataria dichiara di avere preso buona conoscenza delle presenti norme generali in merito all'affidamento dell'appalto tra la stessa e il Consorzio e di approvare specificatamente tutte le norme medesime.

- ALLEGATO B -

NORME GENERALI SULL’AFFIDAMENTO DELLA DIREZIONE TECNICA

ART. 1 - OGGETTO

L'affidataria della Direzione Tecnica si impegna, avvalendosi della propria organizzazione, di curare tutta la parte organizzativa.

In particolare l'affidataria della Direzione Tecnica si impegna a nominare un responsabile che per tutta la durata del contratto:

- a. dovrà accertarsi dell'effettivo svolgimento dei lavori e che questi siano eseguiti a regola d'arte;
- b. dovrà tenere i contatti con il responsabile del Consorzio, facendo in modo di soddisfare ogni tipo di richiesta ed esigenza sempre in capo al contratto di appalto;
- c. dovrà fornire all'affidataria che effettua i lavori ogni chiarimento in merito a metodi, tecniche e prodotti più idonei alla riuscita al meglio dello stesso;
- d. dovrà accertarsi del buon comportamento del personale della affidataria;
- e. sarà il diretto interlocutore tra l'Ente ed il Consorzio.

L'affidataria della Direzione Tecnica eseguirà l'incarico in modo tale che il Consorzio non dovrà essere presente su singoli appalti in maniera stabile, ma intervenire solo su problematiche e decisioni di competenza tra appaltante ed appaltatore.

ART. 2 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'affidataria della Direzione Tecnica assicura la resa del servizio, senza soluzione di continuità per tutta la durata dell'affidamento, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nelle presenti norme generali e delle prescrizioni di legge in materia, con massima cura, diligenza e tempestività.

ART. 3 - OBBLIGHI GENERALI DELL’AFFIDATARIA

L'affidataria della Direzione Tecnica è l'unica responsabile dell'osservanza di ogni obbligo derivante dalle presenti norme generali e dalle normative vigenti e segnatamente di quelle attinenti allo svolgimento della direzione tecnica dell'appalto, normative delle quali l'affidataria dichiara di essere e si impegna a mantenersi ben edotta.

ART. 4 - PERSONALE ADDETTO

Riguardo al personale adibito alla Direzione Tecnica l'affidataria si impegna a:

- a. assicurare al personale il trattamento economico e normativo ed il rispetto delle norme previdenziali ed antinfortunistiche del settore di appartenenza, previste dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria, norme e disposizioni emanate ed emendate nel periodo di validità dell'affidamento;
- b. dotare il personale di idoneo tesserino di riconoscimento ed eventualmente di pettorina di riconoscimento.

ART. 5 - ORARIO DEL SERVIZIO

La Direzione Tecnica dovrà essere svolta di norma quando il personale della affidataria che effettua le attività.

ART. 6 - ACCESSO AGLI INSEDIAMENTI ED ADEMPIMENTI RELATIVI

L'affidataria della Direzione Tecnica nell'accedere nei locali dell'Ente dovrà osservare scrupolosamente tutte le procedure poste in atto e le disposizioni date per l'accesso, la permanenza e l'uscita dagli insediamenti.

L'accesso avverrà sempre mediante riscontro del tesserino personale e /o autorizzazione equivalente di riconoscimento fornito, nonché a richiesta dell'Ente, del documento di identità; il tesserino fornito e inserito nell'apposito portatessera con clip, dovrà essere portato a vista, agganciato all'abito, per tutta la durata di permanenza nell'Ente.

Potranno essere utilizzate pettorine di riconoscimento del personale della Direzione Tecnica per facilitarne il riconoscimento da parte degli addetti dell'affidataria e dell'Ente

ART. 7 - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per la direzione tecnica il compenso sarà stabilito da apposita lettera contratto.

Tale corrispettivo è remunerativo di tutte le prestazioni rese dall'affidataria in attuazione delle presenti norme generali e comprensivo di qualunque onere diretto o indiretto anche per prestazioni complementari ed accessorie a carico dell'affidataria.

L'affidataria della Direzione Tecnica presenterà, posticipatamente e con periodicità mensile, un'unica fattura per il servizio effettivamente prestato.

La fattura dovrà essere intestata a Consorzio di Aziende Distretto 33 - Via Vincenzo Monti 32, 20123 Milano - Italia P.I. e C.F. 06501130964, che provvederà alla sua liquidazione mediante bonifico bancario successivamente all'avvenuto incasso dalla committente.

ART. 8 - DURATA

L'affidamento della Direzione Tecnica ha efficacia di durata fino alla prima scadenza di riferimento del contratto originario del cliente.

Al Consorzio è riservata la facoltà di poter recedere dall'incarico affidato in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio e senza alcun onere al riguardo, con un semplice preavviso di almeno 3 (tre) mesi, da comunicarsi con lettera raccomandata A.R.

ART. 9 - CLAUSOLE DI RISOLUZIONE - PENALI

L'affidamento si risolve "ipso iure", in qualsiasi momento, qualora l'affidataria non dia corso all'esecuzione delle prestazioni previste dalle presenti norme generali o venga rilevato che la Direzione Tecnica non sia adatta a seguire, con la dovuta cura e con il rispetto dei termini e delle modalità fissate, l'affidataria del servizio o, in genere, per incomprensioni con i responsabili dell'Ente.

La risoluzione avviene per effetto della sola contestazione delle inadempienze con comunicazione dell'Ente al Consorzio e di conseguenza all'affidataria, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Risolto il contratto, l'affidataria ha diritto unicamente al pagamento delle prestazioni eseguite sino al momento della risoluzione.

Il Consorzio ha inoltre la facoltà di richiedere euro 516,46 al giorno in caso di contestazioni da parte dell'Ente in relazione alla cattiva soprintendenza sull'appalto.

ART. 10 - CONDIZIONI OPERATIVE

L'affidataria dichiara di ben conoscere tutti gli insediamenti oggetto dell'affidamento per averli accuratamente visitati ed altresì di aver accertato e valutato tutte le condizioni operative inerenti all'affidamento stesso.

ART. 11 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione ed esecuzione delle presenti norme il Foro competente è in via esclusiva quello di Milano.

ART. 12 – UNITARIETÀ DELLE CLAUSOLE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Le clausole, pattuizioni e garanzie tutte di cui alle presenti norme generali formano un unico ed inscindibile contesto a titolo essenziale e di esse si tiene conto nella determinazione del prezzo del servizio.

Per quanto non espressamente convenuto con le presenti norme generali, le parti fanno riferimento alle leggi vigenti.

ART. 13 - DOMICILIO ELETTO

Agli effetti delle presenti norme generali le parti eleggono a domicilio la propria sede legale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del C.C., l'affidataria dichiara di avere preso buona conoscenza delle presenti norme generali in merito all'affidamento dell'appalto tra la stessa e il Consorzio e di approvare specificatamente tutte le norme medesime.