

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE  
"SILVIO GRIMALDI" PRESSO IL CASTELLO DEGLI ORSINI. PERIODO DAL  
01/06/2018 AL 31/05/2020**

**CODICE CIG: 7432098948**

## Sommario

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO .....	4
ART. 2 – MODALITÀ DI GARA.....	4
ART. 3 – IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA .....	4
3.1 - Prescrizioni comuni .....	5
ART. 4 - DURATA DELL’APPALTO .....	5
ART. 5 – STRUTTURA OGGETTO DELL’APPALTO.....	5
ART. 6 - VARIAZIONI AL CONTRATTO .....	6
ART. 7 - TIPOLOGIE E MODALITÀ D’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO .....	6
7.1 - Apertura ordinaria connessa al servizio di biblioteca. ....	6
7.2 Aperture straordinarie.....	7
ART. 8 – AREA ESTERNA – ALTRE ATTIVITA’ QUOTIDIANE .....	10
ART. 9 - CORRISPETTIVO.....	10
ART. 10 - REVISIONE DEL CONTRATTO .....	11
ART. 11 - CONTROLLI .....	11
ART. 12 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA.....	12
ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE.....	12
ART. 14 – DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE.....	13
ART. 15 – SCIOPERI .....	16
ART. 16 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI .....	16
ART. 17 – PENALITÀ.....	18
ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 19 – RECESSO .....	20
ART. 20 – DECADENZA DELL’APPALTATORE DAL CONTRATTO .....	20
ART. 21 – ESECUZIONE IN DANNO .....	20
ART. 22 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	20
ART. 23 – RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE .....	21
ART. 24 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO.....	22
ART. 25 – CESSIONE D’AZIENDA .....	22
ART. 26 – COMUNICAZIONE DELLA DECADENZA E DELLA RISOLUZIONE.....	22

ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI .....	23
ART. 28 – FORO COMPETENTE .....	23
ART. 29 – OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI .....	23
ART. 30 – DOMICILIO LEGALE .....	23
ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	24
ART. 32 – COMUNICAZIONI VARIE .....	24

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato concerne l'affidamento da parte del Comune di Rivalta di Torino, di seguito denominato semplicemente "Comune", ad impresa esterna, nel seguito denominata "aggiudicataria", del servizio di custodia, sorveglianza, piccole manutenzioni del Castello degli Orsini e supporto al servizio della biblioteca comunale "Silvio Grimaldi" con relative pertinenze, come descritta nel successivo art. 5, e supporto alle attività della biblioteca.

Il servizio disciplinato dal presente capitolato si prefigge le seguenti finalità:

- a) gestione apertura/chiusura della struttura nei giorni di apertura al pubblico del servizio di biblioteca e in occasione di aperture straordinarie: fiere e aperture serali, aperture domenicali del giardino, eventi culturali, matrimoni;
- b) presidio della struttura durante tutto l'orario di apertura;
- c) mantenimento dell'integrità e dell'aspetto estetico delle aree esterne della struttura;
- d) supporto alle attività del servizio di biblioteca.

Le prestazioni e le modalità di esecuzione del servizio oggetto dell'appalto sono meglio elencate all'art. 7.

## **ART. 2 – MODALITÀ DI GARA**

L'appalto è effettuato a norma dell'art. 5 della legge 8/11/1991 n. 381 "Disciplina delle Cooperative Sociali" e della Legge Regione Piemonte 9/06/1994 n. 18 "Norme di attuazione della legge 8/11/1981 n. 381".

Trattandosi di acquisizione di servizi sotto soglia, l'affidamento avverrà ai sensi dell'art 36, comma 2, lett. b), del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., mediante invio di RDO sulla piattaforma MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Trattandosi di un servizio caratterizzato da elevata ripetitività, l'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell' art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con apposita determinazione dirigenziale, e sarà subordinata al positivo riscontro dei requisiti dichiarati durante il procedimento di gara.

## **ART. 3 – IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA**

L'importo complessivo del servizio oggetto della presente gara è fissato in € 79.776,75 IVA esclusa.

Per comodità di esposizione il servizio oggetto dell'appalto può venire così distinto:

- 1. Servizio di gestione ordinaria – valore stimato € 68.928,00
- 2. Servizio di gestione straordinaria - valore stimato € 10.848,75

Per la descrizione dettagliata dei servizi si rimanda al successivo art. 7.

La struttura interessata dal servizio è descritta al successivo art. 5.

### **3.1 - Prescrizioni comuni**

Ai sensi dell'art. 1677 del Codice civile, poiché il presente appalto ha per oggetto sia prestazioni continuative che periodiche, allo stesso si applicano le norme del contratto di somministrazione.

L'entità di tutti gli interventi previsti nel presente capitolato è aleatoria per la ditta appaltatrice, con la precisazione che le quantità riferite ai servizi in questione sono desunte, in via di stima, dalle necessità dell'Amministrazione alla data di approvazione del presente capitolato.

L'aggiudicataria si riserva, altresì, ad estendere il servizio ad ulteriori locali e/o sedi dell'Amministrazione comunale, al medesimo prezzo concordato in fase di gara. L'incremento sarà determinato in base al costo orario del servizio in essere.

I servizi oggetto dell'appalto potranno essere aumentati da parte dell'Amministrazione, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Variazioni di entità superiore dovranno essere concordate fra le parti.

La spesa verrà finanziata con fondi a carico del bilancio comunale.

### **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata di 24 mesi consecutivi a far data dal 01/06/2018 a tutto il 31/05/2020, con possibilità di ripetizione del servizio per ulteriori anni due.

Alla scadenza contrattuale, qualora la pratica relativa all'affidamento del servizio per il successivo periodo non fosse ancora definita e/o conclusa, l'Amministrazione comunale potrà richiedere la proroga del rapporto contrattuale oltre la naturale scadenza, per un periodo massimo di 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun tipo di indennizzo o maggiorazione di prezzo e comunque fino alla data di aggiudicazione del nuovo servizio.

### **ART. 5 – STRUTTURA OGGETTO DELL'APPALTO**

La struttura oggetto del presente appalto, adibita a sede della Biblioteca Comunale "Silvio Grimaldi" è la seguente:

Castello degli Orsini - Via Orsini 7, Rivalta di Torino.

Trattasi di edificio storico di origine medievale più volte modificato nel corso dei secoli fino ad essere destinato ad esclusivo uso residenziale delle famiglie nobiliari che si sono succedute nella proprietà, che acquisito dal Comune di Rivalta di Torino, è stato recentemente ristrutturato nel suo nucleo centrale ed è ora adibito a nuova sede della biblioteca comunale.

La struttura è circondata da un terrapieno, nel quale è ricavato un fossato, e da una cinta muraria a lato della quale sono annessi i locali un tempo adibiti a scuderie. Ad essa si accede dalla via Orsini attraverso un cancello, che chiude la parte perimetrale, e successivamente attraverso un portone che chiude la parte intramuraria in cui è presente l'edificio principale, sede della biblioteca, circondato da un giardino in fondo al quale è presente un torrione. Immagini dell'esterno della struttura sono reperibili sul sito del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.rivalta.to.it/il-comune/territorio/beni-storici/castello>

L'edificio principale, a cui si accede attraverso una porta a vetri, si articola su tre piani fuori terra, nei quali sono distribuite le varie sale della biblioteca, e da un piano seminterrato adibito ad archivio e magazzino librario.

L'edificio è dotato di ascensore, che serve tutti i piani compreso quello seminterrato, e di un sistema di allarme.

## **ART. 6 - VARIAZIONI AL CONTRATTO**

La Stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della Stazione appaltante, varianti in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016 s.m.i..

L'aggiudicataria ha inoltre l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'appaltatore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

## **ART. 7 - TIPOLOGIE E MODALITÀ D'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

### **7.1 - Apertura ordinaria connessa al servizio di biblioteca.**

L'orario di apertura al pubblico del servizio di biblioteca è il seguente:

Lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì	dalle ore 14:00 alle ore 19:00
Martedì	dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 19:00
Sabato	dalle ore 10:00 alle ore 18:00

per complessive 36 ore settimanali.

Il servizio di gestione ordinaria prevede inoltre le operazioni di apertura e chiusura della struttura quantificate in 1 h/die per complessive 6 ore settimanali.

L'ammontare complessivo, per tutta la durata dell'appalto, è pari ad ore 4.242 così suddivise:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| - Anno 2018 da giugno a dicembre  | (28 settimane) per complessive ore 1.176 |
| - Anno 2019 da gennaio a dicembre | (51 settimane) per complessive ore 2.142 |
| - Anno 2020 da gennaio ad maggio  | (22 settimane) per complessive ore 924   |

### **Prestazioni necessarie.**

#### Attività quotidiana connessa all'apertura/chiusura del servizio di biblioteca:

- Apertura dell'edificio comprensiva di:
  - disinserimento dell'antifurto;
  - accensione delle luci interne, se necessario, e delle luci che illuminano gli scaffali
- Chiusura dell'edificio al termine dell'orario di apertura al pubblico comprensiva di:
  - controllo delle sale e verifica che non vi siano utenti;
  - chiusura di tutte le persiane e di tutte le finestre e porte;
  - spegnimento di tutte le luci interne;
  - controllo del giardino e verifica che non vi siano persone;
  - inserimento dell'antifurto e chiusura definitiva della struttura.

#### Altre attività quotidiane da svolgere nel periodo di apertura del servizio nell'ambito delle 36 ore:

- Servizio di accompagnamento agli utenti che necessitano di aiuto (es. Disabili, anziani, madri con carrozzine ecc...)
- Controllo dell'area esterna con presidio della struttura e delle attrezzature esistenti e/o successivamente installate e svolgimento di piccoli interventi di manutenzione e sistemazione costituiti da:
  - controllo del corretto utilizzo da parte degli utenti delle strutture presenti nel parco;
  - rimozione dei rifiuti dai cestini;
  - rastrellamento ghiaia dai sentieri, se necessario;
  - rimozione erbacce dai sentieri ed eventuali rifiuti abbandonati;
  - scopatura marciapiedi
  - verifica corretto posizionamento transenne di delimitazione degli accessi;
  - collaborazione al servizio di biblioteca comprensivo di:
    - \* controllo e sostituzione di eventuali avvisi per il pubblico
    - \* supporto alla movimentazione dei libri dal magazzino ai piani superiori
    - \* fotocopie

### **7.2 Aperture straordinarie.**

Si elencano le aperture straordinarie al momento richieste. Le aperture elencate possono subire, nel periodo di affidamento del servizio, variazioni di orario.

- “Fiera di primavera” (nel mese di marzo) e “Sagra del tomino” (nel mese di settembre) dalle ore 10:00 alle ore 18:00 oltre a 2 ore per ciascuna giornata per operazioni preliminari e di chiusura.

L'ammontare complessivo, per tutta la durata dell'appalto, è pari ad ore 40 così suddivise:

- Anno 2018 Sagra del Tomino per complessive ore 10
- Anno 2019 Fiera di Primavera e Sagra del Tomino per complessive ore 20
- Anno 2020 Fiera di Primavera per complessive ore 10
- 1 apertura serale al mese con prolungamento dell'orario dalle ore 19:00 fino alle ore 22.00 con decorrenza da giugno 2018, escluso il mese di agosto.

L'ammontare complessivo, per tutta la durata dell'appalto, è pari ad ore 66 così suddivise:

- |   |             |                        |
|---|-------------|------------------------|
| - Anno 2018 mesi 6 da giugno a dicembre   | (no agosto) | per complessive ore 18 |
| - Anno 2019 mesi 11 da gennaio a dicembre | (no agosto) | per complessive ore 33 |
| - Anno 2020 mesi 5 da gennaio a maggio    |             | per complessive ore 15 |

### **Prestazioni necessarie.**

Le prestazioni richieste sono analoghe a quelle indicate per le aperture ordinarie.

### **7.3 – Aperture domenicali del giardino.**

La domenica pomeriggio da aprile a settembre (escluso il mese di agosto) dalle ore 14:00 alle ore 19:00, oltre a mezz'ora per ogni apertura per operazioni di apertura/chiusura e controllo finale.

L'ammontare complessivo, per tutta la durata dell'appalto, è pari ad ore 247,50 così suddivise:

- anno 2018 n. 14 aperture per complessive 77 ore
- anno 2019 n. 22 aperture per complessive 121 ore
- anno 2020 n. 9 aperture per complessive 49,5 ore

### **Prestazioni necessarie.**

- apertura e chiusura del solo giardino;
- controllo dell'area durante la permanenza dei cittadini;
- verifica che non si attuino comportamenti scorretti e pericolosi, con particolare riferimento all'uso delle strutture;
- servizio di accompagnamento agli utenti che necessitano di aiuto (es. disabili, anziani, madri con carrozzine ecc...)

### **7.4 – Eventi culturali da calendarizzare.**

N. 20 appuntamenti/anno, da svolgere indicativamente in orario serale, della durata di max 4 ore, comprensive delle operazioni di apertura e chiusura.

L'ammontare complessivo, per tutta la durata dell'appalto, è pari ad ore 160 così suddivise:

- anno 2018 n. 12 aperture per complessive ore 48
- anno 2019 n. 20 aperture per complessive ore 80
- anno 2020 n. 8 aperture per complessive ore 32

### **Prestazioni necessarie.**

- Apertura dell'edificio comprensiva di:
  - disinserimento dell'antifurto;
  - accensione delle luci interne nelle sale necessarie all'evento;
  - sistemazione delle sedie, se necessario, in base alle caratteristiche dell'evento.
- Chiusura dell'edificio al termine dell'orario di apertura al pubblico comprensiva di:
  - controllo delle sale e verifica che non vi siano utenti e chiusura di tutte le persiane;
  - spegnimento di tutte le luci interne;
  - controllo del giardino e verifica che non vi siano persone;
  - inserimento antifurto e chiusura definitiva;
  - risistemazione sedie.



- Servizio di accompagnamento agli utenti che necessitano di aiuto (es. Disabili, anziani, madri con carrozzine ecc...)

### **7.5 – Matrimoni.**

- circa 15 matrimoni/anno (dato indicativo in quanto non esiste pregresso), della durata massima di n. 4 ore per ogni singolo evento per complessive 120 ore così suddivise:

Anno 2018	9 matrimoni	totale ore 36
Anno 2019	15 matrimoni	totale ore 60
Anno 2020	6 matrimoni	totale ore 24
- Fotografie n. 10 interventi/anno della durata ognuno di n. 2 ore, per complessive n. 40 ore così suddivisi:

Anno 2018	6 interventi	totale ore 12
Anno 2019	10 interventi	totale ore 20
Anno 2020	4 interventi	totale ore 8

### **Prestazioni necessarie.**

#### **Celebrazioni matrimoni**

- apertura dell'edificio comprensiva di:
  - disinserimento dell'antifurto;
  - accensione delle luci interne nelle sale necessarie all'evento;
  - sistemazione sedie, del tavolo ed eventuali accessori, nella sala dedicata;
- sopralluogo dei nubendi, allestimento/disallestimento della sala (accoglimento fioraio, eventuali musicisti e fotografi, ...), nonché posizionamento tendinastro davanti all'ascensore e accompagnamento ospiti ai servizi igienici al piano interrato;
- chiusura dell'edificio al termine dell'orario di apertura al pubblico comprensiva di:
  - risistemazione delle sedie, del tavolo ed eventuali accessori;
  - controllo delle sale e verifica che non vi siano utenti e chiusura di tutte le persiane;
  - spegnimento di tutte le luci interne;
  - controllo del giardino e verifica che non vi siano persone;
  - inserimento antifurto e chiusura definitiva;

#### **Fotografie.**

- apertura e chiusura del solo giardino;
- controllo finale e chiusura degli accessi;

Monte ore complessivo dell'appalto 4.915,50 così suddiviso:

Anno	2018	2019	2020
Biblioteca	1.176	2.142	924
Aperture straordinarie	28	53	25
Aperture domenicali	77	121	49,50
Eventi culturali	48	80	32

**Ufficio Provveditorato**  
Via Balma, 5  
10040 Rivalta di Torino (TO)

Tel. 0119045536  
P. IVA / C.F. 01864440019

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it  
www.comune.rivalta.to.it

Matrimoni	36	60	24
Fotografie	12	20	8
<b>TOTALE</b>	<b>1.377</b>	<b>2.476</b>	<b>1.062,50</b>

La stima del monte ore è stata effettuata a partire dall'attuale organizzazione dei servizi e relativo orario di funzionamento e sugli interventi straordinari sulla base dei dati storici e dell'attuale livello di programmazione. Ne consegue che l'articolazione proposta potrà subire variazioni in aumento o diminuzione e gli orari potranno essere modificati.

Al verificarsi di situazioni particolari ed imprevedibili l'Amministrazione può richiedere prestazioni straordinarie "una tantum" non comprese in quelle previste.

Il relativo corrispettivo sarà determinato in ragione delle ore effettuate applicando il costo orario offerto.

Gli interventi straordinari "una tantum" verranno eseguiti, previa trasmissione di regolare preventivo di spesa

- valutato di volta in volta in contraddittorio con l'Ufficio Cultura e saranno realizzati unicamente a seguito di trasmissione del relativo ordine da parte dell'ufficio stesso, e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura da parte dell'aggiudicatario.

#### **ART. 8 – AREA ESTERNA – ALTRE ATTIVITA' QUOTIDIANE**

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessari alla cura e alla sistemazione dell'area esterna, nonché gli eventuali dispositivi di protezione individuale, dovranno essere forniti al personale impiegato dall'appaltatore a proprio carico.

Sono a carico del Comune l'eventuale consumo di acqua e di energia elettrica.

L'appaltatore inoltre si obbliga a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed inoltre si impegna a vigilare affinché tutte le attrezzature e gli strumenti utilizzati per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti norme di legge.

Si tenga presente che in tutte le strutture comunali, e quindi anche in quella oggetto del presente capitolato, si effettua la raccolta differenziata di carta, plastica ed organico, per cui gli operatori dovranno conferire tali rifiuti differenziati all'esterno delle strutture oggetto del servizio, con le modalità e secondo il calendario che saranno comunicati annualmente dal servizio ambiente del Comune di Rivalta di Torino.

#### **ART. 9 - CORRISPETTIVO**

L'importo del servizio verrà determinato in base all'offerta economica presentata dall'aggiudicataria, oltre IVA a norma di legge, sui servizi oggetto del presente capitolato.

Tale importo si intende comprensivo di ogni onere e spesa, di qualsiasi natura, che l'aggiudicataria dovrà sostenere per l'espletamento delle prestazioni contrattuali e, pertanto, nessun altro corrispettivo sarà dovuto dall'Amministrazione all'aggiudicataria a qualunque titolo per le attività prestate in ragione del contratto, del presente capitolato speciale d'appalto e dei restanti documenti di gara.

Il corrispettivo si riferisce all'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della presente procedura di gara resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio non essendo prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio.

## **ART. 10 - REVISIONE DEL CONTRATTO**

La revisione del contratto è soggetta alle norme previste dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. e viene operata sulla base dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.

Per quanto sopra, la ditta aggiudicataria accetta gli eventuali effetti economici negativi derivanti dalla revisione stessa. L'importo contrattuale, quindi, potrà variare in aumento o diminuzione in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione e comunque nei limiti previsti dall'art. 6 del presente capitolato.

## **ART. 11 - CONTROLLI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto sono attribuite al RUP; il medesimo svolge pertanto le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, con il supporto dell'Ufficio preposto (Ufficio Cultura) e/o di altri dipendenti dell'Amministrazione all'uopo individuati quali Referenti del servizio.

Il Referente del servizio, ove individuato, verificherà la tempestività e la corretta esecuzione delle prestazioni stabilite dal presente capitolato, nonché la qualità delle stesse, effettuando a tal scopo anche un riscontro del rispetto del calendario delle attività da eseguire.

Egli verificherà altresì la presenza degli addetti, rilevando il rispetto degli orari di servizio. A tal scopo la ditta appaltatrice dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adottati, e indicando il nominativo del referente del cantiere.

Il Referente del servizio contesterà le eventuali anomalie nell'esecuzione del servizio al rappresentante della ditta appaltatrice, il quale dovrà presentarsi nel luogo che verrà indicato, entro due ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono o PEC. In sua assenza il referente del servizio contesterà direttamente gli addebiti agli addetti dell'appaltatore, presenti in cantiere.

Della contestazione verrà redatto verbale sottoscritto dal Referente del servizio e controfirmato per conoscenza dal rappresentante della ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza, il verbale stesso verrà inviato alla ditta appaltatrice mediante PEC.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, il Comune applicherà le penali indicate nel presente capitolato, fermo restando l'obbligo da parte della ditta appaltatrice di eseguire la prestazione.

### **11.1 - L'attestazione di regolare esecuzione**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

## **ART. 12 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue la prima, nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Allo stesso modo si procederà in caso di ulteriore revoca o risoluzione.

## **ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

### **13.1 - Obblighi di tipo prestazionale.**

- a) rispettare l'offerta tecnica presentata, nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nei documenti di gara e nel presente Capitolato;
- b) garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia;
- c) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari e idonei per risolvere le anomalie riscontrate;
- d) obblighi di tutela della privacy meglio specificati al successivo art. 14.1.
- e) obbligo di cura dei locali (attenzione a non danneggiare apparecchiature, arredi e quant'altro presente nei locali oggetto del servizio - chiusura di porte, finestre, spegnimento delle luci a conclusione degli interventi, eventuale attivazione dei dispositivi di allarme, ecc.);

### **13.2 - Obblighi di comunicazione.**

- a) comunicare, entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione, alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile per la sicurezza;
- b) comunicare, entro lo stesso termine, agli Uffici utenti e alla Stazione appaltante il nominativo e l'orario di ciascuna unità impiegata presso la struttura e ogni eventuale successiva variazione;
- c) trasmettere i progetti di inserimento lavorativo personalizzati entro 15 giorni consecutivi dall'inizio dell'esecuzione del servizio;

- d) inviare al Referente del Comune, entro il giorno 5 di ogni mese, il report contenente l'indicazione degli interventi eseguiti nel mese precedente, completo del monte ore effettuato, e dei nominativi degli operatori impiegati;
- e) comunicare qualsiasi modifica intervenuta nel sistema di gestione del servizio.

## **ART. 14 – DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

### **14.1 - Esecuzione del servizio.**

L'aggiudicataria, per l'esecuzione del servizio in argomento, dovrà provvedere con proprio personale e attrezzature.

La ditta appaltatrice almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuta a fornire al Comune la seguente documentazione relativa al personale che verrà impiegato nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
- copia dell'estratto del libro unico del lavoro riguardante il personale applicato nell'appalto;
- predisposizione di un gruppo di lavoro. Il gruppo di lavoro dovrà partecipare ad opportuna partecipazione volta all'acquisizione delle conoscenze del valore storico-culturale della struttura presso la quale sarà chiamato ad operare

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario riconoscibile ed omogeneo, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere e munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo.

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza ed irreprensibilità.

Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del comune, e non dovranno mettere disordine tra carte e documenti, né dovranno aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione.

I dipendenti dell'aggiudicataria dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

Nell'esecuzione del servizio il personale della ditta appaltatrice deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature esistenti nei locali. Di ogni danneggiamento causato ai beni del Comune o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale è responsabile la ditta appaltatrice di fronte al Comune, il quale è autorizzato rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

Le operazioni di apertura e chiusura si svolgeranno di norma in assenza di personale comunale, per tale motivo il personale della ditta appaltatrice dovrà curare la custodia dei locali e provvedere alla chiusura di tutte le persiane, le finestre, le porte ecc., come meglio descritto all'art. 7.1. In caso di temporali, o bufere di vento o di minaccia di altri eventi atmosferici è richiesta la chiusura di tutte le persiane e le finestre.

La ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante responsabile, al quale l'Ente possa far riferimento per qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante le operazioni ed essere in grado, su richiesta del Comune, d'intervenire personalmente sul luogo.

#### **14.2 - Osservanza di leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro sul rapporto di lavoro del personale della ditta appaltatrice - ulteriori disposizioni.**

Il personale adibito al servizio sarà dipendente della ditta appaltatrice con la quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicataria si impegna, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, tutela, sicurezza, salute, assicurazioni sociali, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

L'impresa aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I predetti obblighi vincolano l'aggiudicataria per tutta la durata del contratto anche nel caso in cui essa non aderisca alle associazioni firmatarie o receda da esse.

In particolare, l'aggiudicataria, al momento della stipula del contratto, si obbliga, nei confronti dei lavoratori e dei propri soci, che saranno impiegati nel servizio, all'applicazione integrale dei contratti collettivi di categoria e della tabella del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale (provincia di Torino), relativa al costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi integrati/multi servizi.

La ditta appaltatrice è tenuta a mantenere sui posti di lavoro il registro delle presenze del personale o altro strumento di rilevazione e registrazione delle presenze.

E' fatto obbligo all'impresa di esibire, a semplice richiesta del Direttore dell'esecutivo o da altro ufficio/soggetto da questi delegato, il registro delle presenze (o suo equivalente), il mod. DM 10, le ricevute dei versamenti INAIL, il libro matricola e ogni altro documento comprovante il rispetto delle norme e la regolarità contributiva.

L'omissione di tale adempimento comporterà la sospensione dei pagamenti, fino all'avvenuta acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva.

L'impresa è altresì obbligata all'osservanza della legge 9 dicembre 1977, n. 903 – “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro” per le parti ancora in vigore, e del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.lgs. n. 198/2006 e s. m. e i. Qualora vengano accertati atti o comportamenti discriminatori in ragione del sesso posti in essere dall'aggiudicataria, il Comune si riserva la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori in relazione alla gravità dei fatti.

L'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare e far rispettare da eventuali propri dipendenti e collaboratori, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR n. 62/2013, le norme contenute nel “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rivalta di Torino”, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, a pena di risoluzione del contratto; i lavoratori e collaboratori dell'impresa, autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, sono sottoposti alle tutele previste dalla L. n. 179/2017 e l'impresa è tenuta a fornire agli stessi il link <https://rivalta.segnalazioni.net> per permettere loro la presentazione di segnalazioni al Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) del Comune.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al referente del servizio biblioteca, una dichiarazione del Responsabile abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio l'idoneità all'espletamento della funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

In particolare il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 14/11/2002 n. 313, per tutto il personale impiegato, prima dell'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso del certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 dello stesso DPR, in qualità di soggetto che intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'impresa aggiudicataria, prima dell'avvio delle attività, è tenuta a presentare l'elenco degli operatori e relativi curricula dai quali si evinca che sono rispettate le condizioni specificate.

#### **14.3 - Sicurezza dei lavoratori.**

L'aggiudicataria si impegna alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, del D.lgs. n. 81/2008 e di quelle che verranno emanate nel corso della vigenza del presente contratto in quanto applicabili.

In particolare, ai sensi del D.lgs.81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008. In particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al Titolo I - capo III “Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro” del suddetto decreto nonché al Titolo III – capo I e seguenti.



A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa ha l'obbligo e la responsabilità di osservare e fare osservare al proprio personale, le disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, di antinfortunistica e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti, gli accorgimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

In particolare:

- l'appaltatore si obbliga a garantire la conformità delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro, assumendosi ogni responsabilità al riguardo;
- il personale sarà dotato di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- l'impresa si impegna, inoltre, a rispettare nei confronti dei propri dipendenti, le norme attualmente in vigore e/o quelle che fossero in futuro emanate;
- prima della stipula del Contratto, l'aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.lgs. 81/2008.

L'aggiudicatario, nei casi di infortunio occorso al personale impiegato nel servizio, è direttamente responsabile della conseguente indennità e/o rimborso e/o risarcimento dovuti agli aventi diritto, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

#### **ART. 15 – SCIOPERI**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle eventuali cause che potrebbero comportare la mancata regolare erogazione del servizio nonché a garantire un servizio di emergenza.

#### **ART. 16 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile e su conforme dichiarazione del regolare espletamento del servizio da parte degli incaricati.

In ottemperanza alle disposizioni contenute nel Decreto del MEF n. 55/2013, come modificate dal D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 89/2014, l'aggiudicatario è obbligato all'emissione della fattura elettronica. In caso di mancato adempimento il Comune di Rivalta di Torino non potrà liquidare i corrispettivi dovuti; a tal fine si segnala che il codice IPA della Stazione Appaltante è: **UFP3XM**



In applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. sulle fatture emesse verrà operata una ritenuta dello 0,50% che sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, all'esito positivo della verifica di conformità e all'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Ai fini della corretta contabilizzazione, ogni fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- a) il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
- b) la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
- c) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- d) l'oggetto della fornitura;
- e) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati; nella fattura dovranno essere altresì esposte le seguenti voci:
  - importo della prestazione, espresso in Euro, al lordo della ritenuta dello 0,50%;
  - importo della ritenuta dello 0,50%;
  - l'importo della prestazione, espresso in Euro, al netto della ritenuta dello 0,50%;
- f) l'indicazione se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- g) gli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento;
- h) la scadenza della fattura;
- i) il Codice identificativo di gara (CIG);
- j) qualsiasi altra informazione ritenuta necessaria.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi prescritti.

Le fatture in regola saranno ammesse al pagamento entro 30 gg dalla data di registrazione della stessa sui registri contabili dell'Ente mentre quelle non in regola saranno restituite al mittente per le necessarie correzioni.

Per ottenere il pagamento, l'aggiudicatario dovrà avere regolarmente eseguito la prestazione e aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia, in caso contrario i termini di pagamento si intendono sospesi fino alla risoluzione delle eventuali controversie.

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto. Ogni variazione dei dati forniti dovrà essere prontamente comunicata; in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in modo errato.

La liquidazione delle fatture è subordinata all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti e alla corretta e regolare esecuzione del servizio attestata dal Direttore dell'esecuzione e/o da suo delegato.

L'irregolarità del suddetto DURC rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto.

Dal corrispettivo posto in pagamento saranno direttamente trattenute le eventuali penalità applicate.

Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere una durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo PEC o mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio

legale indicato in contratto, ed è preceduta da “fermo amministrativo” disposto con provvedimento dell’organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l’impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l’Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezioni di sorta, né avrà titolo a interessi o risarcimento danni.

#### **ART. 17 – PENALITÀ**

Per il mancato espletamento del servizio o l’espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penalità:

- a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino ..... € 250,00
- b) ove venissero segnalate carenze nell’adempimento del servizio..... € 100,00
- c) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell’elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell’esecuzione dell’appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l’invio dell’elenco ..... € 100,00
- d) ove risulti che il personale impiegato non indossi vestiario, decoroso ed idoneo all’attività da svolgere e/o non sia munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo, la penale sarà applicata per ciascun singolo addetto e per ogni giorno di inadempienza .....€ 100,00
- e) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto adempimento di cui agli obblighi di comunicazione previsti all’articolo 13 del presente Capitolato Speciale d’Appalto ..... € 100,00
- f) in caso di altra violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato, per ciascuna infrazione... € 500,00

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il Responsabile del procedimento provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate presso la propria sede amministrativa. L’aggiudicataria dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta, le proprie deduzioni al Responsabile del procedimento nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L’ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto, non potrà comunque essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso l’Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell’appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione definitiva.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell’offerta, il Responsabile del procedimento procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

## **ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere quando si verificano reiterati e particolarmente gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, accertati dai competenti servizi ed attestati da una relazione particolareggiata. È fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

È considerata inosservanza reiterata l'applicazione di 3 penalità nell'arco di 12 mesi.

È considerato di particolare gravità l'inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto.

È ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- a) per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro da parte dell'Impresa appaltatrice nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori;
- b) in caso di cancellazione della cooperativa dall'Albo Regionale; in tal caso la risoluzione del contratto decorrerà dal giorno indicato nel provvedimento specifico;
- c) in tutti i casi previsti esplicitamente dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016 s.m.i.;
- d) per transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010;
- e) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

Il contratto sarà altresì risolto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per l'aggiudicatario provvisorio o il contraente, qualora emerga, anche a seguito degli accessi nei cantieri, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella realizzazione dell'intervento e di cui lo stesso venga a conoscenza, qualora emerga, anche a seguito degli accessi nei cantieri, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di comunicazione a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

#### **ART. 19 – RECESSO**

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 20 giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. e/o Posta Elettronica Certificata.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

#### **ART. 20 – DECADENZA DELL'APPALTATORE DAL CONTRATTO**

L'appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) sospensione del servizio, ad esclusione dei casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati dall'appaltatore e riconosciuti tali dall'Amministrazione Comunale;
- c) accertato stato di insolvenza dell'appaltatore o responsabilità del medesimo per frodi nell'adempimento del servizio;
- d) cessione parziale o totale del contratto, fatti salvi i casi previsti al successivo art. 28;
- e) inosservanza delle leggi vigenti in tema di sicurezza, prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, nonché delle leggi vigenti in tema di previdenza ed assistenza contributiva per i lavoratori.

Costituisce facoltà dell'Amministrazione l'applicazione, in luogo della decadenza del contratto, delle penali previste.

#### **ART. 21 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

#### **ART. 22 – CAUZIONE DEFINITIVA**

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo, reso ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 s.m.i., in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'I.V.A. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Il deposito cauzionale si intende prestato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'importo del deposito sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

Il deposito cauzionale definitivo, dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto, e dovrà in ogni caso avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Ove durante il contratto, il deposito cauzionale citato andasse per qualsiasi causa soggetto a diminuzione, l'impresa dovrà reintegrarlo, a semplice avviso dell'Amministrazione e nei termini da essa stabiliti, sotto pena di risoluzione immediata del contratto e senza pregiudizio di ogni altra azione che potesse spettare al Comune.

### **MODALITÀ DI COSTITUZIONE**

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- presso la Tesoreria Comunale – Banca UNICREDIT - agenzia di Rivalta di Torino (TO) - Via Salvador Allende 13 - Rivalta di Torino, in valuta legale o con assegno circolare - intestato al Comune di Rivalta di Torino;
- mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi dell'art. 1 della Legge 10 giugno 1982 n. 348 e successive modificazioni e/o integrazioni.
- con assegno circolare, non trasferibile, intestato al Tesoriere del Comune di Rivalta di Torino.

Si precisa che, a pena di esclusione, non si accetteranno altre forme di prestazione della cauzione ovvero cauzioni rilasciate da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

**Qualora il deposito cauzionale definitivo sia costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere espressamente indicato che la cauzione opererà a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare nelle casse pubbliche la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e la sua operatività entro i 15 gg. sopra indicati.**

### **ART. 23 – RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE**

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di predisporre controlli sull'osservanza da parte dell'aggiudicataria delle norme in materia di prevenzione antinfortunistica riservandosi, nel caso d'inosservanza, di procedere all'immediata risoluzione del contratto.

L'aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per qualunque danno a persone e/o cose potessero verificarsi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e dovrà rispondere pienamente dell'operato del personale addetto ai lavori stessi.

La Civica Amministrazione declina quindi ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, quali possa andare incontro l'aggiudicatario o che questi possa arrecare a cose od a persone.

In relazione alle predette responsabilità, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla Responsabilità civile, con massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 per danni verso terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni, eccedenti le somme assicurate. Analogamente per i premi di rinnovo dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, al Comune di Rivalta di Torino, nonché a terzi.

L'aggiudicataria è comunque tenuta a garantire il servizio di pulizia relativo all'appalto cui trattasi.

#### **ART. 24 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del "Codice degli Appalti".

E' ammessa la cessione dei crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso il Comune, ai sensi del combinato disposto dal sopra nominato articolo 106, comma 13, del D.lgs. n.50/2016 s.m.i. e della legge n. 52 del 21/02/1991, a condizione che il concessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario di cui alle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso alla Stazione appaltante prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal responsabile del procedimento.

#### **ART. 25 – CESSIONE D'AZIENDA**

Se l'acquirente di un'impresa aggiudicataria di un appalto del Comune subentra nel contratto, l'Amministrazione ha la facoltà di accettare il nuovo acquirente, ovvero di risolvere il contratto, con provvedimento motivato.

La disposizione di cui al comma precedente si applica anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

#### **ART. 26 – COMUNICAZIONE DELLA DECADENZA E DELLA RISOLUZIONE**

Qualora l'Amministrazione riscontri le ipotesi di cui agli artt. 22 e 24 o in ogni altro caso in cui lo ritenga opportuno per la tutela dell'interesse pubblico, la Civica Amministrazione, con lettera del Dirigente responsabile notificata all'appaltatore, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, contesterà gli addebiti, con l'invito a produrre le proprie deduzioni, entro il termine di CINQUE giorni dalla data dell'avvenuta notifica. Successivamente, qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le



anzidette deduzioni, assumerà il provvedimento di decadenza o di risoluzione, che sarà notificato con lettera raccomandata all'appaltatore ovvero tramite PEC.

#### **ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese di contratto, bollo, registro, accessorie e conseguenti, se dovute, saranno per intero a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 28 – FORO COMPETENTE**

Per ogni effetto del presente contratto, si riconosce per ogni controversia, la competenza del Foro di Torino.

#### **ART. 29 – OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI**

Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia, anche se soci di cooperative.

Oltre al presente Capitolato, la normativa di riferimento in ordine all'appalto in oggetto è la seguente:

- Legge 9 dicembre 1977, n. 903 per le parti ancora in vigore;
- Legge 8 novembre 1991, n. 381;
- Legge Regione Piemonte 8 gennaio 2004, n. 1;
- D.lgs. 11/04/2006, n. 198;
- D.lgs. 09/04/2008 n. 81 e s. m. e i (Attuazione dell'articolo 1 della Legge 03/08/2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Legge 13/08/2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s. m. e i.
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 per le parti ancora in vigore;
- D.M. 24/5/2012 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti igienici;
- D.lgs. 18/04/2016, n. 50 e s. m. e i.;
- Codice Civile;
- determinazioni e i Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- altre disposizioni normative vigenti o che saranno emanate dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.

#### **ART. 30 – DOMICILIO LEGALE**

La ditta appaltatrice per gli effetti dell'appalto, elegge domicilio legale in Rivalta di Torino – Via Canonico Candido Balma 5.

#### **ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, si informa che i dati relativi alle Imprese partecipanti di cui l’Amministrazione verrà in possesso, saranno trattati su supporti cartacei e informatici esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse con la procedura di affidamento dell’appalto e di stipulazione del contratto, in caso di aggiudicazione.

I dati rilevanti ai fini della qualificazione delle imprese potranno essere altresì archiviati ed utilizzati in altri procedimenti per verifiche o riscontri nei confronti delle imprese cui si riferiscono. I medesimi dati potranno essere comunicati, nelle forme e nei casi di legge, agli Enti competenti ai fini della verifica della veridicità delle autodichiarazioni, agli organismi cui compete la vigilanza sull’attività contrattuale dell’Amministrazione, nonché ai soggetti cui debba essere riconosciuto il diritto di accesso alla documentazione di gara, nelle forme ed entro i limiti previsti dalla normativa in materia.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, essendo necessario ai fini delle verifiche del possesso dei requisiti di ammissione alla gara, pertanto la mancata comunicazione comporterà esclusione dalla gara medesima.

I soggetti cui i dati si riferiscono possono esercitare i diritti di cui all’art. 7 D.lgs. n. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivalta di Torino.

#### **ART. 32 – COMUNICAZIONI VARIE**

Eventuali informazioni potranno essere richieste a:

Comune di Rivalta di Torino – Via Canonico Candido Balma 47 – 10040 Rivalta di Torino (TO)  
Settore Affari Generali, Legali e Servizi alla Persona

Ufficio Provveditorato – Sig. Giorgio Ronco    Tel. 0119045536 e-mail [contratti@comune.rivalta.to.it](mailto:contratti@comune.rivalta.to.it)  
PEC [protocollo.rivalta@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.rivalta@cert.legalmail.it)

Responsabile del Procedimento : Dott.ssa Marianna Malengo – Responsabile del servizio affari generali legali e servizi alla persona.