

COMUNE DI ANZIO
Città Metropolitana di Roma Capitale

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**SERVIZI DI ACCOGLIENZA, CUSTODIA E PORTIERATO
DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

CIG 81425103D1

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di accoglienza, custodia e portierato dei seguenti immobili comunali:

Piazza C. Battisti (Palazzo comunale)	Mq. 1516,00
Villa Adele (Ufficio tecnico comunale)	Mq. 880,50
Villa Adele (Sede distaccata comune)	Mq. 3918,50
Villa Corsini Sarsina	Mq. 3106,40

ART. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio di cui al presente appalto avrà la durata di **60 mesi (cinque anni)** per tutti gli immobili sopra indicati. I termini dell'appalto decorrono dalla data di sottoscrizione del contratto.

La gestione del servizio decadrà di pieno diritto, senza necessità di alcuna comunicazione da parte del Comune, alla sua scadenza naturale. Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara necessaria per l'individuazione di un nuovo contraente. Pertanto, i concorrenti si impegnano sin dalla partecipazione alla presente gara, in caso di affidamento, ad accettare la temporanea proroga del servizio alle medesime condizioni contrattuali ed economiche, o più favorevoli per la Stazione Appaltante (art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni cui agli artt. 1337, 1366 e 1375 c.c., che impongono ai soggetti contraenti un obbligo di reciproca lealtà di condotta in tutte le fasi del rapporto contrattuale, a partire dal procedimento di formazione del contratto sino alla sua esecuzione, si avvertono i partecipanti la presente procedura di gara che, in considerazione della normativa statale in tema di obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione (piattaforma CONSIP), all'interno del quale sono ricompresi i servizi di cui alla presente procedura di gara, per ragioni di forza maggiore, prevalenti ed assorbenti la volontà di questo Ente, è possibile che il servizio cessi anticipatamente rispetto all'originaria durata prevista nel bando, per avvio della gestione dello stesso tramite piattaforma Consip. Nell'ipotesi di risoluzione del contratto per cessazione anticipata nulla sarà dovuto dall'Amministrazione comunale al soggetto gestore a titolo di indennizzo e/o risarcimento.

ART. 3 - MODALITA' E SEDI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

SEDE	PALAZZO COMUNALE – PIAZZA CESARE BATTISTI
PERIODICITA'	Lunedì – mercoledì – venerdì ORARIO: 8.00 – 14.00 Martedì e Giovedì ORARIO: 8.00 – 18.00 N. 2 UNITA' IMPIEGATE alternativamente salvo: Presenza contestuale di n. 2 unità TUTTI I GIORNI dalle 9 alle 13
NOTE	Presso la sede comunale di Piazza C. Battisti dovranno essere inoltre previste n. 40 h di servizio di portierato ove richiesto dall'Amministrazione in occasione di esigenze particolari. Detto

	servizio pari a n. 40 h dovrà essere già ricompreso nell'offerta presentata dall'operatore economico.
--	---

SEDE	PALAZZO COMUNALE – VILLA ADELE – SEDE PRINCIPALE
PERIODICITA'	Lunedì – mercoledì – venerdì ORARIO: 9.00 – 13.00 Martedì e Giovedì ORARIO: 9.00 – 13.00 e 15.00-18.00 N. 1 UNITA' IMPIEGATA DAL 01/08/2020 N. 2 UNITA' IMPIEGATE DAL 01/03/2021 N. 3 UNITA' IMPIEGATE
NOTE	Presso la sede comunale di Villa Adele dovrà essere inoltre prevista un'ulteriore unità di personale per 36h settimanali dal 01/08/2020 ed un'ulteriore unità per 36 h settimanali a decorrere dal 01/03/2021 A decorrere dal 01/08/2020 il servizio di portineria dovrà essere coperto dalle ore 7.30 alle ore 19.30 da articolare tra il personale in servizio.

SEDE	PALAZZO COMUNALE – VILLA ADELE – SEDE UFFICIO TECNICO COMUNALE
PERIODICITA'	Lunedì – mercoledì – venerdì ORARIO: 8.00 – 14.00 Martedì e Giovedì ORARIO: 8.00 – 14.00, 15.00 – 18.00 N. 1 UNITA' IMPIEGATA

SEDE	PALAZZO COMUNALE – VILLA SARSINA
PERIODICITA'	Lunedì – mercoledì – venerdì ORARIO: 7.30 – 17.30 Martedì e Giovedì ORARIO: 7.30 – 20.30 N. 2 UNITA' IMPIEGATE alternativamente salvo: Presenza contestuale di n. 2 unità il Lun – Mer – Ven dalle 11.30 alle 13.30 Presenza contestuale di n. 2 unità il Mar – Giov dalle 11.30 alle 16.30
NOTE	Presso la sede comunale di Villa Sarsina dovranno essere inoltre previste n. 150 h di prestazioni orarie annue complessive, da pianificarsi con l'Amministrazione in base a specifiche esigenze della stessa, finalizzate alla presenza in servizio in occasione di consigli comunali, manifestazioni, matrimoni ecc.... Detto servizio pari a n. 150 h dovrà essere già ricompreso nell'offerta presentata dall'operatore economico.

Il servizio è svolto dall'Appaltatore in piena autonomia con l'organizzazione di mezzi propri; l'Appaltatore deve essere in grado di garantire il servizio richiesto entro 1 ora dalla chiamata.

Le chiamate per la convocazione dei turni e la comunicazione di disposizioni specifiche per l'espletamento dei servizi di cui al presente verranno effettuate al Referente designato dalla ditta tramite un unico numero di telefono di riferimento in funzione H24.

E' obbligatorio che l'appaltatore garantisca il rispetto delle fasce orarie lavorative sopra descritte, assicurando un monte ore effettivamente lavorato non inferiore a 13.814 ore per un totale di 65.758 ore per 5 anni.

Il personale incaricato delle attività di cui sopra ha libero accesso a informazioni riservate sui lavoratori e sui luoghi di lavoro tra cui le procedure di sicurezza esistenti, oltre che di tutte le persone che a diverso titolo hanno accesso o sono coinvolte nelle attività del Comune di Anzio.

Il personale incaricato, a seconda del servizio svolto, gestisce le chiavi dei luoghi di lavoro, mantiene rapporti continui con i lavoratori e lavora a contatto con l'utenza.

Con la loro azione di deterrenza e di presidio, attraverso la pedissequa applicazione delle disposizioni del presente Capitolato e di quelle specifiche impartite di volta in volta dagli Uffici responsabili contribuiscono alla sicurezza delle persone e dei beni dell'Amministrazione. E' per questo fondamentale quindi che siano persone oltre che di assoluta fiducia e comprovata integrità morale, consapevoli delle proprie responsabilità, esperte, formate e addestrate, secondo quanto riportato nel successivo Articolo 8.

Per queste finalità la Ditta dovrà dimostrare di limitare il più possibile la turnazione del proprio Personale per garantire continuità alla qualità del servizio.

ART. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto dell'appalto è fissato in € **1.442.975,74 compreso di iva (€ 1.182.767,00 oltre iva)** di cui oneri per la sicurezza - DUVRI - € **11.740,00** compreso di iva (€ **9.622,95** oltre iva) **non soggetti a ribasso.**

Il costo orario della manodopera è pari a € 16.37 per un totale di € 1.077.900,00 per 5 anni.

ART. 5 – MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'aggiudicazione del servizio verrà disposta a esito di apposita procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del Codice e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 e comma 3, lett. a), del Codice, sulla base dei criteri indicati nel Disciplinare di gara.

ART. 6 - SOPRALLUOGO PREVENTIVO

Gli operatori economici interessati a partecipare devono effettuare, anche tramite propri incaricati (muniti di delega a firma del rappresentante legale della Appaltatore o della Appaltatore mandataria in caso di R.T.I. o consorzi), in presenza del personale dell'Amministrazione comunale, un sopralluogo presso gli immobili oggetto della presente procedura per visionare gli stessi e per prendere perfetta conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio con riferimento all'ubicazione ed alle dimensioni degli spazi, all'accessibilità ed ad ogni altro elemento che possa influire sull'esecuzione del servizio da svolgere e sulla determinazione dei prezzi.

Al termine dello stesso sarà rilasciato al concorrente un “*Attestato di avvenuto sopralluogo*” che dovrà essere firmato dall’incaricato dell’operatore e controfirmato dal personale dell’Amministrazione comunale.

Il sopralluogo dovrà essere concordato con il Comune di Anzio Ufficio Patrimonio – patrimonio.comuneanzio@pec.it.

I sopralluoghi verranno effettuati esclusivamente previa prenotazione utilizzando l’indirizzo pec sopracitato entro il quinto giorno antecedente la scadenza del termine di ricezione delle offerte.

L’attestato di avvenuto sopralluogo dovrà essere contenuto all’interno della documentazione amministrativa.

ART. 7 - CARATTERISTICHE DI IDONEITÀ, FORMAZIONE, E DOTAZIONI DEL PERSONALE

La ditta dovrà impiegare personale idoneo adeguatamente preparato allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato. Il personale adibito al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell’ambiente in cui è chiamato ad operare.

L’impresa deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale e gli amministratori sia con il pubblico che accede agli uffici.

Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d’ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell’espletamento dei propri compiti e dovrà astenersi dal porre in essere comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell’attività. Il personale dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e nei locali dove espletterà il servizio e di utilizzare le macchine ivi collocate.

È facoltà dell’Amministrazione chiedere all’Appaltatore di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento dello stesso, abbia dato motivi di lagnanza od abbia tenuto un comportamento non consono all’ambiente di lavoro. In tal caso, l’Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

Il personale dell’appaltatore dovrà presentarsi in ordine nella persona e dotato di apposita divisa, sulla quale sarà indicata la denominazione dell’Impresa; dato il regime di appalto, il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del Datore di Lavoro (ai sensi degli artt. 18, 20 e 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.).

Il tesserino di riconoscimento dovrà sempre essere esposto ed al lavoratore che ne sarà sprovvisto potrà essere vietato l’accesso al luogo di lavoro.

La Ditta Aggiudicataria dovrà altresì provvedere a sua cura e spese alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalla normativa vigente.

Il personale dell’Appaltatore dovrà far capo gerarchicamente ad un Responsabile designato dalla Ditta, il quale dovrà tenere contatti con gli uffici comunali designati per quanto attiene allo svolgimento del servizio e/o per ricevere richieste ed istruzioni per eventuali prestazioni

estemporanee e contingenti. A tal fine la Ditta Aggiudicataria comunicherà formalmente il nominativo della persona designata con l'indicazione del recapito e del numero di telefono.

Per far sì che il personale adibito al servizio sia a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare, comprese le procedure di sicurezza e di utilizzo degli impianti presenti nei luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'Appaltatore di inviare i propri Addetti, prima della prima presa in servizio e unitamente al Responsabile del servizio designato, ad un incontro informativo presso la Stazione Appaltante.

In occasione di tale incontro informativo il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto e il Responsabile della Sicurezza del Comune di Anzio, o persone da lui delegate, provvederanno a fornire agli Addetti e al Responsabile del servizio, tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dello stesso.

Al termine di ogni incontro formativo verrà rilasciato dalla Stazione Appaltante un verbale di avvenuta informazione, obbligatorio e senza il quale nessun Addetto potrà prendere servizio.

In caso di sostituzione o turnazione del proprio Personale nel corso dell'appalto, fermo restando ciò che è riportato al paragrafo precedente per la formazione, per ogni nuovo addetto impiegato nell'espletamento vi sarà l'obbligo per lui/lei e per il Responsabile del servizio di partecipare all'incontro informativo presso la Stazione Appaltante, che avverrà di volta in volta secondo un orario da concordare tra le parti, comunque prima della prima presa in servizio. Sarà cura dell'Appaltatore verificare che l'incontro informativo sia regolarmente avvenuto prima della prima presa in servizio dell'unità di personale che verrà impiegata.

ART. 8 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER IL SERVIZIO DI PORTIERATO

Il personale di portierato, in servizio presso le portinerie:

- Deve procedere all'accoglienza dell'utenza indirizzandola presso gli Uffici richiesti negli orari di apertura al pubblico. E' fatto divieto di far accedere l'utenza al di fuori di detti orari salvo diversa autorizzazione da parte degli Uffici;
- Regola, di concerto con gli Uffici, l'accesso del pubblico, dei veicoli, dei materiali e dei mezzi meccanici in generale nei locali dell'Amministrazione aggiudicataria, secondo i regolamenti e ordini di servizio in uso;
- Mette in azione, disattiva e controlla gli impianti di sicurezza e quelli dei servizi generali nel rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione;
- Vigila che nessuno si intrattenga in portineria senza giustificato motivo;
- Ove venga a conoscenza di danni arrecati a materiali o arredi di proprietà del Comune di Anzio, avverte immediatamente gli uffici competenti della medesima amministrazione;
- È responsabile delle chiavi giacenti in portineria negli appositi contenitori: previa annotazione su apposito registro le consegna a chi, avendone autorizzazione, le richieda ed altresì ne controlla la corretta restituzione entro i termini stabiliti; in caso di mancata restituzione sollecita il possessore alla restituzione segnalando eventuali mancanze o ritardi nella riconsegna all'ufficio competente per i provvedimenti del caso;
- È responsabile dell'uso di tutte le attrezzature affidategli e del loro regolare funzionamento;

- Aziona gli interruttori parziali e/o generali a cui ha accesso e autorizzazione per l'opportuno funzionamento delle lampade dei locali di uso generale (scale, corridoi, ingressi etc.) nel rispetto delle disposizioni esistenti;
 - Assicura lo spegnimento, tramite gli appositi interruttori elettrici presenti, dell'illuminazione ordinaria;
 - Effettua l'apertura della sede di lavoro e la sua chiusura presso gli edifici indicati dall'Amministrazione nelle more dell'articolazione dell'orario di lavoro indicato al precedente art. 3, con verifica e messa in sicurezza di tutti i locali alla chiusura e controllo, all'apertura, del mantenimento della messa in sicurezza serale;
 - Per messa in sicurezza s'intende la chiusura degli infissi, lo spegnimento delle luci, di apparecchi elettrici, il controllo e l'esclusione di altri apparecchi non autorizzati, quali stufette elettriche e quant'altro indicato dall'Amministrazione;
 - L'apertura mattutina e la chiusura serale (ove prevista) dovranno essere effettuate negli orari indicati dall'Amministrazione Comunale;
 - Controlla tutti gli infissi delle finestre e chiude quelli eventualmente lasciati aperti.
 - Indica a chi ne fa richiesta l'orario di ricevimento degli uffici;
 - Prima dell'inizio del proprio turno in portineria effettua una completa perlustrazione del luogo di lavoro per controllare e verificare che tutto sia in regola anche in termini di sicurezza;
 - Al termine del turno garantisce la sua operatività fino all'arrivo dell'unità subentrante alla quale trasferirà le consegne operative: nel caso di ritardi o di mancato subentro provvede a segnalare ed informare la ditta Appaltatrice e l'Amministrazione comunale;
 - Il servizio andrà svolto nei turni pianificati a garanzia del presidio richiesto;
 - L'addetto ha l'obbligo di compilare rapportini giornalieri dai quali si evinca l'orario di presa servizio e di cessazione dello stesso;
-
- indossare le divise ed ogni altro dispositivo di protezione individuale previsto;
 - munirsi di tesserini di riconoscimento forniti dal proprio datore di lavoro;
 - conservare con cura le chiavi di accesso ovvero informare immediatamente il Responsabile comunale circa il loro smarrimento o sottrazione;
 - evitare di trattare documenti lasciati erroneamente incustoditi negli uffici o altrove osservando, nel caso, il segreto in merito o notizie o informazioni di cui venissero a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso;
 - osservare il divieto di fumare negli edifici pubblici;
 - evitare di conversare con dipendenti comunali oltre il limite dei normali rapporti di buona educazione;
 - esimersi dall'aprire cassette, armadi, vani se non in funzione dell'espletamento del servizio;
 - consegnare al Responsabile comunale eventuali oggetti di valore, denaro o documenti rinvenuti durante il servizio;
 - non utilizzare per finalità personali telefoni, apparecchiature informatiche, dispositivi meccanici o altro materiale presente negli uffici;
 - informare il loro titolare o responsabile in ordine a problemi o difficoltà operative;
 - non asportare o sottrarre materiale e strumentazione d'ufficio.

Prima dell'inizio del servizio il responsabile dell'Esecuzione del Contratto consegnerà, corredata da un verbale di consegna da sottoscrivere dalle parti, una copia delle chiavi (e di eventuali telecomandi per i sistemi di allarmi presenti) delle sedi dove è richiesto il

servizio di apertura e chiusura e messa in sicurezza dei locali. Le chiavi rimarranno per tutto il periodo del servizio ad uso esclusivo della ditta che ne sarà responsabile fino alla restituzione che avverrà al termine dell'appalto o all'eventuale cessazione del servizio. Relativamente alle Sedi per cui è richiesto tale servizio, oltre ai servizi di cui sopra, sarà facoltà della Stazione Appaltante richiedere l'intervento sul posto con chiavi qualora per motivi vari i dipendenti non riuscissero ad entrare nel sito. L'intervento di apertura degli uffici in emergenza deve essere assicurato in 45 minuti dalla chiamata.

ART. 9 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni ordinarie potranno essere sospese negli edifici/locali su richiesta della stazione appaltante. In tali casi si procederà allo storno dalla fattura mensile di apposita quota determinata ai sensi del presente capitolato.

I servizi previsti dovranno essere riattivati a pieno regime almeno due giorni lavorativi prima della ripresa delle attività svolte previste negli edifici/locali in questione al fine di renderli agibili.

ART. 10 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA APPALTATORE

L'Appaltatore si impegna ad eseguire il servizio presso le sedi indicate all'art. 1 del presente Capitolato e secondo quanto specificato nel precedente art. 3, con la frequenza ivi indicata e negli orari concordati, assumendo a proprio carico tutte le spese relative alla mano d'opera, alla fornitura delle necessarie attrezzature, nonché tutto quanto è necessario per l'esecuzione dei servizi richiesti.

La Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza. La Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale e esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico della Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- a) divise per il personale impiegato,
- b) tessere di riconoscimento e distintivi,
- c) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

La Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno alla fornitura ove necessaria di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

La Appaltatore deve adempiere a ogni obbligo previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, compreso l'adozione dei piani, dei documenti, delle nomine,

l'effettuazione della formazione e tutto quant'altro richiesto dalla normativa vigente. E' facoltà dell'Amministrazione richiederne la verifica.

All'Amministrazione committente dovrà essere comunicato, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

La Appaltatore - e per esso il suo personale - ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza e comunque a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma. La Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti. La Appaltatore dovrà altresì attenersi alle disposizioni contenute nel Reg. UE 2016/679.

L'Appaltatore dovrà garantire una presenza costante in termini di entità numerica lavorativa, utile a un compiuto e corretto espletamento del servizio in gestione, provvedendo alle eventuali assenze con immediata sostituzione. In caso di sostituzione o assenza del personale normalmente impiegato nell'esecuzione del servizio l'impresa dovrà garantire la sostituzione comunicando tempestivamente, anche per via telematica, i nominativi del personale supplente e provvedere a concordare tempestivamente con l'Amministrazione l'incontro informativo di cui al precedente art. 7.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza e igiene del lavoro.

L'Appaltatore è altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi di tempo in tempo vigenti in materia di assunzione del personale.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori della categoria in argomento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridico - economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Appaltatore.

Il personale impiegato dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà, altresì, essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento.

L'Appaltatore dovrà comunicare al Committente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea a qualunque titolo (es: malattia, infortunio, ferie, maternità, ecc...) di altro personale per servizio, **entro giorni 5 (cinque)** da quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Committente entro 5 giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento.

L'Appaltatore dovrà esibire, a ogni richiesta del Committente, il registro infortuni e gli altri registri obbligatori previsto dalle vigenti norme in materia.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Committente e agli ordini impartiti dalla Appaltatore stessa.

L'Appaltatore prescriverà ai propri dipendenti, sotto pena di sanzione, di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto visto e sentito in relazione alle attività del Committente secondo le vigenti normative nazionali in materia.

Inoltre, ai suddetti è fatto divieto di aprire cassetti e armadi, se non limitatamente alle attività da svolgere in relazione al presente Capitolato, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro. Il personale impiegato dovrà evitare di trattare documenti lasciati erroneamente incustoditi negli uffici o altrove osservando, nel caso, il segreto in merito o notizie o informazioni di cui venissero a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso.

Il lavoratore dovrà essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. e norme collegate.

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Responsabile dell'Esecuzione del contratto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 e ss.mm.ii. sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro e la documentazione attestante la presa visione da parte del personale dipendente del piano di sicurezza redatto ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

L'Appaltatore dovrà esibire, a richiesta del Direttore dell'Esecuzione del contratto, il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

Art. 11 - CLAUSOLA SOCIALE

L'Appaltatore sarà tenuto ad assumere il personale al momento impiegato nell'esecuzione del servizio da parte dell'attuale gestore, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e condizioni contrattuali per il periodo di durata del servizio, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con la sua organizzazione di impresa e con le sue esigenze tecnico-organizzative.

ART. 12 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

ART. 13 - RESPONSABILE DI SERVIZIO (REFERENTE)

L'Appaltatore dovrà nominare un suo Referente, il cui nominativo dovrà essere comunicato in forma scritta, a cui il Comune di Anzio possa far riferimento durante tutto l'orario di servizio nonché per provvedere alle chiamate urgenti. Il Referente dovrà essere sempre reperibile per coordinare il servizio di portierato. Il Responsabile dovrà avere delega operativa rilasciata dall'azienda per ciò che riguarda la conduzione tecnica dell'appalto.

L'Appaltatore dovrà documentare che il suo Referente sia stato formato in materia di sicurezza e prevenzione come previsto dalla normativa vigente in materia. Il Referente avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Referente dell'Impresa appaltatrice, dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa stessa. Il Referente (o un suo sostituto, il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al Responsabile comunale) dovrà inoltre essere reperibile per coordinare gli interventi necessari per risolvere qualsiasi situazione straordinaria che dovesse verificarsi di sabato, domenica e festivi, nonché nelle ore notturne.

Il Referente deve possedere una significativa e documentabile esperienza di referenza e coordinamento di gruppi di lavoro, specificatamente maturata nella prestazione di servizi di cui al presente appalto.

E' facoltà del Comune chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'Appaltatore che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale, in servizio presso il Comune, deve sempre mantenere un comportamento corretto, composto, civile. In particolare i dipendenti dovranno osservare quanto previsto all'art. 8 del presente capitolato.

I servizi dovranno essere eseguiti, salvo esigenze diverse da concordare preventivamente con l'Amministrazione, dopo la chiusura o prima dell'apertura degli uffici, in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici e servizi comunali e comunque secondo le specifiche tecniche di cui al presente capitolato e riservandosi di variare l'orario secondo le esigenze dell'Amministrazione; tali orari saranno, comunque, concordati con il personale responsabile delle strutture oggetto del presente appalto. Si tenga conto che alcune strutture sono sedi di riunioni e manifestazioni che spesso si protraggono oltre il normale orario d'ufficio e che, a volte, si verificano anche nelle giornate di sabato e domenica; per tutti i plessi l'orario di esecuzione del

servizio verrà comunicato dal Comune sulla base delle specifiche esigenze. **L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di tutti i danni che dovessero verificarsi per l'inosservanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato.**

ART. 14 - RESPONSABILE DEL CONTRATTO E DELLA SUA ESECUZIONE

L'Esecutore del contratto per la Stazione appaltante è individuato dall'Amministrazione comunale con proprio provvedimento. Il Responsabile del contratto assicurerà la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

ART. 15- SISTEMA DI AUTOCONTROLLO

In sede di presentazione dell'offerta tecnica, il concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo della corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto. Prima dell'inizio del servizio, la Appaltatore aggiudicataria deve far validare dal committente il sistema di autocontrollo. La Committenza può chiedere, in qualunque momento, eventuali integrazioni coerenti con le prescrizioni del presente capitolato senza incremento del corrispettivo.

ART. 16- SCIOPERI

In caso di scioperi del personale o di altra causa di forza maggiore, incluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per ciascun edificio la continuità del servizio. Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture. L'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale e il numero d'ore complessive offerte.

ART. 17 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere costituito secondo quanto indicato all'art. Art. 103 del Decreto Legislativo n. 50/2016. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di gara (pubblicazione, DUVRI, supporto al Rup ecc...) e quelle di contratto, di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

ART. 18 – ULTERIORI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dei propri addetti, del committente e dei terzi; pertanto deve adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento e ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità dei propri addetti, anche nei confronti dei rischi riconducibili alla conduzione degli edifici in cui si svolge il servizio e dei terzi.

Oltre al rispetto degli obblighi già esplicitati nel presente capitolato, l'Appaltatore è tenuto a:

- garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutte le attività oggetto del servizio così come indicate nel presente Capitolato e nei suoi allegati;
- informare tempestivamente il Responsabile dell'Esecuzione del contratto, in caso di infortunio occorso agli utenti o al personale impiegato, fornendo una relazione dettagliata dell'accaduto;
- segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Esecuzione del contratto tutte le situazioni che l'Appaltatore ritiene possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale anomalia, guasto, malfunzionamento o danno ai beni e alle strutture di proprietà comunale;
- garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in tema di privacy;
- garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- osservare, all'interno delle strutture ove si svolge il servizio in oggetto, tutte le norme di sicurezza previste dal DUVRI redatto dalla Stazione Appaltante;
- intervenire, entro 90 minuti dalla chiamata, in caso di emergenza

ART. 19- ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esso connesse, derivassero al Committente o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti della Appaltatore), sono, senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Appaltatore stessa anche con riferimento ai danni derivanti dall'operato e dalla condotta del personale impiegato e di chiunque sia coinvolto nell'esecuzione del servizio stesso.

Nel caso di danni l'Appaltatore deve provvedere senza indugio e a proprie spese ad indennizzare il danno alle persone o alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Il Comune è pertanto esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere ai dipendenti comunali o ai terzi o al personale di cui l'Appaltatore si avvarrà nell'esecuzione del servizio.

In relazione alle responsabilità sopra indicate, la ditta aggiudicataria, dovrà provvedere a costituire e consegnare al Comune apposite polizze assicurative - espressamente stipulate, con primaria Compagnia Assicuratrice, con riferimento all'oggetto dell'appalto o con appendice che prenda atto della copertura connessa con i servizi oggetto dell'appalto, e mantenute in vigore per tutta la durata del contratto - per R.C.T./R.C.O. (responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro) con i seguenti massimali:

- polizza R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) per danni arrecati a terzi e all'Amministrazione Comunale, con un massimale minimo "unico" per sinistro di € 3.000.000,00
- polizza R.C.O. (responsabilità civile verso prestatori di lavoro) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga) con un massimale minimo per sinistro di € 3.000.000,00 e con un limite di € 1.500.000,00 per persona lesa;

Si precisa che nella definizione di "terzi", ai fini e per gli effetti dell'assicurazione stessa, devono essere compresi gli utenti del Comune e qualunque soggetto che possa trovarsi

anche occasionalmente all'interno delle strutture nelle quali il servizio è erogato dall'Appaltatore.

La predetta polizza assicurativa deve includere la responsabilità degli addetti e delle altre figure

impegnate nella prestazione del servizio per conto dell'Appaltatore e dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato.

Eventuali scoperti e/o franchigie rimarranno a carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale o non dovesse risultare coperto, per qualsiasi motivo, dall'assicurazione.

Le polizze assicurative devono prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune e dei suoi dipendenti.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata prima della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio. L'Appaltatore, all'atto della consegna al Comune di copia delle polizze, deve consegnare le relative quietanze di pagamento, e, entro 30 giorni da ciascun pagamento dei premi successivi, le quietanze relative al pagamento dei premi stessi.

L'Appaltatore è tenuto a informare tempestivamente il Comune in caso di disdetta della polizza assicurativa eventualmente intervenuta nel corso della durata dell'appalto e consegnare immediatamente nuova polizza con relative quietanze di pagamento.

ART. 20 - AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Si precisa che:

- l'amministrazione comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del presente Capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente, corrisposto o detratto l'importo derivante dall'aumento o diminuzione del servizio, senza che l'appaltatrice null'altro possa pretendere. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.
- il Dirigente/Responsabile nominato dall'Amministrazione o suo delegato si riserva, a suo insindacabile giudizio, di diminuire o aumentare i servizi indicati nel presente Capitolato e suoi allegati, riducendo o incrementando contestualmente il costo complessivo del servizio;
- potranno essere affidate all'Appaltatore prestazioni di carattere straordinario o eccezionale;

Detti servizi dovranno essere eseguiti solo in seguito ad autorizzazione scritta da parte del DEC o suo delegato il quale indicherà tempi e modalità di intervento effettuando altresì tutti i necessari controlli sulla qualità dell'attività svolta.

Non saranno riconosciuti all'Appaltatore corrispettivi relativi a lavori straordinari non espressamente autorizzati dal Dirigente/Responsabile nominato dall'Amministrazione o suo delegato.

L'Amministrazione sarà tenuta a:

- 1) corrispondere, in caso di estensione del servizio, un corrispettivo orario da rapportare alla durata del servizio aggiuntivo;
- 2) ricalcolare ed eventualmente ricevere, in caso di riduzione del servizio, mediante quota a storno dalla fattura mensile, la somma ridotta calcolata con il procedimento di cui al punto 1).

Tali prestazioni, in aumento o in diminuzione, che si dovessero rendere necessarie in corso di esecuzione dell'appalto, potranno essere richieste fino alla concorrenza di un quinto del prezzo di contratto (ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii). In tal caso, l'Appaltatore è tenuto a eseguire le prestazioni, secondo quanto sopra, alle stesse condizioni previste nell'offerta e nel contratto.

Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi a chiamata che saranno remunerati al prezzo orario indicato nell'offerta economica, presso le strutture oggetto del presente Capitolato o in altri di proprietà della stessa.

In ogni caso dovrà essere mantenuto inalterato il livello di qualità del servizio.

ART. 21- CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Spetta all'Appaltatore, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo pattuito in sede di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati dal Committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

Il corrispettivo dell'appalto verrà erogato all'Appaltatore suddiviso nel numero di dodici rate mensili di uguale importo, su presentazione di regolare fattura elettronica. Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Ente e il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore dopo la **verifica della regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC).**

In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine per l'erogazione del relativo importo resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'Appaltatore dagli obblighi ed oneri in capo a esso derivanti dal presente Capitolato.

Il servizio è soggetto ad IVA di legge.

Con l'erogazione, da parte del Comune, del predetto corrispettivo, l'Appaltatore non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo dal Comune in ragione della prestazione del servizio oggetto dell'appalto.

La riscossione del corrispettivo, da parte dell'Appaltatore, avviene a mezzo bonifico bancario/postale su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, e ciò nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, dal Disciplinare di gara, da tutta la documentazione di gara, dal Contratto e dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'esecuzione di eventuali servizi straordinari di portierato, preventivamente concordati e commissionati dal competente responsabile del Comune, sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

ART. 22 - PENALITÀ

Poiché i servizi contemplati si considerano di pubblica utilità per nessuna ragione essi possono venire soppressi o non eseguiti in tutto o in parte.

Qualora nel corso del rapporto contrattuale il servizio non fosse conforme a quanto previsto nel contratto, secondo quanto riscontrato anche a fronte dei controlli di cui al presente Capitolato, sarà applicata una penale minima tra € 250,00 ed € 3.000,00, secondo la gravità, per ogni infrazione, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

In caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi contrattuali, dovuto a dolo o colpa grave dell'Appaltatore, il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. con incameramento della cauzione e fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni subiti.

Le penali sono cumulabili

Il Committente procederà al recupero delle penalità a carico dell'Aggiudicatario e, ove occorra, mediante prelievo del deposito cauzionale.

Il Comune si riserva di far eseguire da altra impresa il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese dell'aggiudicatario.

In caso di n. 2 violazioni e/o inosservanza e/o incapacità di esecuzione da parte dell'Impresa di quanto disposto nel presente appalto, decorso inutilmente il termine assegnato o nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, l'Amministrazione, oltre all'applicazione della penale predetta, si riserva il diritto senza pregiudizio di eventuali addebiti, di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (*clausola risolutiva espressa*) incamerando il deposito cauzionale definitivo ed addebitando al contraente inadempiente eventuali costi sostenuti.

Ogni contestazione in merito al servizio prestato, alla ritardata esecuzione della prestazione o alla inadempienza di servizi offerti viene motivata, di volta in volta, e notificata a mezzo lettera raccomandata a.r./fax/pec.

Prima dell'applicazione della penale, il Comune contesterà formalmente le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine non inferiore a 7 (sette) giorni lavorativi per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

L'azione di controllo e vigilanza da parte del Comune non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico dell'Appaltatore.

ART. 23 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità e i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente integrato.

ART. 24 – RECESSO

L'Ente appaltante si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle ipotesi di cui all'art 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza dei primi tre mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio non

risultasse, a giudizio motivato del Committente, eseguito in maniera soddisfacente o conforme a quanto indicato nel presente capitolato. In tal caso l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto senza che la l'aggiudicatario possa richiedere danni.

Oltre all'ipotesi predetta l'aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di un preavviso di tre mesi, qualora il Committente intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative.

Fatto salvo quanto stabilito al successivo articolo 28 del presente capitolato, il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili alla Appaltatore:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile. Nei predetti casi la Appaltatore concorderà un equo indennizzo con il Committente.

L' Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile.

Dalla data indicata nella lettera di affidamento del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'Appaltatore.

ART. 25 - RISOLUZIONE - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del codice civile e art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, l'ente concedente, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, potrà pronunciare la risoluzione espressa del contratto, in presenza delle ipotesi specificatamente previste nel presente contratto e nel capitolato speciale ed in caso di:

- a) cessazione dell'attività dell'Appaltatore, mancata osservanza delle norme relative al subappalto e del divieto di cessione del contratto;
- b) mancato inizio del servizio nel termine fissato e sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
- c) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- d) violazione ripetuta per due volte delle norme di sicurezza e prevenzione, verbalizzata durante i controlli e non regolarizzata;
- e) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel presente Capitolato;
- f) mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
- g) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- h) utilizzo di personale non in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla normativa vigente.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di affidare l'appalto all'impresa concorrente che segue in graduatoria.

Al fine di ristorare il danno subito, il Comune incamererà la garanzia e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà all'Appaltatore l'erogazione dell'ulteriore somma.

Il Comune, nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere:

- in conseguenza del ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;
- per spese di indizione di nuova gara per riaffidare il servizio;

- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova impresa con corrispettivi più onerosi per il Comune.

L'appaltatore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori dipendenti impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e da accordi locali in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempimento contrattuale e determina l'immediata risoluzione del contratto con trattenuta della cauzione definitiva quale penale.

Il Committente potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- b) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'impresa, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

ART. 26 – SUBAPPALTO

Per la disciplina del subappalto si applica l'art. 105 del D. Lgs. 50/16.

ART. 27 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Appaltatore si impegna a osservare le disposizioni di cui alla L. 136/2010 circa la tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione all'Comune ed alla prefettura– ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria

Le fatture dovranno essere trasmesse in formato elettronico secondo i requisiti tecnici previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.55/2013.

Inoltre ai fini di una corretta procedura di liquidazione fatture stesse è necessario indicare correttamente i dati relativi a CIG, numero d'ordine così come forniti dal Comune.

Le fatture mensili saranno pagate entro 30 giorni dalla data di arrivo, salvo diverso accordo, previo accertamento della rispondenza della prestazione effettuata e della regolarità contributiva accertata mediante acquisizione del DURC.

Eventuali contestazioni interrompono i termini di pagamento.

ART. 28 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Il foro di Velletri è competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del conseguente contratto. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 29 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto ivi non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa vigente ed in particolare alle norme del codice civile ed al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ALLEGATI: Documento Unico di Valutazione Rischi interferenze DUVRI