



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

**CAPITOLATO SPECIALE PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
SCUOLE ELEMENTARI E PALESTRE
UNITA' MINIMA FUNZIONALE B
– ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 2 -
PER LA DURATA DI 18 MESI**

**A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA DEL D.M. 24 MAGGIO 2012
CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI PULIZIA E PER LA FORNITURA DI PRODOTTI PER L'IGIENE**

U.O. MANUTENZIONE, SERVIZI
E QUALITA' URBANA
f.to geom. Ida Pancheri

settembre 2020
vers. novembre 2020

Piazza Tre Novembre 5 – 38066 Riva del Garda (TN)
centralino 0464 573888 - Codice Fiscale 84001170228 - Partita I.V.A. 00324760222



INDICE
TITOLO I – PARTE AMMINISTRATIVA

CAPO 1 – NATURA ED OGGETTO DELL'APPALTO

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Ammontare dell'appalto e importo del Contratto

CAPO 2 – DISCIPLINA DEL CONTRATTUALE

- Art. 3 – Stipulazione del contratto
- Art. 4 – Documenti che fanno parte del contratto
- Art. 5 – Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'appalto
- Art. 6 – Obblighi e disposizioni particolari riguardanti l'appalto
- Art. 7 – Modifica del contratto durante il periodo di validità
- Art. 8 – Vicende soggettive dell'appaltatore
- Art. 9 – Spese contrattuali
- Art. 10 – Elezione di domicilio dell'appaltatore
- Art. 11 – Norme che regolano il contratto
- Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 13 – (*Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC o Consip*) - soppresso
- Art. 14 – Trattamento dei dati personali

CAPO 3 – TERMINI PER L'ESECUZIONE

- Art. 15 – Durata del contratto
- Art. 16 – Avvio dell'esecuzione del contratto e consegna del servizio
- Art. 17 – Sospensioni ordinate dal Direttore del Servizio
- Art. 18 – Sospensione dell'esecuzione del contratto
- Art. 19 – Rappresentanza dell'amministrazione comunale e direttore dell'esecuzione del contratto
- Art. 20 – Controlli sull'esecuzione del contratto
- Art. 21 – Recesso

CAPO 4 - DISCIPLINA ECONOMICA

- Art. 22 – Importo del contratto
- Art. 23 – Compensi, modalità di pagamento e fatturazione
- Art. 24 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto
- Art. 25 – Penali

CAPO 5 – CAUZIONI, RESPONSABILITA' E GARANZIE

- Art. 26 – Garanzia definitiva
- Art. 27 – Responsabilità per danni a persone o cose
- Art. 28 – Obblighi assicurativi

CAPO 6 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

- Art. 29 – Sicurezza

CAPO 7 – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

- Art. 30 – Subappalto

CAPO 8 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORATORI

- Art. 31 – Tutela dei lavoratori
- Art. 32 – Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nell'appalto
- Art. 32 bis -Disposizioni per la tutela del lavoro in caso di cambio di gestione dell'appalto
- Art. 32 ter - Clausola sociale – lavoratori svantaggiati

CAPO 9 – CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 33 – Definizione delle controversie

Art. 34 – Risoluzione del contratto

NORMA DI CHIUSURA

TITOLO II – PARTE TECNICA

Art. 1 – Elenco edifici

Art. 2 – Caratteristiche del servizio

Art. 3 – Servizi di pulizia – prestazioni ordinarie e a ciclo continuo

Art. 4 – Servizio di pulizia - prestazioni integrative

Art. 5 – Servizio di pulizia - prestazioni aggiuntive

Art. 6 – Servizio di pulizia - prestazioni a richiesta

Art. 7 – Modalità di esecuzione e specifiche tecniche

Art. 8 – Struttura organizzativa

Art. 9 – Struttura operative dell'Appaltatore

Art. 10 – Divise del personale

Art. 11 – Comportamento del personale

Art. 12 – Formazione

Art. 13 – Gestione, comunicazione e richieste informazioni

Art. 14 – Criteri ambientali minimi per l'erogazione dei servizi di pulizia

Art. 15 – Pianificazione e programmazione delle attività

Art. 16 – Valutazione e controllo del livello di servizio e verifiche ispettive

Art. 17 – Reportistica

Art. 19 – Passaggio di consegne alla scadenza del contratto

TITOLO I – PARTE AMMINISTRATIVA

CAPO 1 – NATURA ED OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. L'oggetto dell'appalto, consiste nell'esecuzione di tutti i servizi necessari per la realizzazione degli interventi come di seguito riportati:
 - a) **Denominazione dell'intervento:** “**SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SCUOLE ELEMENTARI E PALESTRE - UNITÀ MINIMA FUNZIONALE B – ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 2 - PER LA DURATA DI 18 MESI**” nel rispetto della normativa del D.M. 24 maggio 2012 criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene.”
 - b) **Descrizione sommaria:** l'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di pulizia dei locali, degli spazi, degli arredi e di quanto altro pertinente alle scuole elementari e palestre in proprietà o in disponibilità al Comune di Riva del Garda.
 - c) **Finalità:** Le prestazioni oggetto d'appalto sono finalizzate a garantire l'igiene e il decoro degli immobili comunali. L'appalto è inoltre riservato ai sensi dell'art. 29 comma 1 della L.P. 2/2016 allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di soggetti socialmente svantaggiati, si rinvia al CAPO 8 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORATORI
 - d) **ubicazione:** come rappresentate e descritte alla parte tecnica del presente capitolato e negli allegati.

Sono compresi nell'appalto tutte le lavorazioni, le prestazioni, necessarie per dare il servizio completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste dal presente documento con i relativi allegati, dei quali l'appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza.

2. L'esecuzione del servizio è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.
3. Nel presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni:
 - a) **Stazione appaltante:** il soggetto giuridico che indice l'appalto e che sottoscriverà il contratto;
 - b) **Appaltatore:** il soggetto giuridico (singolo, raggruppato o consorziato), comunque denominato ai sensi dell'articolo 45 del codice dei contratti pubblici, che si è aggiudicato il contratto;
 - c) **RUP:** Responsabile unico del procedimento di cui agli articoli 31 e 101, comma 1, del codice dei contratti pubblici;
 - d) **Direttore dell'esecuzione:** ai sensi dell'art. 111 c. 2 D.Lgs. 50/2016 Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture e, di norma, il responsabile unico del procedimento e provvede anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi individuati dalla stazione appaltante in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali. ;
 - e) **DURC:** il Documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 80, comma 4, del codice dei contratti pubblici;
 - f) **DUVRI:** il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze di cui all'art 26 comma 2 e 3 del D.Lgs 81/08;
 - g) **Costo del lavoro** (anche **CL**): il costo cumulato del personale impiegato, detto anche costo del lavoro, stimato dalla Stazione appaltante sulla base della contrattazione collettiva nazionale e della contrattazione integrativa, comprensivo degli oneri previdenziali e assicurativi, al netto delle spese generali e degli utili d'impresa, di cui agli articoli 23, comma 16, 95, comma 10, 97, comma 5,

- lettera d), del codice dei contratti pubblici a all'articolo 26, comma 6, del Decreto n. 81 del 2008;
- h) **Costi di sicurezza aziendali** (anche **CS**): i costi che deve sostenere l'Appaltatore per l'adempimento alle misure di sicurezza aziendali, specifiche proprie dell'impresa, connesse direttamente alla propria attività lavorativa e remunerati all'interno del corrispettivo previsto per le singole lavorazioni, nonché per l'eliminazione o la riduzione dei rischi previsti dal Documento di valutazione dei rischi, di cui agli articoli 95, comma 10, e 97, comma 5, lettera c), del codice dei contratti pubblici, nonché all'articolo 26, comma 3, quinto periodo e comma 6, del Decreto n. 81 del 2008;
- i) **Oneri di sicurezza** (anche **OS**): gli oneri per l'attuazione del PSC, relativi ai rischi da interferenza e ai rischi particolari del cantiere oggetto di intervento, di cui all'articolo 23, comma 15, del codice dei contratti pubblici, nonché all'articolo 26, commi 3, primi quattro periodi, 3-ter e 5, del Decreto n. 81 del 2008;

Art. 2 – Ammontare dell'appalto

1. L'importo complessivo della procedura d'appalto è definito dalla seguente tabella:

	Totale
1 Servizi (S)	€. 164.924,67
2 Oneri Sicurezza compresi Covid*	€. 2.590,42
T Importo totale	€. 167.515,09
oneri aziendali per la sicurezza nelle spese generali (art. 7 ter della L.P. n. 2/2020) 2% (duepercento)**	€. 3.298,49
Z Importo totale compresi oneri art.7	€. 170.813,58

oneri sicurezza covid-19 e oneri aziendali

*Oneri sicurezza dell'appalto compresi oneri costi della sicurezza derivanti dall'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, determinati in base l'elenco prezzi provinciale aggiornato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 726/2020

** Ai sensi dell'art. 7 ter della legge provinciale n. 2 del 2020, per tutta la durata del periodo emergenziale, sono riconosciuti i maggiori costi a carico degli operatori economici dovuti alla revisione delle procedure lavorative e gestionali in cantiere a seguito della pandemia in atto. A tal fine e fino a diversa determinazione della Provincia, è riconosciuto un aumento degli oneri aziendali per la sicurezza nelle spese generali, nel presente contratto nella misura del 2% dell'importo da liquidare, escluse le voci della sicurezza. I suddetti costi aziendali per la sicurezza verranno riconosciuti limitatamente alle lavorazioni contabilizzate (SAL pagati) e per tutta la durata dello stato di emergenza sul territorio nazionale dichiarata con delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 e comunque fino al termine dell'ulteriore proroga delle durata del tempo di emergenza. L'importo di cui sopra è rapportato all'intero periodo quale accantonamento presunto dei relativi costi secondo le disposizioni della delibera della Giunta Provinciale n. 726 di data 29.5.2020.

Per l'esecuzione del servizio di questo capitolato speciale d'appalto, l'appaltatore è tenuto ad applicare le vigenti misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, conseguenti all'adozione dei protocolli statali e provinciali in materia, come stabilito nel DUVRI. I costi diretti derivanti dall'applicazione di dette misure sono riconosciuti dall'amministrazione aggiudicatrice all'appaltatore quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, per il periodo di applicazione delle stesse. Non sono riconosciuti all'operatore economico indennizzi o risarcimenti per l'eventuale protrazione del termine contrattuale a seguito dell'applicazione delle predette misure di prevenzione.

I servizi di cui sopra sono quantificati e contabilizzati e liquidati a corpo. Pertanto è onere dell'impresa verificare i servizi e l'effettiva consistenza della aree oggetto delle prestazioni da affidare prima di formulare la propria offerta al fine di rendere la stessa adeguata alle richieste ed all'entità del servizio da svolgersi, e l'affidatario non potrà vantare crediti o maggiori oneri per maggiori servizi o maggiori superfici rispetto a quanto contenuto nel presente documento. L'importo contrattuale del servizio si intende fisso ed invariabile.

Suddivisione in lotti: Il servizio non è suddiviso in lotti. In ragione di quanto disposto dall'art. 7 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., non sussiste la possibilità di suddivisione del presente appalto in lotti e ciò al fine di garantire l'omogeneità e l'unitarietà della prestazione ed evitare la frammentazione gestionale e organizzativa del servizio alla luce delle caratteristiche, coincidente con le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo Riva 2 e palestra Verbiti, anche in relazione alla relativa dislocazione sul territorio comunale.

L'importo contrattuale sarà costituito dall'importo di aggiudicazione:

- a) importo del totale del servizio, al netto del ribasso percentuale offerto dall'appaltatore in sede di gara;
- c) importo degli Oneri di sicurezza (OS) non soggetto a ribasso.

CAPO 2 – DISCIPLINA DEL CONTRATTUALE

Art. 3 – Stipulazione del contratto

1. Il contratto è stipulato “**a corpo**” ai sensi dell'articolo 3, comma 1 lettera dddd), del Codice dei contratti sulla base delle norme del presente Capitolato ai quali verrà applicato il ribasso offerto dalla Ditta in sede di gara esclusi gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

Art. 4 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:
 1. il capitolato speciale d'appalto (parte amministrativa e parte tecnica) e allegati:
 - Allegato A) scheda edifici;
 - Allegato B) aree omogenee e prestazioni di intervento
 - Allegato C) check list controllo;
 - Planimetrie/Superfici edifici;
 - tabella fac-simile “Elenco personale”
 2. l'offerta economica dell'appaltatore;
 3. l'offerta tecnica dell'appaltatore;
 4. il DUVRI;
 5. altri eventuali allegati
2. I documenti elencati al comma 1) possono anche non essere materialmente allegati a condizione che siano conservati dall'amministrazione aggiudicatrice e controfirmati dall'appaltatore.
3. Il contratto/convenzione è stipulato mediante scrittura privata come da schema approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2019 del 29 Novembre 2014.

Art. 5 - Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'appalto

1. In caso di discordanza tra i vari elaborati di progetto vale la soluzione più aderente alle finalità per le quali il servizio è stato progettato e comunque quella meglio rispondente ai criteri di ragionevolezza e di buona tecnica esecutiva.
2. In caso di norme del capitolato speciale tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato

speciale, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

4. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto conforme a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

Art. 6 – Obblighi e disposizioni particolari riguardanti l'appalto

1. L'appaltatore, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto ed a tutti i documenti che ne fanno parte integrante e sostanziale.
2. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti comporta automaticamente, senza altro ulteriore adempimento, dichiarazione di responsabilità di avere direttamente o con delega a personale dipendente esaminato tutti gli elaborati progettuali, di avere preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato lo stesso realizzabile, gli elaborati progettuali adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto; di avere effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità ed alla tipologia del servizio in appalto.
3. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione anche dei suoi allegati, della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente appalto, e del progetto per quanto attiene alla sua perfetta esecuzione.
4. La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.
5. Per l'esecuzione del servizio l'Impresa dovrà impiegare esclusivamente mezzi dotati di ogni dispositivo segnaletico previsto, attrezzature ed utensili dotati di tutte le omologazioni, certificazioni, collaudi, revisioni e quanto altro necessario per il loro impiego in conformità a tutte le vigenti disposizioni di legge e regolamento ed in condizioni di sicurezza per gli utilizzatori e per gli utenti della strada.
6. L'Impresa dovrà mettere a disposizione e rendere operativi per tutta la durata dell'appalto, il personale, i mezzi ed attrezzature nel numero e con le caratteristiche ivi previste e per il quale il concorrente partecipa, nonché il personale necessario per il loro impiego e per le eventuali operazioni complementari all'esecuzione del servizio;
7. I mezzi impiegati per il servizio dovranno essere conformi alle prescrizioni del Codice della Strada nonché idonei al transito su strada per l'esecuzione del servizio. Tutti gli oneri relativi ad autorizzazioni ed omologazione dei mezzi per l'esecuzione del servizio prescritti dal codice della Strada sono a carico dell'impresa. Tali oneri sono da ritenersi ricompresi nei prezzi e l'Appaltatore ne dovrà tener conto in sede di offerta

Art. 7 – Modifica del contratto durante il periodo di validità

1. Per la disciplina delle modifiche del contratto si applica l'art. 27 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Art. 8 – Vicende soggettive dell'appaltatore

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.

2. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese si applicano i commi 8 e 8 bis dell'art. 24 della legge provinciale n. 23/1990.

Il comma 1 si applica anche per le vicende soggettive delle mandanti; nei casi di avvalimento, si applica anche per le vicende soggettive delle ausiliarie; nei casi di consorzi, si applica anche per le vicende soggettive delle consorziate esecutrici del servizio.

Art. 9 – Spese contrattuali

1. Se applicabile, l'imposta di bollo e l'eventuale imposta di registro relative al contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'appaltatore.

Art. 10 – Elezione di domicilio dell'appaltatore

1. L'appaltatore elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale, come espressamente indicato nel contratto di appalto.
2. L'appaltatore deve indicare nel contratto di appalto un recapito sul territorio provinciale del responsabile del servizio.

Art. 11 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:
 - a) la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 “*Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012*”;
 - b) la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 “*Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento*” e il Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. “*Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento"*”;
 - c) il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici*”;;
 - d) il D.M. Infrastrutture e trasporti 7 marzo 2018, n. 49 “Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»”;
 - e) il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”, come aggiornato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
 - f) la legge 13 agosto 2010, n. 136 “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”;
 - g) il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, “*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”;
 - h) la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
 - i) il regolamento europeo del 27/04/2016, n. 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, concernente il codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al citato regolamento (UE) n. 2016/679 e il D.Lgs. 18/05/2018, n. 51, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio.*”;
 - j) le norme del codice civile.

- k) D.M. 24 maggio 2012 Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'appaltatore, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m..
2. L'appaltatore deve inserire nei contratti stipulati con privati subappaltatori o fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della legge 136/2010 e s.m.:
“Art. (...) (Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari).
 - I. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con il Comune di Riva del Garda (...), identificato con il CIG n. (...) /CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
 - II. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Riva del Garda (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
 - III. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di Riva del Garda (...).”
3. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed al Commissariato del Governo della provincia di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
4. La stazione appaltante verifica i contratti sottoscritti tra l'appaltatore ed i subappaltatori e i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 della legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.
5. Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. L'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'appaltatore deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.
6. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara ed il codice unico di progetto.

Art. 13 – Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC - soppresso

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. In relazione all'appalto affidato, Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Garda e l'appaltatore è tenuto al rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento UE 27/04/2016, n. 2016/679. Non ravvisandosi per il presente affidamento i presupposti di cui all'art. 28 del regolamento medesimo, l'appaltatore non è nominato Responsabile del trattamento dei dati.

CAPO 3 – TERMINI PER L'ESECUZIONE

Art. 15 – Durata del contratto

1. Il periodo di validità temporale del contratto è di **18 (diciotto) mesi** dalla consegna iniziale fatto salvo quanto previsto all'art. 13 del presente capitolato.
2. Il servizio deve intendersi ordinariamente assicurato con le frequenze riportate alla parte tecnica del presente capitolato.
3. Se allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per un periodo stabilito dalla Stazione appaltante. Il contratto, comunque, cessa senza alcun onere di preavviso da parte della stazione appaltante, alla naturale scadenza.

Art. 16 – Avvio dell'esecuzione del contratto

1. Il direttore dell'esecuzione dà avvio all'esecuzione delle prestazioni contrattuali fornendo all'appaltatore tutte le istruzioni e direttive necessarie.
2. L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
3. Qualora l'appaltatore non adempia la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa instaurazione del contraddittorio con l'appaltatore.
4. L'esecuzione del servizio ha inizio dopo la stipula del formale contratto, in seguito a consegna, da parte del direttore dell'esecuzione in contraddittorio con l'appaltatore e risultante da apposito verbale.
5. Qualora, per l'estensione delle aree o dei locali, o per l'importanza dei mezzi strumentali all'esecuzione del contratto, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.
6. Se nel giorno fissato e comunicato l'appaltatore non si presenta a ricevere la consegna del servizio, il Direttore del Servizio fissa un nuovo termine perentorio, non inferiore a 3 (tre) giorni e non superiore a 5 (cinque) giorni; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente il termine anzidetto e facolta della Stazione appaltante di risolvere il contratto e incamerare la cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento del danno (ivi compreso l'eventuale maggior prezzo di una nuova aggiudicazione) se eccedente il valore della cauzione, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta da parte dell'appaltatore. Se è indetta una nuova procedura per l'affidamento del completamento dei servizi, l'appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto l'inadempimento è considerato grave negligenza accertata.
7. E' facolta della Stazione appaltante procedere in via d'urgenza alla consegna del servizio, anche nelle more della stipulazione formale del contratto, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, periodi terzo e quarto, e comma 13, del codice dei contratti pubblici, se il mancato inizio del servizio determina, per eventi oggettivamente imprevedibili, situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.
8. Nel caso l'appaltatore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'appaltatore è tenuto a formulare esplicita contestazione nel verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 17 – Sospensioni ordinate dal Direttore del Servizio

1. Il Comune si riserva nel corso dell'Appalto di sospendere in tutto o in parte il servizio in caso di forza maggiore od altre circostanze speciali senza comunque il riconoscimento di alcun indennizzo economico alla Ditta aggiudicataria, se non per l'effettivo lavoro svolto. In tal caso il Direttore dell'Esecuzione d'ufficio può ordinare la sospensione del servizio redigendo apposito verbale sentito l'appaltatore.

Art. 18 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

1. Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 19 - Rappresentanza dell'amministrazione comunale e Direttore dell'esecuzione del contratto

1. L'Amministrazione Comunale indicherà il Responsabile del Procedimento, che sarà un dipendente della Amministrazione, al quale sarà demandato il compito di effettuare verifiche analoghe a quelle di cui all'Art. 1662 del Codice Civile e di controllare la perfetta osservanza da parte dell'Appaltatore di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali.
2. Il responsabile del procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto o provvede a nominare un soggetto diverso. In quest'ultima ipotesi, il responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'appaltatore.
In particolare, il Responsabile del Procedimento provvederà a:
 - seguire l'esecuzione delle prestazioni affidate, verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi contrattuali;
 - evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze.Tali attività potranno anche essere delegate in tutto o in parte.
4. Il Responsabile del Procedimento potrà avvalersi di un Tecnico di direzione del servizio (denominato Direttore del Servizio o DL) individuato in un dipendente comunale di livello adeguato per l'operatività dell'Appalto, per la vigilanza e controllo della regolare effettuazione del servizio, dal quale la ditta appaltatrice dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione vorrà emanare nei riguardi del servizio oggetto dell'appalto.

Art. 20 – Controlli sull'esecuzione del contratto

1. La stazione appaltante ha diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'appaltatore si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.
2. L'Appaltatore è obbligato ad osservare tutte le indicazioni ed i suggerimenti che il Tecnico di direzione del servizio riterrà utili adottare e prescrivere in funzione dell'ottimizzazione del servizio e della buona conservazione del proprio patrimonio.
3. Il Tecnico di direzione del servizio può verificare in qualsiasi momento che le operazioni affidate vengano svolte diligentemente ed in conformità al Capitolato, con redazione di reporting periodici e segnalando all'Amministrazione comunale appaltante eventuali situazioni ritenute pregiudizievoli per il migliore risultato del servizio.
4. La stazione appaltante evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore è chiamato a rispondere alla stazione appaltante, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere per garantire il regolare adempimento delle condizioni contrattuali, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 25 - "Penali".
5. La stazione appaltante, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, ha la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 21 – Recesso

1. Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

CAPO 4 - DISCIPLINA ECONOMICA

Art. 22 – Importo del contratto

1. Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del contratto e del presente capitolato, è determinato dall'applicazione del ribasso di gara offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.

Art. 23 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

1. Il compenso a base di gara per le prestazioni da appaltare è quantificato in €. 164.924,67 a cui aggiungere gli oneri sicurezza generali e Covid-19 per €. 2.590,42 non soggetti a ribasso pari a complessivi €. 167.515,09 oltre ad I.V.A. di legge, oltre ad oneri aziendali per la sicurezza nelle spese generali (art. 7 ter della L.P. n. 2/2020) 2% (duepercento) €. 3.298,49 che verranno riconosciuti limitatamente alle lavorazioni contabilizzate (SAL pagati) e per tutta la durata dello stato di emergenza sul territorio nazionale come specificato all'art. 2.

L'affidamento sarà determinato con l'applicazione del ribasso offerto.

Il pagamento del canone sia per le prestazioni ordinarie che aggiuntive verrà erogato in rate mensili su presentazione da parte dell'appaltatore della documentazione comprovante l'effettuazione della parte di servizio relativa al periodo di riferimento e indicazione del relativo importo.

Il pagamento del corrispettivo per le Prestazioni a richiesta di cui all'art. 8 della parte tecnica verrà effettuato sulla base della rendicontazione delle ore effettuate.

2. Spetta all'incaricato della direzione operativa della Stazione Appaltante, o a suo sostituto, accettare come regolare il servizio reso.
3. Nel corrispettivo per l'esecuzione delle prestazioni appaltate s'intende sempre compresa ogni spesa occorrente per dare il servizio compiuto sotto le condizioni stabilite dal presente Capitolato.
4. La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore in rate uguali mensili su presentazione di fattura elettronica, fatto salvo quanto previsto all'art. 30 - "Subappalto", comma 3, in relazione al pagamento diretto del subappaltatore. Ai sensi del comma 5bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 su ogni pagamento verrà operata, sull'importo netto maturato, una ritenuta pari allo 0,5% (zero virgola cinque per cento). Le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Comune dell'attestazione di regolare esecuzione (o certificato di verifica di conformità), previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, che non evidenzi irregolarità.
5. I pagamenti sono disposti previa accertamento della regolare esecuzione secondo le modalità previste dall'art. 31 della l.p. n. 23/1990, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato.
6. L'accertamento della regolare esecuzione avviene entro 30 giorni dal termine di esecuzione della prestazione a cui si riferisce ed è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale, da parte dell'appaltatore.
7. La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo entro 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione fiscale.
8. In conformità all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
9. In conformità all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente comma 5, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente.
10. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, ferma restando la sussistenza dei requisiti di qualificazione, eventuali modificazioni alle parti o alle percentuali di esecuzione dei servizi, rispetto alle parti o quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, devono essere comunicate tempestivamente alla stazione appaltante mediante l'invio dell'atto di modifica redatto nelle stesse forme dell'atto in cui sono contenute le indicazioni originarie; la stazione appaltante procede all'eventuale autorizzazione alla modifica e conseguentemente non è richiesta la stipulazione di atto aggiuntivo al contratto. La mancata produzione dell'atto di modifica delle quote di partecipazione al raggruppamento sospende il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi. La fatturazione del corrispettivo, salvo patto contrario ai sensi dell'art. 24, comma 6, l.p. n. 23/1990, deve corrispondere

alle quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, eventualmente modificate secondo le disposizioni indicate nel periodo precedente.

11. La stazione appaltante procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia prestata dall'appaltatore per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto successivamente all'accertamento della regolare esecuzione finale.
12. Il pagamento è sospeso nei seguenti casi, previo riscontro documentale degli inadempimenti rilevati e contestazione scritta degli stessi:
 - a) per mancata attivazione della polizza di RC all'insorgenza di danni arrecati alle opere preesistenti e a terzi;
 - b) per mancato adeguamento o insufficienza delle garanzie e coperture assicurative conseguenti a concessione di proroghe.Prezzi applicabili ai nuovi servizi e nuovi prezzi: Le eventuali variazioni sono valutate ragguagliandole al costo di quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto o per le prestazioni di nuova introduzione, previa formazione di nuovi prezzi in contraddittorio tra la Stazione appaltante e l'appaltatore, mediante apposito verbale di concordamento sottoscritto dalle parti e approvato dal RUP, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove regolari analisi effettuate con riferimento ai prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dell'offerta.
13. L'Amministrazione comunale non risponde dei ritardi di pagamento conseguenti alla ritardata emissione delle fatture elettroniche rispetto all'esito delle singole verifiche di conformità o stati avanzamento lavori e dei certificati di pagamento o altri documenti idonei, stante il divieto per la Pubblica Amministrazione di procedere al pagamento di corrispettivi in assenza di fattura elettronica.
14. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Condizioni particolari per la corretta determinazione del canone mensile

Nel caso, nel corso dell'intero mese, non venga effettuata alcuna prestazione di pulizia per sospensione delle attività non è ovviamente corrisposto alcun canone. Per frazioni di mese, il canone viene ridotto eseguendo una proporzione rapportata ai giorni di attività effettivamente erogate, a prescindere dalla tipologia e frequenze di prestazioni eseguite in ciascun giorno. Ove nel corso del mese di riferimento avvenga una sospensione del servizio di pulizia, comunicata formalmente per iscritto tramite PEC dall'Amministrazione con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo, superiore a 3 (tre) giorni entro cui sono previste attività, il canone viene ridotto eseguendo una proporzione rapportata ai giorni di attività effettivamente erogate, a prescindere dalla tipologia e frequenze di prestazioni eseguite in ciascun giorno.

Art. 24 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.
3. La stazione appaltante non accetta in alcun caso cessioni di credito per gli importi di contratto relativi a prestazioni che l'appaltatore intende subappaltare ai sensi dell'art. 26, comma 12, della legge provinciale n. 2/2016.

Art. 25 – Penali

1. Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti

irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, l'Amministrazione procede alla contestazione scritta delle infrazioni all'affidatario. L'affidatario deve rispondere per iscritto entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

2. L'Amministrazione, acquisite le controdeduzioni eventualmente prodotte dall'affidatario, si riserva di applicare le penali di seguito elencate, valutata al riguardo la gravità e la frequenza degli inadempimenti e il disservizio arrecato, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.
In particolare, le penali verranno applicate nei seguenti casi:
 - a) mancata o inadeguata attuazione del progetto gestionale e/o dei progetti individualizzati - penale da euro 500,00 a euro 1.500,00;
 - b) ritardo nell'assunzione delle persone svantaggiate nel termine indicato all'art. 9 - penale euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - d) mancata/parziale produzione di documentazione e comunicazioni entro i termini fissati dal presente capitolato o comunque indicati dall'Amministrazione - penale euro 40,00 per ogni giorno di ritardo;
 - e) mancato rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi minimi del servizio e di ogni altro obbligo previsto dalla legge o dal presente capitolato – penale da euro 50,00 a euro 500,00.
3. L'eventuale temporanea irreperibilità della Ditta all'ordine d'intervento non costituirà giustificazione ai fini dell'applicazione delle penalità.
4. L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale. Qualora la penale superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale il RUP potrà proporre la risoluzione del contratto per grave inadempimento.
5. L'ammontare delle penalità applicate dalla S.A alla Ditta viene detratto dalla rata successiva di pagamento del corrispettivo e l'Appaltatore, se il caso lo richiede, è tenuto a produrre regolare documentazione fiscale.
6. Per le inadempienze gravi o negligenza recidiva tale da recare grave pregiudizio all'interesse della Stazione Appaltante, il Comune si riserva il ricorso a quanto previsto dall'art. 26 –“Garanzia definitiva”, del presente Capitolato. Unica formalità preliminare è la diffida ad adempiere da parte del Responsabile del Procedimento. Il Comune si riserva di far eseguire ad altri il mancato o trascurato servizio a spese dell'Appaltatore. Rifusione spese e pagamento danni verranno applicati mediante corrispondente incameramento della cauzione definitiva e, occorrendo, anche mediante ritenute sulle rate del corrispettivo di appalto non ancora erogate in sede di predisposizione del certificato di pagamento bimestrale.
7. Resta comunque inteso che in ogni caso sono a carico dell'originario contraente le maggiori spese ed i danni che si verificassero a causa di suo inadempimento o anticipato scioglimento del contratto.
8. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonerà in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

CAPO 5 – CAUZIONI E GARANZIE

Art. 26 – Garanzia definitiva

1. Secondo quanto disposto dall'art. 31 comma 2, della L.P. 2/2016, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune di Riva del Garda, entro il termine stabilito nella nota di richiesta, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm., nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, fatta salva la maggior percentuale richiesta ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e quanto disposto, in materia di riduzione dell'importo della garanzia, dall'art. 93, comma 7 del d.lgs. 50/2016.
Si rinvia all'art. 8.2 della lettera d'invito per le modalità di costituzione, reintegro e integrazione del contratto
2. Per la disciplina della garanzia definitiva si applica l'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10

(dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta della stazione appaltante.

4. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel comma precedente la reintegrazione è effettuata a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.
5. Nel caso di integrazione del contratto, l'appaltatore deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.
6. La garanzia definitiva dovrà essere conforme allo schema tipo 1.2 o 1.2.1 allegato al D.M. n. 31 di data 19 gennaio 2018 del Ministero dello Sviluppo Economico. Ai fini di semplificazione delle procedure alla Stazione appaltante dovrà essere consegnata la sola scheda tecnica 1.2 o 1.2.1 allegata al medesimo decreto ministeriale, accompagnata da un'apposita appendice riportante la seguente clausola: "Il Foro competente in caso di controversia fra il Garante e l'Amministrazione appaltante è quello di Rovereto. Tale scheda tecnica dovrà riportare alla voce "Stazione appaltante" i dati del Comune di Riva del Garda per la fase di esecuzione del contratto (con particolare riferimento all'indirizzo pec). Tale scheda è opportuno riporti alla voce "Descrizione opera/servizio/fornitura", oltre alla descrizione del servizio, anche il codice CIG."
7. La stazione appaltante non accetta garanzie definitive non conformi allo Schema tipo sopracitato: condizioni ulteriori rispetto a quelle previste dallo Schema tipo 1.2 o 1.2.1 del D.M. n. 31/2018 non sono accettate dall'Amministrazione. Laddove queste condizioni ulteriori fossero destinate a disciplinare esclusivamente il rapporto tra garante e contraente (ad es. deposito cautelativo) devono recare una clausola espressa di non opponibilità alla stazione appaltante.

Art. 27 – Responsabilità per danni a persone o a cose

1. Qualora nell'espletamento dei servizi si verificassero danni alle infrastrutture stradali, per negligenza o uso improprio delle attrezzature, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta al risarcimento.
2. In caso di danni alla proprietà privata sarà cura della Ditta aggiudicataria provvedere al risarcimento direttamente o tramite la propria compagnia di assicurazione con la quale ha stipulato la prevista polizza.
3. In caso di incidenti o comunque di fatti lesivi per gli utenti delle strade comunali e loro beni, provocati dalla inosservanza delle disposizioni impartite dal Nuovo Codice della Strada, dal relativo Regolamento d'attuazione, da tutte le altre vigenti disposizioni di legge attinenti l'esecuzione dei servizi di cui trattasi, soprattutto in materia di sicurezza, e comunque dall'esecuzione dei servizi in tutte le loro fasi, da negligenze, imperizia e/o dall'assenza o disattenzione del personale dell'Impresa, la responsabilità di essi ricadrà completamente ed esclusivamente sull'Impresa stessa che ne subirà tutte le conseguenze di carattere legale, sia di fronte al terzo leso, sia di fronte all'Ente appaltante, impegnandosi l'Impresa a tenere sollevata ed indenne il Comune ed il personale da essa dipendente da qualsiasi presa molestia, anche giudiziaria, che potesse provenire da terzi e provvederà a suo carico al completo risarcimento dei danni che si fossero verificati; analogamente l'Impresa si assume ogni responsabilità per gli eventuali incidenti che il proprio personale ed i propri mezzi di lavoro potessero subire da mezzi in transito o da altre cause esterne durante l'esecuzione dei servizi e gli spostamenti lungo la carreggiata.

Art. 28 – Obblighi assicurativi

A copertura della attività previste dal presente Contratto, l'Appaltatore, prima della sottoscrizione del Contratto e comunque prima dell'inizio del Servizio, in caso di consegna anticipata, dovrà esibire una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori d'Opera con massimale non inferiore a:

- Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT): Euro 2.000.000,00 unico per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO): Euro 2.000.000,00 unico per sinistro.

Tra le altre, dovrà inoltre essere prevista copertura per:

- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose di terzi da incendio;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o a seguito di sinistro garantito in polizza.

La polizza non potrà prevedere franchigie e/o scoperti complessivamente superiori ad €. 5.000,00 che rimarranno comunque a carico dell'Appaltatore, anche verso terzi danneggiati.

La garanzia Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) dovrà inoltre essere valida anche per volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, compresi eventuali subappaltatori, di cui l'Appaltatore si avvalga, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali. Le condizioni di polizza saranno sottoposte al preventivo ed insindacabile gradimento dell'Amministrazione, fermo comunque che l'operatività o meno della polizza assicurativa non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Le parti, successivamente alla stipula del contratto, si impegnano a concordare con il Comune una procedura di gestione delle pratiche di danno.

Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente appalto, dovrà comunque fornire copia attestante il rispetto delle condizioni sopra specificate.

La polizza non dovrà prevedere pattuizioni che direttamente o indirettamente si pongano in contrasto con quelle contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti che formano parte integrante dei documenti contrattuali.

In ogni caso l'Appaltatore, non appena a conoscenza di eventuali sinistri, è tenuto a segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali danni a terzi e si impegna a fornire il supporto e la documentazione necessaria per il buon esito della gestione del sinistro.

Tutto quanto premesso fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'Appaltatore sarà responsabile anche per conto di eventuali subappaltatori.

Pertanto l'Appaltatore sarà unico responsabile, sia penalmente che civilmente, tanto verso l'Amministrazione che verso i terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura, che potessero essere arrecati, sia durante che dopo l'esecuzione dei Servizi, per colpa o negligenza tanto sua che per colpa o dolo dei suoi dipendenti e/o collaboratori e/o subappaltatori, ad anche come semplice conseguenza dei Servizi stessi.

CAPO 6 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 29 – Sicurezza

1. L'appaltatore si obbliga a ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. In particolare, si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m..
3. L'appaltatore s'impegna a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori.
4. L'appaltatore s'impegna inoltre ad informare di tutti i rischi inerenti all'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia i propri dipendenti, obbligandosi ad una continua vigilanza sul luogo oggetto del servizio, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici e ad adottare tutte le altre cautele o misure necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché evento dannoso.
5. L'appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.
6. Il personale dell'appaltatore opererà sotto piena ed esclusiva responsabilità del proprio responsabile lavori e sarà in ogni caso tenuto al pieno rispetto sia delle vigenti normative riguardanti la sicurezza del lavoro e la prevenzione degli infortuni, sia quelle particolari applicate dall'Amministrazione.
7. La ditta aggiudicataria ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, dovrà elaborare e presentare il Documento di Valutazione dei Rischi, i criteri adottati, le misure preventive e protettive attuate, i Dpi adottati, i programmi e le misure da attuare per migliorare i livelli di sicurezza. Deve contenere inoltre le misure per la loro attuazione e chi vi deve provvedere, indicando i nominativi di chi ha partecipato alla valutazione (Rspp, Rls, medico competente), le mansioni che espongono a rischi specifici che richiedono attenzione particolare.
8. L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del decreto legislativo n. 81 del 2008.
9. L'impresa esecutrice è obbligata a comunicare tempestivamente prima dell'inizio dei servizi e quindi periodicamente, a richiesta del committente, l'iscrizione alla camera di commercio, industria,

- artigianato e agricoltura, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e la dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi assicurativi e previdenziali.
10. L'appaltatore non può iniziare o continuare i lavori qualora sia in difetto nell'applicazione di quanto stabilito in questo articolo.
 11. Per quanto riguarda le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dalle Ditte aggiudicatarie al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art.26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori e servizi in appalto, si rimanda al D.U.V.R.I., documento di valutazione dei rischi da interferenza, allegato al presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale a cui l'appaltatore è obbligato ad attenersi scrupolosamente. I costi della sicurezza, non sono soggetti a ribasso d'asta e sono determinati tenendo conto della necessità di gestire i rischi dovuti alle interferenze tra l'attività della ditta appaltatrice ed il committente, e non comprendendo pertanto quei costi propri dell'Appaltatore per l'esecuzione della specifica attività lavorativa nel rispetto delle norme di sicurezza. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi ed ispezioni in ogni momento e senza preavviso alcuno per verificare il rispetto di quanto previsto dal DUVRI.
 12. Per l'esecuzione del servizio l'appaltatore è tenuto ad applicare le vigenti misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, conseguenti all'adozione dei protocolli statali e provinciali in materia; i costi diretti derivanti dall'applicazione di dette misure sono riconosciuti dall'Amministrazione quali oneri della sicurezza nella misura definita dalla disposizioni di legge e secondo la quantificazione che è svolta dall'Amministrazione prima dell'inizio dell'esecuzione delle prestazioni.
 13. L'obbligo di cui al comma precedente è esteso altresì alle eventuali modifiche e integrazioni disposte autonomamente dalla Stazione Appaltante in fase di esecuzione in seguito a sostanziali variazioni alle condizioni di sicurezza sopravvenute alla precedente versione del D.U.V.R.I.
 14. L'appaltatore, al momento di assumere il servizio, dà atto, senza alcuna riserva, di aver eseguito un attento ed approfondito sopralluogo nei luoghi dove dovrà svolgersi il servizio nonché di aver verificato e valutato, mediante diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata dal servizio.

CAPO 7 – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Art. 30 – Subappalto

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della legge provinciale n. 2/2016 è ammesso il subappalto.
2. Sono invitati a partecipare al confronto concorrenziale le cooperative sociali di Tipo B, di cui art. 1, comma 1, lett. b) della legge n. 381/1991 pertanto si precisa che eventuali subappaltatori dovranno soggetti compresi nel novero delle cooperative sociali stesse.
3. L'appaltatore, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dal sopracitato art. 26 della legge provinciale n. 2/2016, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 6, della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante procede al pagamento diretto al subappaltatore della parte degli importi delle prestazioni dallo stesso eseguite procedendo come segue:
 - a) durante l'esecuzione delle prestazioni l'appaltatore comunica, ai fini dell'emissione del certificato di pagamento della rata in acconto dell'appalto, la proposta di pagamento diretto al subappaltatore con l'indicazione dell'importo delle prestazioni affidate in subappalto effettivamente eseguite nel periodo considerato nello stato di avanzamento dei servizi;
 - b) entro dieci giorni dalla fine delle prestazioni del subappalto, l'appaltatore comunica la proposta di pagamento diretto al subappaltatore con l'indicazione della data iniziale e finale del medesimo subappalto, nonché dell'importo delle prestazioni affidate in subappalto effettivamente eseguite;
 - c) il subappaltatore trasmette alla stazione appaltante la fattura relativa alle prestazioni eseguite;

- d) la stazione appaltante verifica la regolarità del subappaltatore nei confronti degli enti previdenziali ed assicurativi, attestata nel DURC, in ragione dell'avanzamento delle prestazioni ad esso riferite e registrate nei documenti attestanti l'avvenuta esecuzione. Ai fini del pagamento del saldo del contratto di subappalto, la stazione appaltante accerta anche la regolarità retributiva del subappaltatore.
5. L'elenco prodotto dall'appaltatore prima della stipula del contratto e recante l'indicazione di tutte le prestazioni, con i relativi importi, che lo stesso intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti nelle prestazioni e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), se questi sono noti al momento della stipula del contratto, viene utilizzato dalla stazione appaltante per i controlli di competenza.
 6. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge provinciale n. 2/2016, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante le eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti sopravvenute rispetto a quanto comunicato ai fini della stipula del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente. La stazione appaltante controlla i contratti stipulati dall'appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti, per le finalità della legge n. 136 del 2010, e ne verifica l'avvenuto pagamento tramite fatture quietanzate.
 7. L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'appaltatore, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011.
 8. L'appaltatore deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lettera c bis), del D. Lgs. n. 50/2016..

CAPO 8 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORATORI

L'appalto dei servizi è riservato ai sensi dell'art. 29 comma 1 della L.P. 2/2016 il quale prevede che: “Le amministrazioni aggiudicatrici possono riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e alle procedure di aggiudicazione delle concessioni a laboratori protetti e a operatori economici il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiose, oppure possono riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti, quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti laboratori, operatori economici o programmi è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati. L'avviso d'indizione di gara fa riferimento a quest'articolo .”

Art. 31 – Tutela dei lavoratori

1. L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

Art. 32 - Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nell'appalto

1. Fermo quanto stabilito dall'art. 20 del presente capitolo, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge provinciale n. 2/2016 e s.m., nonché della deliberazione di Giunta provinciale n. 1796 di data 14 ottobre 2016, trovano applicazione le disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per i dipendenti CCNL per i DIPENDENTI DI IMPRESE DI PULIZIA, DISINFESTAZIONE E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI ed integrativo provinciale, se presente. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative.

Le predette condizioni economico-normative riguardano unicamente le seguenti voci:

- a) minimi retributivi CCNL e CCPL;

- b) mensilità aggiuntive CCNL e CCPL;
 - c) maggiorazione per lavoro straordinario, festivo notturno e supplementare;
 - d) eventuali premi di risultato previsti da CCNL e CCPL;
 - e) trattamento economico per malattia, infortunio e maternità;
 - f) ROL ed ex festività;
 - g) modalità di cambio appalto.
2. L'eventuale differenza retributiva derivante dall'applicazione del CCNL ed eventuale CCPL di riferimento formerà la quota (c.d. "indennità appalto") che è riconosciuta per l'intero periodo di svolgimento del servizio affidato in appalto, oggetto del presente capitolo. Gli istituti contrattuali quali 13esima, 14esima e TFR maturano pro-quota in riferimento alla durata delle prestazioni nell'appalto.
 3. Qualora i minimi retributivi dei contratti di riferimento individuati vengano rideterminati successivamente all'aggiudicazione dell'appalto e vengano incrementati, l'indennità di appalto non viene incrementata. Qualora durante l'esecuzione del contratto l'appaltatore, che applica il CCNL o il CCPL diverso da quello di riferimento, veda incrementare i minimi retributivi per effetto dei rinnovi contrattuali, assorbirà gli incrementi fino a concorrenza della determinazione dell'appalto.

Art. 32 bis -Disposizioni per la tutela del lavoro in caso di cambio di gestione dell'appalto

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 4, della L.p. 2/2016, l'appaltatore è tenuto a garantire la continuità dei rapporti di lavoro, in essere al momento del subentro, del personale già impiegato nei servizi oggetto di gara, ferma restando la facoltà di armonizzare successivamente l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale. In questo caso l'assunzione è effettuata garantendo a ciascun dipendente le condizioni economiche, come definite dalla contrattazione nazionale collettiva di lavoro e dalla contrattazione integrativa - con riguardo alla retribuzione complessiva -, nonché dal contratto individuale di lavoro - con riguardo all'anzianità e al monte ore di lavoro -, esistenti alla data del 01/04/2020. È fatta salva l'applicazione di previsioni della contrattazione collettiva, se più favorevoli. A tal fine è allegata alla lettera invito la corrispondente tabella riepilogativa.
2. Le assunzioni sono effettuate in misura inferiore rispetto al numero di dipendenti come sopra individuato nel caso in cui detta riduzione sia giustificata, in sede di verifica di congruità dell'offerta, con riguardo ad innovazioni tecnologiche oppure alla disponibilità di personale dipendente dell'offerente che potrebbe essere destinato all'esecuzione dell'appalto senza essere distolto da altre attività dell'operatore economico, in relazione a quanto indicato in offerta. La documentazione prodotta in sede di gara ed eventualmente anche quella prodotta a giustificazione in sede di verifica della congruità dell'offerta costituisce precisa obbligazione contrattuale. In questi casi l'aggiudicatario effettua, entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto, un esame congiunto con le organizzazioni sindacali provinciali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, con le rappresentanze sindacali aziendali e le rappresentanze sindacali unitarie, se presenti, per la verifica del trattamento garantito al personale impiegato nell'appalto precedente, a qualsiasi titolo, anche come socio lavoratore. Fermo restando quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 32 della Lp. n. 2/2016, il confronto assume a oggetto le esigenze tecnico-organizzative dell'impresa subentrante in relazione all'appalto da gestire, contemplando le esigenze di stabilità occupazionale del personale impiegato nella gestione uscente e le condizioni contrattuali da applicare ai lavoratori assunti. L'accordo tra le parti può essere assunto anche in deroga a quanto previsto dal comma 4 bis dell'art. 32 della L.p. n. 2/2016 ed è trasposto in un verbale sottoscritto dalle parti medesime. In caso di dissenso, le parti redigono un verbale di mancato accordo in cui, tra l'altro, l'aggiudicatario indica i motivi in virtù dei quali assume il personale impiegato nell'appalto precedente in misura inferiore rispetto al numero di dipendenti individuato negli atti di gara. In entrambi i casi, l'aggiudicatario invia copia del verbale all'amministrazione aggiudicatrice.
3. L'appaltatore, al fine di consentire il rispetto di quanto previsto da questo articolo anche nel prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante, a mezzo di posta elettronica certificata, in forma anonima, le informazioni, anche con riguardo ad eventuali cause di lavoro in essere, relative al proprio personale dipendente, compresi i soci lavoratori, impiegato nell'esecuzione dell'appalto, attraverso la compilazione dell'*"Elenco del personale"*, recante i dati contenuti nella fac-simile di tabella allegata al presente capitolo.
4. L'elenco è formato con riferimento alla data indicata nella richiesta della stazione appaltante.

5. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta la risoluzione del contratto qualora ricorrono i presupposti di grave inadempimento, secondo quanto previsto dall'art. 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici. Qualora non ricorra il caso di grave inadempimento, il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione di una penale commisurata alla gravità della violazione, secondo quanto previsto dall'art. 25 del presente capitolo.

Art. 32 ter - Clausola sociale – lavoratori svantaggiati

La stazione appaltante si prefigge con l'aggiudicazione del contratto in oggetto di perseguire anche lo scopo di creare nuove e stabili opportunità di lavoro per persone svantaggiate.

Pertanto, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 381/1991, il presente capitolo speciale d'appalto prevede che l'aggiudicatario ha l'obbligo di eseguire il contratto anche con l'impiego di lavoratori svantaggiati appartenenti alle categorie di cui all'articolo 4 della Legge n. 381 del 1991 i quali possono lavorare nel territorio di competenza della provincia di Trento, con l'adozione di specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo.

Il numero minimo di persone svantaggiate che dovranno essere impiegate durante l'esecuzione del contratto è stabilito nella misura del 5% delle unità lavorative complessivamente impiegate) e/o nel maggior numero di unità lavorative appartenenti alle categorie svantaggiate descritte nel capitolo speciale d'appalto (o disciplinare di gara) che il concorrente si è impegnato ad impiegare in sede di presentazione della propria offerta. Le sopra precise unità di persone svantaggiate dovranno essere mantenute invariate (o, al più, incrementate) durante l'esecuzione del contratto.

L'affidatario è tenuto a dare attuazione al progetto gestionale presentato in sede di offerta. Tale progetto, oltre ad essere elemento di valutazione in sede di gara, costituisce altresì, quanto alla sua attuazione, adempimento contrattuale in capo all'affidatario.

La cooperativa affidataria è tenuta a predisporre un progetto individualizzato di inserimento lavorativo per ciascuna persona svantaggiata, in ottemperanza alle proposte progettuali formulate in sede di offerta tecnica, specificando metodi e strumenti, conformi a quelli riportati nel progetto presentato in sede di offerta, che si intendono utilizzare ai fini del buon esito del percorso lavorativo del soggetto svantaggiato, e indicando altresì le possibilità di apprendimento che vengono offerte al lavoratore, sia in relazione a nuove competenze professionali che allo sviluppo di capacità di inserimento in ambiente lavorativo e di gestione delle problematiche che ne derivano.

Entro 15 giorni dall'avvio del servizio la cooperativa affidataria deve presentare all'Amministrazione idonea documentazione attestante l'effettiva assunzione delle persone svantaggiate, accompagnata dal progetto individualizzato di inserimento lavorativo per ciascuna persona.

Per l'espletamento delle attività connesse all'affidamento, dovrà essere impiegato un operatore di supporto agli inserimenti lavorativi che sia in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza adeguate alla gestione dei progetti individuali dei lavoratori svantaggiati inseriti. La cooperativa dovrà, pertanto, fornire all'Amministrazione tutte le informazioni possibili a definire la posizione e la qualità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio ecc.).

La cooperativa affidataria è tenuta a nominare il Responsabile sociale degli inserimenti lavorativi che si occuperà di predisporre i progetti individualizzati di inserimento lavorativo e coordinare tale attività lavorativa all'interno della cooperativa. Detto Responsabile sarà il referente per l'Amministrazione in relazione all'attuazione e alle verifiche periodiche dei progetti.

L'affidatario dovrà trasmettere all'ente almeno ogni semestre una relazione sull'attività sociale, con un elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite al lavoro, contenente per ognuna: la tipologia di svantaggio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), la data di assunzione, il numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie e infortuni). L'affidatario è inoltre tenuto a trasmettere all'Amministrazione una relazione riepilogativa generale relativa al raggiungimento dell'obiettivo sociale di inserimento lavorativo di ciascun soggetto svantaggiato, entro 30 giorni dal termine del periodo di inserimento lavorativo.

Il Dirigente del Servizio competente, o suo incaricato potrà svolgere controlli sulla concreta ed effettiva attuazione dei progetti di inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati assunti in relazione al presente appalto.

Alle persone svantaggiate si applicano le condizioni economico-normative previste dal contratto collettivo nazionale del lavoro per le cooperative sociali o quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro

individuato ai sensi del precedente articolo 32 “Condizioni economico-normative da applicare al personale impiegato nell’appalto” e dall’eventuale contratto integrativo provinciale, se più favorevoli.

CAPO 9 – CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 33 – Definizione delle controversie

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l’appaltatore, che non si siano potute definire con l’accordo bonario ai sensi dell’art. 206 del D.Lgs. n. 50/2016, sia durante l’esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Rovereto.
2. È escluso l’arbitrato ed è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 34 – Risoluzione del contratto

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l’art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrono i presupposti di cui all’art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 nei seguenti casi:
 - a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell’appaltatore nell’esecuzione delle prestazioni affidate;
 - b) ingiustificata sospensione del servizio;
 - c) subappalto non autorizzato;
 - d) cessione in tutto o in parte del contratto a terzi, in violazione dell’art. 24- “Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto”, del presente capitolato;
 - e) il non aver iniziato l’esecuzione delle attività oggetto del contratto entro 10 giorni dal termine previsto contrattualmente o richiesto dalla stazione appaltante;
 - f) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
 - g) riscontro, durante le verifiche ispettive eseguite dalla stazione appaltante presso l’appaltatore, di non conformità che potenzialmente potrebbero arrecare grave danno alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine alla stazione appaltante stessa, in conformità all’art. 20- “Controlli sull’esecuzione del contratto”, comma 3, del presente capitolato;
 - h) applicazione di penali tali da superare il limite del 10% dell’affidamento;
 - i) il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell’aggiudicazione dell’appalto;
 - j) utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti specificati, senza autorizzazione da parte della stazione appaltante;
 - k) mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - l) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
 - m) inosservanza ripetuta delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e agli obblighi contrattuali, la conduzione del servizio con insufficiente speditezza od insufficienza di mezzi o per recidività nel mancato ripristino di danni arrecati al patrimonio;
3. Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell’appaltatore.

NORMA DI CHIUSURA

L’appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l’assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l’espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato, nella lettera di invito e negli allegati di gara.

TITOLO II – PARTE TECNICA

TITOLO II

PARTE TECNICA

Art. 1 – Elenco edifici

L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali, degli spazi, degli arredi e di quanto altro pertinente agli immobili in proprietà o in disponibilità al Comune di Riva del Garda.

La superficie degli edifici misurata a pavimento comprende anche tutte le superfici verticali ad essa corrispondenti (es. muri, battiscopa, porte, maniglie, pulsantiere, finestre, davanzali, vetri, infissi, casonetti, apparecchiature informatiche, arredi, sanitari, quadri, termosifoni, apparecchiature in genere, lampadari e lampade di ogni tipo, tappeti e stuoini, ecc.) nonché gli spazi accessori (es. poggioli, cortili, accessi e pertinenze, viali di accesso, parcheggi dedicati, ecc).

ELENCO EDIFICI:

	EDIFICI	superficie pavimenti mq.
1	SCUOLA ELEMENTARE VARONE	1274
2	SCUOLA ELEMENTARE ZADRA – RIONE DEGASPERI	1138
3	PALESTRA - SCUOLA MEDIA SIGHELE	753
4	PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE VARONE	287
5	PALESTRA RIONE DEGASPERI	190
6	PALESTRA “VERBITI” - VIA VENEZIA	426

GLOSSARIO:

di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

- **AREA OMOGENEA:** Parti di immobili che, ai fini del Servizio di Pulizia, necessitano delle medesime attività e frequenze (es. uffici, aule didattiche, sale convegno, bagni, ecc.).
- **EDIFICIO/IMMOBILE:** Si intende sia il singolo edificio sia l'insieme delimitato di uno o più edifici e spazi scoperti destinati ad ospitare attrezzature e servizi dell'Amministrazione.
- **PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ:** Programma bimestrale, su base giornaliera, con la pianificazione, di tutte le singole prestazioni da eseguire nel periodo di riferimento.
- **SERVIZI OPERATIVI:** Tutte le prestazioni comprese tra i Servizi di Pulizia.
- **SUPERFICIE NETTA:** Per gli ambienti interni la superficie netta coincide con la superficie calpestabile e si misura al netto delle murature esterne e al netto delle pareti divisorie interne.- Per gli ambienti esterni la superficie netta coincide con la superficie calpestabile di logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati.
- **VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE:** Documento da predisporre con il quale l'Appaltatore prende formalmente in carico l'immobile/i per l'esecuzione dei servizi.
- **VERBALE DI CONTROLLO:** Elaborato, redatto dall'Appaltatore, da consegnare mensilmente che si ottiene integrando il Programma Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento/stato di effettiva esecuzione delle attività previste nel mese di riferimento.

DEFINIZIONE E TERMINOLOGIA TECNICA:

Altezza operatore	Parti di superfici lavabili poste fino a 2 metri dal pavimento
Arieggiatura locale	Consentire il ricambio dell'aria nel locale di riferimento secondo le specifiche indicazioni date dall'ente.
Arredi (non già compresi nelle superfici lavabili piane)	Scrivanie, banconi, front office, tavoli, cassettiere, bacheche, espositori, quadri, suppellettili, pareti attrezzate, cristalli/vetrerie quali ad esempio vetrinette, specchi,

	termosifoni, termoconvettori, ecc, Davanzali interni ed esterni (già inseriti nei vetri) Qualunque altra cosa si possa definire arredo. In tutti i casi sono comprese anche le parti alte.
Aspirazione e detersione di poltrone, sedie e divani	La pulizia di divani, poltrone, poltroncine e sedie con rivestimento in tessuto, pelle, fintapelle e simili dovrà essere effettuata attraverso l'aspirazione con attrezzatura specifica. In merito alla detersione, dovranno essere utilizzati prodotti specifici secondo la tipologia del materiale da detergere.
Aspirazione/battitura zerbini, stuioe e tappeti, ad eccezione dei pavimenti moquette	L'aspirazione riguarda l'operazione volta all'asportazione della polvere ed altri residui da superfici tessili ad altezza zero. La pulizia a fondo deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, evitando la fuoriuscita di residui di polvere, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei tali da non danneggiare le circostanti pareti.
Attrezzature	Attrezzature da ufficio quali apparecchi telefonici, tastiere, personal computer, monitor e similari. Attrezzature da palestra (spalliere, parallele, quadro svedese, materassini, ecc).Qualunque altra cosa si possa definire attrezzatura
Corpi illuminanti	Qualsiasi sorgente luminosa (es: punti luce, lampadari, ecc...) che, diffondendo luce in modo puntiforme o lineare o planare, illumina aree, stanze, corridoi, scale, e manufatti di qualsiasi natura.
Deceratura e inceratura con cera industriale	La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco. Deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera
Deragnatura	Operazione volta all'eliminazione di ragnatele ed accumuli di polvere da pareti e soffitti. Si esegue, preferibilmente, con lo scovolo/deragnatore montati su asta telescopica che consente di accedere alle parti alte senza l'uso di scale.
Detergente	Sostanza che diminuisce la tensione superficiale tra sporco e superficie da pulire, in modo da favorire l'asportazione dello sporco.
Detersione	Procedura effettuata con mezzi meccanici o manualmente atta ad allontanare un'elevata percentuale di microorganismi, di materiale organico ed inorganico, compresa la rimozione di macchie e impronte. Deve essere effettuata con prodotti ed attrezzature idonee al tipo di elemento da pulire.
Detersione a fondo	Il lavaggio di fondo è un intervento radicale con raccolta in aspirazione dello sporco, precedentemente disciolto dall'azione chimica del detergente e poi rimosso dall'azione meccanica fornita dalla macchina. Nella detersione a fondo dei locali, l'operazione prevede lo spostamento di arredi e attrezzature, facilmente movibili e ricollocabili, presenti nel luogo dell'operazione.

Detersione corpi illuminanti, ventilatori a soffitto e bocchette aria	La detersione comprende eventuale smontaggio e rimontaggio della copertura removibile.
Detersione pavimentazione aree esterne	Ha lo scopo di detergere le aree esterne pavimentate. Inoltre, la prestazione comprende la detersione di altri elementi esterni come inferriate, cancelli esterni e relative pertinenze.
Detersione vetri esterni, non accessibili dall'interno relativi infissi e altre parti pertinenti	<p>La pulizia delle vetrate esterne non accessibili dall'interno dovranno essere effettuate con l'uso di attrezature idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio, nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili. Per operare su aiuole o zone verdi è necessario acquisire specifico nulla osta da parte dell'Ente. L'Appaltatore si organizzerà con delimitazione mediante transenne delle zone interessate dalle lavorazioni (occupazione mezzo), richiesta eventuale occupazione suolo pubblico e redazione documento unico valutazione rischi (ove necessario).</p> <p>Per relativi infissi e altre pertinenze si intendono: davanzali esterni, cassonetti, tende veneziane, tapparelle ed altri corpi oscuranti.</p>
Detersione vetri interni ed esterni, accessibili dall'interno, con ordinaria attrezzatura, relativi infissi e altre parti pertinenti	<p>La pulizia delle vetrate interne ed esterne, accessibili dall'interno o dall'esterno senza attrezzi di sollevamento, dovranno essere effettuate con l'uso di attrezature idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, di salvaguardia dei lavoratori addetti.</p> <p>Per idonea e ordinaria attrezzatura si intende tutto ciò che può essere utilizzato dal singolo operatore, ad esempio scale e spazzole allungabili con prolunga.</p> <p>Per relativi infissi e altre pertinenze si intendono: davanzali esterni, cassonetti, tende veneziane, tapparelle ed altri corpi oscuranti.</p>
Disincrostazione sanitari	Operazione effettuata sulle superfici dei sanitari allo scopo di eliminare qualsiasi traccia di calcare e mantenere la brillantezza dei sanitari stessi. Include anche le rubinetterie, le vasche e le docce
Disinfettante	Composto chimico in grado di eliminare dopo trattamento i microrganismi presenti su materiale inerte con la sola eccezione di alcune spore batteriche. Da non confondere con i detergenti che come tali non hanno azione battericida, ma solo pulente.
Disinfezione	La disinfezione è un'operazione, successiva alla detersione, volta ad attuare un abbattimento della carica microbica a livelli di sicurezza, per un certo periodo di tempo, sui diversi substrati, tramite un prodotto chimico disinfettante.
Detersione e disinfezione sanitari e altre eventuali attrezzature presenti	Operazione, successiva alla detersione, volta ad attuare un abbattimento della carica microbica a livelli di sicurezza, per un certo periodo di tempo, sui diversi substrati, tramite un prodotto chimico disinfettante. La detersione ha la funzione di eliminare tutte le tracce di sporco presenti sulle superfici e far sì che il prodotto disinfettante agisca efficacemente. Il contatto del disinfettante con materiali di vario genere ne

	ridurrebbe, infatti, l'efficacia. La pulizia dei sanitari deve essere effettuata con panni di pulizia separati (es. panni di colore giallo per uffici, panni di colore blu per servizi igienici, ecc).
Flussaggio antilegionella	La prestazione consiste nel fare scorrere l'acqua calda dai rubinetti dei lavandini, delle docce, delle vasche e di altre utenze per almeno cinque minuti e poi aprire solo l'acqua fredda per alcuni secondi in modo che rimanga, nel tratto terminale del rubinetto/flessibile, solo acqua fredda.
Macchie	Con macchie si intende lo sporco aderente di qualsiasi natura (magro o grasso) ad eccezione del degradamento irreversibile (bruciature di sigarette, graffi, decolorazioni di superfici causati da prodotti diversi da quelli utilizzati per la pulizia). Sono considerate macchie anche le impronte, le tracce di colla e gli aloni rimasti sulle superfici a seguito dell'asportazione di gomme da masticare.
Parti alte	Parti di superfici lavabili poste oltre i 2 metri dal pavimento
Pavimenti	Tutte le superfici (incluse moquette) incluse le scale, battiscopa e zoccoli di protezione, il pianerottolo ascensore e, in generale, ogni superficie calpestabile.
Polvere	L'insieme delle particelle aventi una granulometria tale da non poter essere raccolte manualmente ma facilmente asportabili attraverso la scopatura, l'aspirazione o la spolveratura.
Porte principali d'accesso con relativi accessori	Portoni e porte principali di accesso e relativi accessori pertinenze (campanello, targa, maniglie e maniglioni, citofoni, altro)
Residui di lavaggio	Tutte le tracce risultanti da un'operazione di detersione o di spolveratura ad umido, osservabili dopo l'asciugatura della superficie.
Rimozione ordinata di tutti i volumi/oggetti dagli scaffali, aspirazione, spolveratura ad umido e successivo riposizionamento	La prestazione consiste nella rimozione ordinata dei volumi/oggetti presenti nelle biblioteche, la successiva aspirazione della polvere diretta ad asportare lo sporco depositatosi nelle superfici, la spolveratura ad umido ed il conseguente riposizionamento dei volumi/oggetti precedentemente rimossi.
Spazzatura aree esterne e pulizia di altri elementi esterni	Ha lo scopo di rimuovere tutti i rifiuti depositati nelle aree esterne all'edificio quali cortili, rampe di accesso, posti auto, balconi e terrazze, camminamenti, vialetti (ad esempio, le foglie cadute, mozziconi di sigaretta, carte, ecc.). Inoltre, la prestazione comprende la pulizia di altri elementi esterni come: grate, chiusini, inferriate, cancelli esterni, griglie, caditoie, cunette stradali, ecc.
Spolveratura ad umido	Oggetto dell'intervento sono tutte le superfici di qualsiasi tipologia che richiedono un indice di contaminazione micrbiica ambientale contenuta e controllata. La finalità della prestazione è la seguente: Asportare dalle superfici tutto lo sporco visibile. Sanificare mediante procedure di "profilassi ambientale" le superfici così da eliminare e/o ridurre giornalmente la contaminazione micrbiica che le

	<p>può inquinare. L'operazione viene svolta manualmente e a umido e consiste nell'applicazione sulle superfici di un panno monoutilizzo impregnato di soluzione detergente avendo cura di evitare il trasferimento e la ridistribuzione di polvere e germi dalle varie superfici.</p>
Spazzatura, a secco o ad umido, di pavimenti	<p>La spazzatura ha lo scopo di eliminare totalmente la polvere, incluse le particelle più fini ed evitare il diffondersi di pulviscolo nell'aria durante l'operazione.</p> <p>Può essere effettuata ad umido, anche con garze a perdere imbevute, come pure a secco a secondo della tipologia del pavimento trattato. Le superfici comprendono anche quelle sottostanti agli arredi di facile accesso e/o rimozione.</p> <p>La spazzatura di pavimenti in ceramica antiscivolo, o con finitura superficiale particolarmente ruvida, viene effettuata utilizzando idonea attrezzatura.</p> <p>La spazzatura dei pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, evitando la fuoriuscita di residui di polvere, previa con eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.</p>
Superficie lavabile	<p>Pavimenti, arredi/attrezzature, sanitari, porte, porte a vetri, sportelleria, termosifoni, verticali lavabili, veneziane, corpi illuminanti e punti di contatto (quali interruttori e pulsantiere, maniglie), vetri interni ed esterni (accessibili dall'interno) e relativi infissi, ringhiere e qualunque altra cosa possa essere lavata</p>
Superfici lavabili piane ed altre, ad alta frequenza di contatto	<p>Ripiani di scrivanie, banconi, front office, tavoli, seduta e schienale delle sedie, cattedre, banchi e lavagne scolastiche, testaletti, ripiani di comodini, carrelli-tavolini servitori, piani cucina e relativi lavelli, punti di contatto quali maniglie, interruttori, pulsantiere, ringhiere e corrimano, letti, testaletto e spondine, ecc</p>
Superfici lavabili verticali	<p>Porte interne, pareti lavabili (piastrellate, laminate, smaltate, altro) Parte esterna ad altezza operatore di armadi e comodini.</p>
Svuotamento dei cestini ed attività connesse	<p>Lo svuotamento dei cestini deve consistere, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata secondo le regole vigenti nella zona e le indicazioni dell'Ente, della carta, del vetro, della plastica e delle lattine, previa separazione e convogliamento presso i punti di raccolta individuati per ogni immobile. Nei servizi igienici: lo svuotamento dei contenitori del materiale di risulta dei sistemi di asciugatura mani (salviette, rotoli,...), il cestino assorbenti nei servizi igienici donna ed il successivo conferimento ai punti di raccolta individuati per ogni immobile. Il materiale cartonato dovrà essere ridotto al minimo spazio di ingombro. L'attività prevede la sostituzione del sacchetto con eventuale detersione e disinfezione del contenitore porta rifiuti.</p>
Pulizia/Sanificazione Covid-19	<p>Con il termine "pulizia/sanificazione" nel presente documento si assume il significato definito nel "Rapporto</p>

ISS COVID-19 n.5/2020”, ovvero “*il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585:1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.*” dove per le singole definizioni delle attività si rimanda invece all'ART. 1 “Definizioni” del D.M.7 luglio 1997, n. 274, ovvero:

“a) sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microorganismi patogeni; (...) e) sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l’attività di pulizia e/o disinfezione e/o disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l’umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l’illuminazione e il rumore.”

<NB: la definizione di pulizia/sanificazione a cui sopra si fa riferimento in realtà è riportata nel “Rapporto ISS Covid- 19 n. 5/2020” quale definizione di “pulizie quotidiane/sanificazione”, a riprova dell’importanza che riveste il ruolo della pulizia quotidiana/periodica, condotti con metodi conformi alle direttive, nella lotta alla diffusione del Coronavirus SARS-2_COV>

Il presente Capitolato Tecnico in merito alle attività di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-2_COV , ove applicabile, è in linea con le indicazioni dei seguenti documenti:

- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2, del Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell’Aria Indoor del 23/03/2020;
- Circolare 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute – Direzione Generale della prevenzione sanitaria – Ufficio 5 prevenzione delle malattie trasmissibili e profilassi internazionale;
- D.M. 7 luglio 1997, n. 274 - Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020;
- Provincia Autonoma di Trento - protocollo generale per la sicurezza sul lavoro rev. 7 – 31.07.2020 – allegato 2 e le intervenute disposizioni normative in vigore al momento della procedura di gara e successivo svolgimento delle prestazioni affidate.

	Nello svolgimento delle attività oggetto del servizio, il Fornitore, anche se non espressamente indicato nel presente documento, dovrà attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.
Definizioni <small>(Provincia Autonoma di Trento - protocollo generale per la sicurezza sul lavoro rev. 7 – 31.07.2020 – allegato 2)</small>	
pulizia	Consiste nella rimozione di polveri, residui, sporcizia dalle superfici, è realizzata con detergenti comuni e mezzi meccanici e rimuove anche parte di contaminanti patogeni (Reg. CE 648/2004)
igienizzazione	Consiste nella pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (es. ipoclorito di sodio ovvero candeggina/varechina) sono attive nei confronti degli agenti patogeni, ma normalmente non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici. Con circolare n. 5543 del 22.02.2020 il Ministero della Salute raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% come decontaminante da SARS-CoV 2 dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate da ipoclorito di sodio utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro (cit.). PMC reg. UE 528/2012
disinfezione	E' il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti (PMC e Biocidi Tabella 1) riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone o inattivandone in quota rilevante a non assoluta (si parlerebbe in tal caso di sterilizzazione). Praticare la disinfezione mediante un disinfettante efficace contro i virus. I prodotti con attività virucida normati dalla ISO EN 14476 sono autorizzati dai mercati nazionali e possono essere utilizzati seguendo la scheda tecnica e la scheda di sicurezza presenti sul prodottosanificazione
sanificazione	Con il termine di sanificazione si intende l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente, che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione e di miglioramento delle condizioni ambientali (microclima, temperatura, umidità ventilazione). Nel caso del SARS-CoV-2 l'attività di igienizzazione con ipoclorito di sodio o alcool equivale a quella di disinfezione. La sanificazione può essere necessaria per decontaminare interi ambienti e richiede quindi attrezzature specifiche per la diffusione di principi attivi e competenze professionali, oppure aree o superficie circoscritte, dove gli interventi sono alla portata anche di soggetti non specializzati. La sanificazione interviene riducendo o abbattendo i microrganismi patogeni nell'immediato, ma la sua efficacia non dura nel tempo. Pulire e igienizzare frequentemente, anche se più circoscrivendo alle superfici di frequente contatto. Circolare del Ministero della salute 0017644-22/05/2020 – DGPRE-MDS-P “indicazioni per l’attuazione di misure

	<p>contenitive del contagio da SARS – CoV-2 attraverso procedure di sanificazione distrutture non sanitarie(superfici, ambienti interni) e abbigliamento”. I prodotti e le procedure da utilizzare per la sanificazione devono essere attentamente valutati prima dell'impiego, per tutelare la salute dei lavoratori, utilizzatori, clienti e di tutti coloro che accedono alle aree sanificate. I prodotti utilizzati a scopo di disinfezione devono essere autorizzati con azione virucida come PMC o come biocidi dal Ministero della Salute, ai sensi della normativa. Per la sanificazione periodica dei locali e spazi comuni o puntuale delle aree specifiche frequentate da sintomatici o casi di SARS-CoV-2 si deve attuare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti, in maniera naturale per circa 1 ora e poi pulire accuratamente con detergente neutro • eseguire la disinfezione delle superfici che si sporcano con secrezioni respiratorie o altri fluidi corporali della persona e delle persone malate o sospette, ad esempio toilette, lavandini e vasche da bagno con una soluzione disinfettante per uso domestico ipoclorito di sodio contenente lo 0,5% di cloro attivo o per le superfici delicate e porose 0,1% • risciacquare con acqua pulita dopo 10 minuti di contatto con il cloro • utilizzare alcool etilico al 70% per superfici delicate • usare solo materiali monouso, ove possibile • se necessario, disinfettare adeguatamente gli oggetti per la pulizia non porosi con una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% altrimenti 0,1% o secondo le istruzioni del produttore prima dell'uso per altri ambienti • rimuovere lo sporco visibile, pulire con detergenti e disinfettanti appropriati (istruzioni del produttore). Per superfici porose come moquette e tappeti • lavare piatti, bicchieri, posate e simili in lavastoviglie. Se non fosse possibile, in caso di lavaggio manuale, si consiglia di utilizzare le procedure standard lavaggio, disinfezione e risciacquo (se previsto per il disinfettante impiegato). Le stoviglie sporche dovranno rimanere sui piani di lavoro o sui tavoli per tempi prolungati. Asciugare le stoviglie lavate e disinfettate a mano con carta monouso o equivalenti. Si raccomanda di garantire la separazione tra sporco e pulito • raccogliere la biancheria sporca in contenitori chiusi manipolandola e scuotendola il meno possibile nell'ambiente prima dell'inserimento nel sacco e dell'invio all'impresa qualificata addetta al lavaggio e alla sanificazione. Nel caso in cui il servizio di lavanderia sia fornito da impresa esterna (es. dotata di certificazione UNI EN 14065:2016 Tessili trattati in lavanderia), sostituire la biancheria da letto e da bagno utilizzata con biancheria sanificata. Nel caso
--	--

	<p>la teleria sia lavata all'interno della struttura, lavare (es. biancheria da letto, tede ecc..) con un ciclo ad acqua calda (60° C o più per almeno 30 minuti) e con l'aggiunta di comune detersivo per il bucato. Se non è possibile utilizzare un ciclo ad acqua calda per il tipo di tessuti, è necessario aggiungere prodotti chimici specifici per il lavaggio (es. candeggina o prodotto per il bucato contenenti ipoclorito di sodio o prodotti decontaminanti specifici)</p> <ul style="list-style-type: none"> • non appoggiare le lenzuola e la biancheria al corpo • smaltire gli articoli monouso (asciugami di carta, guanti, mascherine, fazzoletti) devono essere messi in un contenitore con coperchio e smaltire secondo le procedure individuate e le norme nazionali di gestione dei rifiuti.
sterilizzazione	Processo fisico che porta alla distruzione mirata di ogni forma microbica vivente, sia in forma vegetativa che in forma di spore
bonifica	Procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto (es: canali di aerazione), di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della Cross-Contamination (contaminazione incrociata)
decontaminazione	Sanificazione + bonifica
Decadimento naturale del virus	In alternativa ai trattamenti sopra definiti si evidenzia la possibilità di isolare l'ambiente, oggetto o attrezzatura potenzialmente contaminati il tempo massimo di decadimento del Virus previsto dalla Tabella 4 (Chin A.W. H., et al. Stability of SARS-CoV-2 in Different Environmental Conditions the Lancet Microbe)

Art. 2 - Caratteristiche del servizio

Il servizio di pulizia deve essere svolto nel rispetto del contratto, del presente Capitolato e di ogni altra prescrizione derivante dagli atti di gara, nonché dell'offerta tecnica.

Il periodo interessato dal servizio in generale è inteso per tutto l'anno solare, con sospensione del servizio giornaliero di pulizia delle palestre durante il periodo di chiusura per i giorni di vacanza stabiliti nel Calendario delle attività didattiche nelle istituzioni scolastiche della Provincia Autonoma di Trento ad esclusione delle giornate di utilizzo della struttura sportiva da parte dell'amministrazione comunale o da parte di associazioni sportive per campionati, tornei utilizzati estivi ecc.;

Le schede esplicative degli immobili, di cui all'ALLEGATO A) "Schede edifici", riportano distintamente per sede, per piano e per locale, la superficie, le aree omogenee e gli standard di intervento.

Per Area omogenea si intende parti di immobili che, ai fini del servizio di pulizia, necessitano delle medesime attività e frequenze (es. palestra, aule, uffici, spazi connettivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.).

Sono individuate n. 8 Aree omogenee così come indicato nella tabella sotto riportata.

Gli standard di intervento si riferiscono alla periodicità con cui le attività di pulizia devono essere effettuate sugli immobili oggetto di appalto e differiscono sia per le differenti aree che, all'interno delle stesse, in relazione alle diverse prestazioni indicate.

Nella Tabella seguente vengono specificate le Aree Omogenee per le quali vengono definite le prestazioni del servizio di Pulizia.

Tabella: Aree Omogenee

1	Aule/spazi didattici/Uffici/Altre aree (es: aree stampa/fotocopiatrici/auditorium scolastico)
2	depositi/archivi/magazzini
3	Aree esterne/balconi/terrazze/posti auto/altre pertinenze
4	Spogliatoi/servizi igienici a servizio delle palestre
5	palestre
6	tribune
7	Servizi igienici ad alto utilizzo
8	Spazi connettivi ad alto utilizzo (atri, corridoi, comprese le scale e ascensori)

Per eventuali altre tipologie di ambienti presenti negli edifici, ma non previste nelle Aree Omogenee, l'Amministrazione può procedere per analogia scegliendo l'Area omogenea assimilabile.

I servizi oggetto dell'affidamento sono raggruppati in Servizi di Pulizia e sanificazione:

- Prestazioni ordinarie, con corrispettivo a canone.
- Prestazioni integrative, con corrispettivo a canone.
- Prestazioni aggiuntive, con corrispettivo a canone.
- Prestazioni a richiesta, con corrispettivo extra canone.

Art. 3 - Servizi di pulizia – prestazioni ordinarie e a ciclo continuo

L'Amministrazione comunale, per le esigenze dichiarate e per le frequenze stabilite relative alla pulizia/sanificazione delle aree omogenee, beneficerà della somministrazione periodica di tutte le prestazioni ordinarie definite nelle schede degli edifici di cui all'ALLEGATO A.

Le Prestazioni ordinarie e a ciclo continuo: sono le prestazioni secondo le definizioni riportate all'art. 1 della presente parte tecnica e declinate per Area omogenea con le relative frequenze (standard) nel prospetto ALLEGATO B) "Prestazioni di intervento per area omogenea".

Per le prestazioni da eseguire con frequenza periodica superiore alla frequenza settimanale (M - A), dovrà essere presentato a mezzo Pec, entro il giorno 15 del mese precedente, un Programma operativo delle attività con la calendarizzazione degli interventi da svolgere nei successivi quattro mesi, per l'approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto-.

Tutte le prestazioni del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte dell'appaltatore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di controllo da parte del Direttore dell'esecuzione vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dall'appaltatore.

In aggiunta e contestualmente alle prestazioni indicate nel sopracitato prospetto, l'appaltatore deve eseguire a "ciclo continuo" le seguenti attività, incluse nel canone:

- spazzatura e pulizia di parti esterne all'edificio quali portici – poggiali – corridoi esterni;
- il controllo e all'occorrenza il rifornimento continuativo dei dispositivi igienici (sapone liquido, salviette asciugamani in carta, carta igienica, prodotti per la deodorazione, sacchetti per assorbenti igienici, igienizzanti, gel disinfettanti, sacchetti per rifiuti anche di diversi colori per raccolta differenziata, ecc .);
- il controllo e all'occorrenza la rimozione delle macchie;
- la deragnatura in tutti i locali;
- l'arieggatura dei locali;
- svuotamento dei cestini e conferimento differenziato rifiuti;

Nel canone è compreso lo svolgimento delle seguenti attività:

- interventi aggiuntivi di **pulizia/deterzione/disinfezione** nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, qualora ciò fosse richiesto in seguito all'esecuzione di tinteggiature ordinarie annuali solitamente effettuate nel corso della chiusura dell'istituto scolastico per vacanze natalie/pasquali ed estive, opere murarie o impiantistiche di **modeste entità** connessi ad interventi di manutenzione ordinaria o in occasione di traslochi

- **pulizia/deterzione/disinfezione** preventive dei locali nelle giornate antecedenti la data di inizio dell'attività scolastica
- **pulizia e spolveratura** dei locali a destinazione depositi, ripostigli e archivi presenti nelle scuole e nelle palestre da effettarsi 1 volta al mese
- **pulizia/deterzione/disinfezione** tribune presenti nelle palestre a seguito di utilizzo da parte di pubblico (fino a n. 26 interventi annui - il calendario degli eventi sportivi verrà comunicato dal Responsabile del servizio)
- interventi di **pulizia/deterzione/disinfezione** necessari per far fronte all'uso domenicale, festivo ed estivo delle palestre in relazione al loro uso extrascolastico (fino a n. 26 interventi annui - il calendario degli eventi sportivi verrà comunicato dal Responsabile del servizio)
- operazioni di sgombero dell'arredo dalle aule, corridoi (tavoli, banchi, cattedre, armadi con successivo riposizionamento e fissaggio di sicurezza alle pareti etc.) e dagli altri locali per operazioni di pulizia quali deceratura, ceratura, spray cleannning etc.;
- montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili (utilizzati da personale avente certificazione di idonea formazione), eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno;
- In caso di allagamenti o sversamenti di fognatura, la ditta appaltatrice è tenuta, senza oneri aggiuntivi, anche su semplice segnalazione telefonica, a mettere a disposizione il personale adibito normalmente al servizio di pulizia ed a provvedere all'aspirazione dei liquidi con apposito aspira liquidi omologato, deterzione e disinfezione di tutti i locali, compreso sgombero dei mobili e pulizia deterzione e disinfezione degli arredi presenti. Comunque, dovrà essere assicurato il ripristino delle condizioni ottimali di pulizia.
- **pulizia/disinfezione** "auditorium scuola media S. Sighele" (area omogenea – 1 -)per utilizzi autorizzati dal Comune di Riva del Garda (fino a 20 utilizzi – il calendario relativo verrà comunicato di volta in volta alla ditta appaltatrice dal Responsabile del servizio)
- **pulizia/disinfezione**, di tutti i locali (compresi locali destinati a mensa scolastica e relativi servizi igienici non oggetto del seguente appalto, se utilizzati per elezioni) che saranno interessati da eventuali **operazioni elettorali** (istituzione dei seggi). Tale servizio dovrà essere svolto:
 - prima dell'allestimento dei seggi;
 - nel corso delle giornate di voto e scrutinio (3/4 passaggi)
 - non appena terminato lo smontaggio delle attrezzature elettorali.

Art. 4 - Servizio di pulizia - prestazioni integrative

L'Amministrazione, per particolari esigenze, ha la possibilità di richiedere Prestazioni Integrative, ovvero specifiche attività, già previste tra le Prestazioni Ordinarie con frequenze predefinite, per le quali si richiede un incremento delle frequenze stesse.

Le prestazioni a richiesta sono remunerate, previo provvedimento di impegno di spesa e relativo ordinativo con la corresponsione di un corrispettivo extra canone quantificato sulla base delle ore di lavoro preventivate applicando il costo orario manodopera stabilito dalla tabelle ministeriali relative al contratto applicato.

Art. 5 - Servizio di pulizia - prestazioni aggiuntive

Sono le prestazioni declinate nel prospetto ALLEGATO B) "Prestazioni di intervento per area omogenea", e descritte dall'art. 3 del Capitolato – titolo II – parte tecnica, non previste in quelle ordinarie, richieste dall'Amministrazione con la frequenza prevista nel medesimo allegato, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione. La programmazione di detti interventi dovrà essere rappresentata nel Programma operativo sopra citato.

Le prestazioni sono remunerate all'interno del canone

Art. 6 - Servizio di pulizia - prestazioni a richiesta

Sono da considerarsi Prestazioni a Richiesta tutte le attività di pulizia che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e quindi non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi di dette attività, le medesime potranno essere attivate, previa quantificazione del costo corrispondente ed assunzione dell'impegno spesa e relativo ordinativo, di norma da quantificarsi sulla base delle ore di lavoro preventivate applicando il costo orario manodopera stabilito dalla

tabelle ministeriali relative al contratto applicato. Le attività devono comunque essere svolte secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione, ove necessario, previo sopralluogo a cui l'appaltatore sarà tenuto a partecipare.

Qualora tali attività vengano richieste in seguito a lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria (tinteggiatura, opere murarie, ecc), che comportano la sospensione delle pulizie ordinarie, le prestazioni a richiesta dovranno essere eseguite a compensazione delle prestazioni ordinarie previste e non effettuate, senza oneri aggiuntivi, in quanto già remunerate nel canone comunque corrisposto.

Art. 7 - Modalità di esecuzione e specifiche tecniche

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo tale da non recare rallentamenti, interruzioni e pericoli sia alle attività che si svolgono che all'utenza che vi accede; pertanto il servizio potrà iniziare:

SCUOLE - non prima delle conclusioni delle attività didattiche - da richiedere la programmazione oraria ai Dirigenti dell'Istituto Comprensivo di riferimento.

PALESTRE -

- un primo intervento a conclusione dell'attività scolastica da richiedere la programmazione oraria ai Dirigenti dell'Istituto Comprensivo di riferimento; **l'intervento di pulizia/disinfezione avrà una durata media di 1 ora**
- Secondo intervento a conclusione dell'attività extra scolastica (le palestre vengono date in uso pomeridiano/serale alle associazioni sportive presenti sul territorio comunale) – da richiedere programmazione oraria al Servizio Sport del Comune di Riva del Garda

prima dell'inizio del servizio dovrà essere depositato programma di interventi con indicato orario di accesso alla struttura e nominativo del personale addetto alla pulizia

Sono esclusi dal Servizio di Pulizia, mobili ed arredi dell'Area omogenea “Aule/Uffici/altre aree” che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

La ditta, anche successivamente all'arieggiaatura dei locali, deve assicurarsi in ogni modo di chiudere tutti gli infissi esterni (finestre), verificare lo spegnimento di tutti i punti luce e provvedere all'inserimento dei dispositivi di allarme, ove presenti, prima dell'uscita dall'immobile.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, la Ditta è tenuta a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione e/o dall'Istituto Comprensivo di riferimento per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico della Ditta ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

In merito alla modalità di esecuzione delle prestazioni, in relazione alle frequenze stabilite nei diversi standard, si precisa quanto segue.

- Nel caso di prestazioni fra loro eterogenee, nel senso che non presentano alcuna attività sovrapponibile (es: “la spazzatura a secco”, “lo svuotamento cestini”, non presentano fra loro alcuna attività doppia/sovrapponibile/propedeutica/succedanea) il momento dello svolgimento presso gli immobili dovrà avvenire ottimizzando gli accessi e riducendo al minimo la presenza degli operatori in struttura. Ciò dovrà, quindi, concretizzarsi attraverso l'erogazione delle prestazioni nella medesima giornata.
- Nel caso di prestazioni fra loro omogenee/parzialmente omogenee, nel senso che si presentano come attività fra loro sovrapponibili/parzialmente sovrapponibili (es. “la spazzatura a secco” e “la spazzatura a secco e detersione pavimenti”) il momento dello svolgimento presso gli immobili dovrà avvenire ottimizzando gli accessi attraverso l'erogazione delle prestazioni stabilite in giornate diverse. Pertanto, non è prevista l'esecuzione, nella medesima giornata, delle due prestazioni “spazzatura a secco” e “spazzatura a secco e detersione pavimenti” poiché si realizzerebbe l'incongruità di spazzare a secco due volte lo stesso pavimento nello stesso giorno.

E' cura del Direttore dell'esecuzione del contratto comunicare le necessarie informazioni alla Ditta in sede di programmazione operativa delle attività. Il Direttore dell'esecuzione del contratto si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso alla Ditta secondo tempi e modalità da concordarsi.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate,
- frequenza delle operazioni,
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato,
- impiego di manodopera specializzata,
- attrezzi, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzi occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei Servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, macchine monospazzola, lucidatrici, lava/asciuga, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, ecc..

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Resta inteso che, qualora sia richiesta alla Ditta la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo, "Detersione vetri esterni, non accessibili dall'interno, relativi infissi e altre parti pertinenti", i costi per il nolo di tali attrezzi sono a carico dell'Amministrazione e il relativo importo da corrispondere è determinato in base ai correnti prezzi di mercato, d'intesa fra le parti ad esclusione del nolo di trabatello fino a altezza mt. 3,50 previsto negli oneri della sicurezza evidenziati nel DUVRI.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzi e macchine utilizzate dal personale della Ditta affidataria deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzi tecniche, sia dei prodotti che L'Appaltatore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzi, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; i mezzi e le attrezzi utilizzati, pertanto, devono rispettare la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

L'Appaltatore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta dall'Amministrazione per la spolveratura a secco di opere artistiche.

L'Appaltatore durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzi disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

Entro 15 giorni dalla data di inizio del servizio, l'appaltatore dovrà trasmettere l'elenco nominativo del personale impiegato nelle operazioni di pulizia con indicata la sede di lavoro e l'orario giornaliero; detto elenco dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato, sia per quanto riguarda il nominativo del personale che per quanto riguarda la sede e l'orario assegnato a ciascun operatore.

L'Amministrazione ritiene fondamentale che l'accesso alle sedi oggetto del servizio venga tracciato e monitorato, ai fini di sicurezza del proprio patrimonio. In tal senso l'Amministrazione fornirà a ciascun addetto/addetta un cartellino elettronico che dovrà essere utilizzato sui timbratori presenti nelle sedi. Ciascun cartellino, nel pieno rispetto della privacy, sarà associato ad un singolo soggetto. Per le sedi sprovviste di timbratori l'appaltatore dovrà fornire al personale addetto al servizio un foglio firma che identifichi l'entrata e

l'uscita del personale in servizio. In qualsiasi momento l'Amministrazione potrà richiedere la presentazione del foglio firma sopraindicato.

In caso di sciopero o di altra manifestazione che determini la mancata esecuzione del servizio di pulizia, dovrà essere data preventiva comunicazione e comunque assicurato un servizio di emergenza da definirsi in accordo con l'Amministrazione per garantire il mantenimento del servizio minimo indispensabile.

L'Amministrazione provvederà, dunque, al computo delle prestazioni corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalla relativa fattura del primo pagamento in scadenza, previa contabilizzazione delle ore di servizio non svolte estratte dal programma lavoro depositato. Verrà applicato il costo orario manodopera stabilito dalla tabelle ministeriali relative al contratto di riferimento.

Il personale in servizio deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio. L'Amministrazione può richiedere sostituzioni di personale qualora lo reputi opportuno.

Al termine del servizio, tutti gli addetti alla pulizia dovranno lasciare immediatamente i locali. Essi non dovranno spostare fascicoli, carte, disegni e altra documentazione né dovranno aprire cassetti o armadi; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti. Per le pulizie interne degli arredi dovrà essere contattato il personale degli uffici.

Dovrà essere assolutamente rispettato il divieto di fumo.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti dei locali, vani e spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati dal servizio di pulizia e dovrà provvedere a chiudere le finestre.

Ogni addetto alle pulizie dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza di persone nei locali, inserendo eventualmente, se richiesto, i sistemi d'allarme.

In caso di inadempimenti degli obblighi stabiliti dal presente articolo verranno applicate le penali previste dall'art. 25 del presente Capitolato – titoli I – parte amministrativa.

Art. 8 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa deve essere costituita, al minimo, dalle seguenti figure professionali dedicate alla gestione del Servizio.

Da parte dell'Appaltatore - responsabile nei confronti dell' Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa nella gestione di tutti gli aspetti del Contratto (qualitativi ed economici)

A) **Responsabile del Servizio:** la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente dei Servizi nei confronti dell'Amministrazione comunale, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Gestori del Servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste dal presente Capitolato;
2. gestione dei servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi anche nell'ottica di eventuali applicazioni di penali da parte dell'Amministrazione;
3. adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica delle Amministrazioni Contraenti per quanto di competenza;

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione del Servizio, alla quale è delegata la funzione di:

1. gestione e controllo del Servizio di Pulizia ;
2. raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
3. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;

Da parte dell'Amministrazione:

A) **Direttore dell'esecuzione del contratto:** nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con la ditta affidataria del Servizio di pulizia. Al Direttore dell'esecuzione del contratto, pertanto, viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti;

Art. 9 – Struttura operativa dell'Appaltatore

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale della ditta affidataria deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, della specificità di zona, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

La ditta affidataria del servizio deve:

- comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.
- garantire per tutta la durata del contratto e in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile a un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, la ditta si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra la ditta affidataria ed i propri dipendenti o collaboratori.

Art. 10 – Divise del personale

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori.

L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto revisto dalla normativa vigente, riportante la denominazione dell'Appaltatore, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività, nonché del personale della Stazione Appaltante e ogni altro utente dell'edificio.

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti a cura del Fornitore secondo la normativa vigente.

Art. 11 – Comportamento del personale

I dipendenti della ditta affidataria, che prestano servizio nelle strutture di proprietà comunale e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

La ditta deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione. La ditta affidataria risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione Comunale, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Art. 12 - Formazione

Tutto il personale impiegato deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. I corsi di formazione devono essere pertanto mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.

Relativamente al Servizio oggetto del presente Capitolato, la Ditta affidataria deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- su procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione

del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

Art. 13 – Gestione, comunicazione e richieste informazioni

La Ditta affidataria si impegna a mettere a disposizione un numero di telefono e un indirizzo e-mail, attivo per tutto l'anno, ai quali l'Amministrazione potrà rivolgersi per ottenere risposte ad eventuali richieste di informazioni sul servizio.

Art. 14 – Criteri Ambientali Minimi per l'erogazione dei servizi di pulizia

Il servizio di pulizia dovrà rispettare i criteri ambientali di cui ai punti 5.3 e 5.5 del DM 24 maggio 2012 – CRITERI AMBIENTLI MINIMI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E PER LA FORNITURA DI PRODOTTI PER L'IGIENE. L'offerente dovrà dimostrare il rispetto dei criteri ambientali come indicato negli stessi Decreti Ministeriali.

Materiali ed attrezzature

Tutte le attrezzature, i materiali ed i prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio, saranno forniti dall'appaltatore e dovranno possedere tutti i requisiti di legge.

I materiali igienici dovranno avere le caratteristiche adeguate ai distributori esistenti e a quelli che verranno installati nel corso dell'appalto. In caso di applicazioni di sistemi specifici di asciugatura l'appaltatore è tenuto a fornire senza interruzioni il relativo materiale di ricambio.

L'appaltatore deve eseguire a “ciclo continuo” il controllo e all'occorrenza il rifornimento dei dispositivi igienici come previsto all'art. 4 del presente Capitolato.

L'appaltatore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio, in particolare dovrà:

- a) garantire sempre, presso l'Amministrazione, uno stock minimo dei materiali di cui sopra quale “scorta di emergenza
- b) prevedere dei meccanismi atti a garantire l'immediato reintegro dei materiali in modo tale che non venga intaccato lo stock di cui al punto precedente.

L'appaltatore durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come “superconcentrati”. Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

I prodotti di pulizia dovranno essere di prima qualità, di odore non sgradevole e atti a garantire la salvaguardia dell'ambiente. Non potranno in alcun modo essere utilizzati prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante

I prodotti utilizzati devono essere conformi ai “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”, approvati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare di data 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012)

In particolari i prodotti definiti ai seguenti punti del D.M. 24 maggio 2012 :

5.3.1 prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'appaltatore per le pulizie ordinarie, di cui al punto;

5.3.2 i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della Salute di cui al punto;

5.3.3 prodotti diversi da quelli di cui ai precedenti punti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decapanti, detersolventi, smacchiatori ecc., nonché i prodotti classificati “superconcentrati”;

5.3.4 prodotti ausiliari in carta tessuto (carta igienica, asciugamani, salviette monouso ecc.)

devono essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e 6.2 del predetto D.M. 24/05/2012.

L'appaltatore, per l'esecuzione del servizio, è tenuto ad utilizzare i prodotti indicati nell'elenco presentato in sede di offerta.

Si presumono conformi alle caratteristiche minime:

- i prodotti che hanno ottenuto il marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel (Regolamento 1980/2000/CE) che rispettano i criteri ecologici stabiliti con la Decisione della Commissione del 23 marzo 2005 per l'assegnazione del marchio ai "Detergenti multiuso e ai detergenti per servizi sanitari" e successivi eventuali aggiornamenti;
- i prodotti che hanno ottenuto il marchio "Nordic Swan" che rispettano i criteri stabiliti dal Nordic Ecolabelling per i "Cleaning products", versione 3.3. (23 marzo 2006) e successivi eventuali aggiornamenti.

I prodotti di pulizia devono essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, curando le modalità di stoccaggio in modo da prevenire possibili fuoruscite accidentali di liquidi.

E' fatto assoluto divieto di usare prodotti tossici e/o corrosivi.

In caso di situazioni eccezionali e/o di esigenze di pulizie specifiche che comportino l'utilizzo di prodotti mirati, dovranno essere valutate con l'Amministrazione le modalità di intervento più opportune anche ai fini della preventiva autorizzazione all'uso di tali prodotti.

Potrà essere richiesta la sostituzione di eventuali prodotti che risultino fastidiosi e/o sgradevoli all'olfatto e che creano disagio agli occupanti i locali.

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc..

L'appaltatore dovrà utilizzare macchine ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, adeguate alle più moderne tecniche di lavoro, al fine di assicurare una sempre maggiore qualità del servizio.

Tutte le attrezzature e le macchine utilizzate dovranno essere perfettamente efficienti e conformi a quanto stabilito dalle vigenti normative e l'appaltatore ne è direttamente responsabile. Sulle stesse dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti la proprietà dell'appaltatore che, pertanto sarà responsabile della loro custodia.

Resta inteso che, qualora sia richiesta all'appaltatore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo, "Detersione vetri esterni, non accessibili dall'interno, relativi infissi e altre parti pertinenti", i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell'Amministrazione e il relativo importo da corrispondere all'appaltatore non dovrà essere superiore al prezzario della Provincia Autonoma di Trento (P.A.T.) vigente al momento della richiesta e gli interventi dovranno essere programmati in modo aggregato al fine di ottimizzare il noleggio stesso.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti delle macchine, attrezzature e prodotti d'uso lasciati all'interno degli edifici o degli uffici comunali.

Resta a carico dell'Amministrazione la sola fornitura dell'acqua e della corrente elettrica necessaria all'espletamento del servizio.

In caso di inadempimenti degli obblighi stabiliti dal presente articolo verranno applicate le penali di cui all'art. 25. del presente Capitolato.

Svuotamento cestini e contenitori rifiuti/Smaltimento rifiuti:

Lo svuotamento dei cestini e di tutti i contenitori presenti nelle scuole e palestre deve consistere, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata secondo le regole vigenti nella zona e le indicazioni dell'Ente.

Nei servizi igienici: lo svuotamento dei contenitori del materiale di risulta dei sistemi di asciugatura mani (salviette, rotoli,...), il cestino assorbenti nei servizi igienici donna ed il successivo conferimento ai punti di raccolta individuati per ogni immobile. Il materiale cartonato dovrà essere ridotto al minimo spazio di ingombro. L'attività prevede la sostituzione del sacchetto con deterzione e disinfezione del contenitore porta rifiuti.

Il rifiuto differenziato (plastica, carta, vetro, residuo indifferenziato) dovrà essere smaltito correttamente nei contenitori per la raccolta posti nelle isole ecologiche comunali.

La mancata differenziazione del rifiuto e il non corretto conferimento ai punti di raccolta comporta l'applicazione della penale.

Art. 15 - Pianificazione e programmazione delle attività

L'Appaltatore deve opportunamente programmare le attività operative dei servizi attivati (schedulazione temporale delle singole attività previste) con l'obiettivo di fornire evidenza all'Amministrazione delle attività in corso di esecuzione e che devono essere eseguite nel periodo di riferimento e della verifica delle stesse, provvedendo a organizzare l'esecuzione delle attività relative ai servizi attivati e a darne riscontro periodico al Direttore dell'esecuzione del contratto attraverso la redazione di Verbale di Controllo;

Art. 16 – Valutazione e controllo del livello di servizio e verifiche ispettive

Il contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertare la regolare esecuzione, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento. In particolare, le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle leggi di settore.

La verifica di conformità viene svolta in corso di esecuzione del contratto a cadenza almeno semestrale e a conclusione della prestazione contrattuale ed ogni qualvolta si renda necessario al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto viene assicurato dal Direttore dell'esecuzione il quale verifica le attività e le prestazioni contrattuali siano svolte in conformità a quanto prescritto dal presente capitolato.

In ogni caso il RUP, il Direttore dell'esecuzione o loro incaricati possono effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute più opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente capitolato in tutti i suoi aspetti.

L'appaltatore è tenuto a fornire a personale incaricato dall'Amministrazione la massima collaborazione al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure di controllo, consentendo in ogni momento il libero accesso alle strutture messe a disposizione, e a fornire ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che il medesimo ritenga opportuno acquisire.

I controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente capitolato in tutti i suoi aspetti, potranno essere effettuati in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune e potranno riguardare anche la puntualità, cortesia e disponibilità del personale nonché la loro correttezza e competenza.

In particolare, avvalendosi anche di soggetti diversi, i controlli saranno diretti a verificare:

- la rispondenza dell'attività espletata dal soggetto affidatario al progetto gestionale e ai progetti individualizzati predisposti per l'inserimento lavorativa per ciascuna persona svantaggiata;
- il rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi minimi del servizio di pulizia così come stabiliti dalle check list indicate al presente capitolato (allegato C);
- il rispetto delle clausole contrattuali di cui al presente capitolato e di tutte le condizioni definite nell'offerta tecnica;
- il rispetto delle disposizioni sulla sicurezza dei lavoratori.

Ai fini del presente articolo si rileva che l'attività dell'Amministrazione presso le strutture non comporta rischi interferenziali.

I controlli saranno effettuati mediante la compilazione dell'ALLEGATO C) "scheda check list" in sede id visite periodiche/sopralluoghi. Detti sopralluoghi dovranno essere preceduti da un preavviso di almeno 2 ore, esclusivamente via mail o telefonicamente, da parte dell'Amministrazione al Responsabile del servizio nominato dall'appaltatore.

L'esito complessivo del controllo viene sottoscritto, in apposito un verbale, dal Direttore dell'esecuzione del contratto in contraddittorio col Gestore del Servizio.

Gli esiti delle ispezioni effettuate dovranno essere annotati per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di una o più delle seguenti anomalie:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte;
- presenza di orme;
- presenza di macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini e posacenere;
- mancato corretto conferimento differenziata;
- assenza di carta igienica;
- assenza di sapone;
- assenza di asciugamani;
- assenza di contenitori per assorbenti igienici;

L'esito complessivo del controllo viene sottoscritto, in apposito un verbale, dal Direttore dell'esecuzione del contratto in contraddittorio col Gestore del Servizio.

Le verifiche periodiche sono volte ad accertare il rispetto, da parte dell'Appaltatore, delle prescrizioni indicate dal Capitolato, anche in merito al rispetto dei CAM.

I costi delle verifiche di cui al presente Capitolo sono a totale carico dell'Appaltatore.

Art. 17 - Reportistica

L'Appaltatore deve consegnare all'Amministrazione, con cadenza annuale, un documento denominato "Resoconto annuale".

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato all'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di scadenza del dodicesimo mese di ogni anno, a partire dalla data di attivazione del Servizio.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso e un preventivo per l'anno successivo, comprensivo di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

L'Appaltatore deve illustrare l'andamento del servizio, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei Verbali di Controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Call Center, se attivato, e dal Gestore del Servizio o suoi delegati, il numero e la tipologia degli interventi a Richiesta, ecc..

L'Appaltatore deve, inoltre, individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione. Tale Resoconto Annuale deve essere strutturato secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- scenari in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto Annuale relativo all'ultimo anno l'Appaltatore deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo appalto.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con l'Amministrazione.

La mancata consegna del Resoconto annuale determina la penale prevista dall'art. 25 del presente Capitolato – titoli I – parte amministrativa

Art. 18 - Passaggio di consegne alla scadenza del contratto

Alla fine del rapporto contrattuale, l'Appaltatore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione i locali interessati, facendo riferimento ai Verbali di avvio dell'esecuzione redatto al momento della consegna iniziale.

La riconsegna dei locali all'Amministrazione deve avvenire entro 10 (dieci) giorni precedenti dalla scadenza finale del Servizio, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli immobili e la scadenza del contratto, l'Appaltatore è comunque tenuto ad eseguire interventi di Prestazioni Ordinarie e/o Integrative e/o Aggiuntive e/o a Richiesta. Entro i termini stabiliti per la riconsegna dei locali, la ditta deve consegnare all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e amministrativa, con particolare riferimento alle relazioni annuali, ai report, ecc..

Lo stato di conservazione dei locali deve essere accertato, congiuntamente dall'Amministrazione e dalla Ditta in un apposito Verbale di Riconsegna, sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi ai locali;
- altro.

Qualora nel corso dell'appalto l'Amministrazione debba dismettere uno o più immobili o porzioni degli stessi, si opererà come previsto per la riconsegna finale.

L'Appaltatore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.
