

**Unione Novarese 2000**

Via Roma, 16 - 28010 Caltignaga (NO) - Italy  
Tel. (+39)0321.652114 - Fax (+39)0321.652896  
Codice Fiscale: 94039790038 - Partita IVA: 01894130036  
Email: [segreteria@unionenovarese2000.it](mailto:segreteria@unionenovarese2000.it)  
Posta Elettronica Certificata: [unione@pec.unionenovarese2000.it](mailto:unione@pec.unionenovarese2000.it)  
Web: <http://www.unionenovarese2000.it>



Briona, Caltignaga, Fara Novarese

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEI COMUNI DI BRIONA, CALTIGNAGA E FARA**  
**NOVARESE, CHE ADERISCONO ALL'UNIONE NOVARESE 2000**  
**PERIODO 01/08/2020 – 31/07/2023**

**C.I.G. . 836385684F**

**ART. 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia dei locali dei Comuni di Briona, Caltignaga e Fara Novarese che aderiscono all'Unione Novarese 2000 i così come meglio indicati nel successivo art. 3. L'affidamento in appalto a terzi comprende, il materiale e l'attrezzatura necessari per la perfetta pulizia dei locali.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b trattandosi di servizio con caratteristiche standardizzate.

L'invito sarà rivolto a 5 ditte individuate mediante indagine di mercato ai sensi dell'art 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Il servizio avrà la durata di 3 (tre) anni, con decorrenza presumibilmente dal 01/08/2020 e scadenza 31/07/2023.

La ditta aggiudicataria dovrà accettare le condizioni poste dall'Unione Novarese 2000, fornendo un servizio che dovrà svolgersi con interventi su cinque giorni della settimana dal lunedì al venerdì Alla scadenza il contratto si intenderà formalmente risolto senza necessità di formale disdetta tra le parti.

**ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA**

Il valore complessivo del presente appalto, viene stimato per il periodo previsto di n. 3 (tre) anni in €. 159.988,80, più I.V.A. 22% di cui € 3.000,00 per oneri di sicurezza non soggetti al ribasso, più l'I.V.A. di legge.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

**ART. 3 DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI E AMBIENTI E CONSISTENZA SOMMARIA**

1. Gli edifici/locali oggetto del servizio di pulizia sono i seguenti:

***PALAZZO COMUNALE CALTIGNAGA***

Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scala interna di accesso al piano, corridoi, vetri e vetrate.

Sala Consiliare sita al 1° piano: pulizia generale.

Sala Giunta sita al 1° piano

Mq 1.110 equivalenti - Via Roma n. 16

***PALAZZO COMUNALE FARA NOVARESE***

Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scala interna di accesso al piano, corridoi, vetri e vetrate.

Sala Consiliare sita al 1° piano: pulizia generale.

Sala Giunta sita al 1° piano

Mq 540 equivalenti - Piazza Libertà 16

**PALAZZO COMUNALE BRIONA**

Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scala interna di accesso al piano, corridoi, vetri e vetrate.

Sala Consiliare sita al 1° piano: pulizia generale.

Sala Giunta sita al 1° piano

Mq 350 equivalenti - Via Generali Solaroli 11

**PALESTRA COMUNALE DI CALTIGNAGA**

Sono compresi tutti gli spogliatoi, i corridoi, l'area adibita a palestra e le tribune, vetri e vetrate.

Mq 834 equivalenti - Via Roma n. 12

**PALESTRA COMUNALE DI FARA NOVARESE**

Sono compresi tutti gli spogliatoi, i corridoi, l'area adibita a palestra e le tribune, vetri e vetrate.

Mq 840 equivalenti - Via Garibaldi

**BIBLIOTECA COMUNALE DI CALTIGNAGA**

Sono compresi tutti i locali inclusi i servizi igienici, le scale e corridoi

Mq 150 equivalenti - Via Roma n. 14

**BIBLIOTECA COMUNALE DI BRIONA**

Sono compresi tutti i locali inclusi i servizi igienici.

Mq 60 equivalenti - Via Generale Solaroli

**BIBLIOTECA COMUNALE DI FARA NOVARESE**

Sono compresi tutti i locali inclusi i servizi igienici.

Mq 50 equivalenti - Piazza Libertà n. 16

**LOCALE ADIBITO A CENTRO ANZIANI BRIONA**

Sono compresi tutti i locali inclusi i servizi igienici, compreso l'ingresso e la scala.

Mq 75 equivalenti - Via Velini

**LOCALE ADIBITO A CENTRO ANZIANI CALTIGNAGA**

Sono compresi tutti i locali inclusi i servizi igienici.

Mq 56 equivalenti - Via G. Marconi

**LOCALE ADIBITO A CENTRO PRELIEVI CALTIGNAGA**

Sono compresi tutti i locali inclusi i servizi igienici.

Mq 91 equivalenti - Via Roma n. 14

**PARCHETTO BRIONA**

Locale adibito a servizio igienico

**TOMBA FASSA BRIONA****MONUMENTO CADUTI BRIONA****LOCALI ADIBITI A SEGGI ELETTORALI CALTIGNAGA**

Locale adibito a seggio elettorale in Frazione Sologno

Mq 59 equivalenti - Via Bellinzago

**SALA POLIVALENTE COMUNE CALTIGNAGA**

Locale adibito a sala polivalente compresi i servizi igienici

Mq 77 equivalenti - Via Roma n. 14

## **CENTRO POLIFUNZIONALE DI CALTIGNAGA**

Locali adibiti a centro polifunzionale compresi i servizi igienici.

Mq 650 equivalenti - Via dello Sport

2. Le metrature sono da ritenersi puramente indicative. L'unità di misura (metro quadrato) è da considerarsi equivalente nel senso che è misurata a pavimento ma comprende anche tutti i locali(servizi, archivi, accessi, poggioli) e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni nonché tutte le superfici verticali (muri, porte, maniglie, pulsantiere, finestre, davanzali, vetri, infissi vari, bacheche per gli avvisi, cassonetti, apparecchiature informatiche, arredi, scaffali, quadri, lucernai, termosifoni, scale, corrimano, ringhiere, lampadari e lampade, tappeti e tutto quanto contenuto nei locali).

Sarà obbligo dell'impresa procedere alla ricognizione degli immobili e dei locali oggetto del servizio, acquisendo l'apposito attestato di presa visione.

3. L'offerta dovrà essere riferita complessivamente all'insieme degli immobili e alla globalità delle prestazioni indicate al successivo art. 4.

## **ART. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato con le modalità di seguito riportate:

### **Palazzi Comunali**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al venerdì, da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 5 interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera:

- Arieggiatura locali
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici

Pulizia bisettimanale:

- Lavaggio pavimenti dei corridoi, degli uffici, dell'atrio e delle scale;
- Pulizia delle vetrature degli sportelli interni.

Pulizia settimanale

- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- Pulizia con idoneo prodotto disinfettante delle maniglie e dei corrimano.

Pulizia quindicinale:

- Eliminazione ragnatele;
- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi e termoconvettori, tende;
- Pulizia sala giunta;
- Pulizia Aula Consiliare, dovrà essere eseguita oltre che quindicinalmente, dopo ogni seduta del Consiglio Comunale;

Pulizia mensile:

- Scopatura e lavaggio pavimento archivio;
- Lavaggio vetri, finestre

Pulizia Semestrale

- Lavaggio tende
- Lavaggio vetrature corridoio
- Pulizia tapparelle (ove presenti)

### ***Palestre***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato, da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 3 interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

Pulizia per 3 giorni alla settimana:

- Arieggiatura locali
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Scopatura, lavaggio e disinfezione spogliatori e corridoi ingresso
- Scopatura pavimento palestra

Pulizia settimanale

- Lavaggio pavimento palestra
- Scopatura pavimento tribuna e scala accesso tribuna

Pulizia quindicinale:

- Lavaggio pavimento tribuna e scala accesso tribuna
- Eliminazione ragnatele;
- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi e termoconvettori;

Pulizia mensile:

- Scopatura e lavaggio pavimento ripostiglio;
- Lavaggio vetri, finestre

### ***Biblioteche***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

Pulizia settimanale:

- Arieggiatura locali
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti e lavaggio;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Pulizia arredi

Pulizia mensile:

- Eliminazione ragnatele;
- Lavaggio vetri, finestre

### ***Locali adibiti a centro anziani e centro prelievo Caltignaga***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

Pulizia settimanale:

- Arieggiatura locali
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti e lavaggio;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Pulizia arredi

Pulizia mensile:

- Eliminazione ragnatele;
- Lavaggio vetri, finestre

***Locali adibiti a sala polivalente Caltignaga***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi mensile**, con le modalità di seguito indicate:

Pulizia mensile:

- Arieggiatura locali
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti e lavaggio;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Pulizia arredi

Pulizia semestrale:

- Eliminazione ragnatele;
- Lavaggio vetri, finestre

***Parchetto Briona***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

- Pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici

***Tomba Fassa a Briona***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno da effettuarsi in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi mensile**, con le modalità di seguito indicate:

- Pulizia, scopatura e lavaggio ambiente

***Monumento caduti a Briona***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi annuo**, con le modalità di seguito indicate:

- Pulizia, scopatura e lavaggio ambiente

***Locali adibiti a seggio elettorale Caltignaga, centro polifunzionale Caltignaga***

Il servizio di pulizia deve essere effettuato in orario da concordare garantendo un minimo di **n. 1 interventi annuo**, con le modalità di seguito indicate:

- Arieggiatura locali
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti e lavaggio;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Eliminazione ragnatele;
- Lavaggio vetri, finestre

La ditta dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti e al conferimento negli appositi contenitori nel rispetto delle norme in materia e delle disposizioni vigenti nel territorio comunale per la raccolta dei rifiuti solidi urbani.

**La Ditta aggiudicataria dell'appalto ha l'obbligo di nominare un coordinatore del servizio che si assuma la responsabilità della gestione e del controllo delle pulizie in modo continuativo.**

**La funzione principale del coordinatore del servizio è quella di controllare e far osservare al personale impiegato la formazione, le funzioni ed i compiti previsti dal presente capitolato.**

**Il coordinatore ha l'obbligo di verificare, con cadenza trimestrale, i locali oggetto degli interventi di pulizia e relazionare al Responsabile del Servizio dell'Unione.**

**Il coordinatore del servizio ha inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente agli uffici preposti del Comune in ordine ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia.**

**Il coordinatore non può svolgere altre mansioni nell'ambito del presente appalto.**

#### **ART. 5 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'erogazione del servizio dovrà avvenire secondo il calendario da concordare preventivamente con il Responsabile del Servizio Area Amministrativa , in modo tale da non recare interferenze con le attività di ufficio, con gli utenti e con il pubblico.

Resta a carico della ditta l'onere di fornire tutto il materiale e l'attrezzatura necessari per la perfetta pulizia dei locali (detersivi, strofinacci, scope, ecc... carta igienica e carta asciugamani).

L'amministrazione dell'Unione si riserva la facoltà, nel rispetto del monte ore settimanale e dell'importo contrattuale, di:

- variare la frequenza degli interventi e/o gli orari di effettuazione degli stessi;
- richiedere ogni altra modifica del servizio di pulizia e sanificazione valutata necessaria alla perfetta esecuzione dello stesso.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di estendere il servizio ad altri locali non compresi nel su esposto elenco, agli stessi patti e condizioni del presente capitolato e del contratto di servizio.

#### **ART. 6 – INTERVENTI A CHIAMATA – PULIZIE STRAORDINARIE**

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, il servizio a chiamata.

Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti sia in quelli non previsti nel presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio Area Amministrativa da effettuarsi, almeno tre giorni prima dell'intervento richiesto.

Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile della Ditta dovrà trasmettere anche via pec o e-mail al Responsabile del Servizio un report con l'indicazione delle pulizie straordinarie svolte che attesta la regolare esecuzione del servizio.

Negli interventi a chiamata troverà applicazione il prezzo offerto in sede di gara.

#### **ART. 7-PRODOTTI E STRUMENTI NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'Unione promuove l'utilizzo di prodotti a ridotto impatto ambientale (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti).

I prodotti usati nell'espletamento del servizio devono, comunque, essere di buona qualità, rispondere ai requisiti di legge, rispettare la normativa vigente in campo tecnico e sanitario.

Sono a carico della ditta appaltatrice la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali occorrenti per la pulizia come sopra elencati, e tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori quali scope, stracci, macchina lavapavimenti (non obbligatoria) ecc, nonché il seguente materiale di consumo per i servizi igienici: carta igienica, carta asciugamani, deodoranti e sacchetti igienici che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie. Le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prodotti e attrezzature devono riportare il marchio CE.

Sono a carico dell'aggiudicatario l'adeguamento del proprio programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalle competenti autorità sanitarie.

A carico dell'Amministrazione rimane la spesa dell'acqua, energia elettrica.

L'Unione Novarese 2000 metterà a disposizione della ditta appaltatrice un locale per ogni Comune per il deposito di tutte le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio.

## **ART. 8-INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi previsti nel presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di interesse pubblico nei riflessi dell'igiene, e non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente, nelle varie fasi. Per gli stessi motivi l'appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto, a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore.

Qualora si verifichi abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, l'Amministrazione Comunale provvede all'esecuzione d'ufficio, ponendo a carico dell'impresa appaltatrice ogni onere derivante, senza pregiudizio per l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato speciale.

## **ART. 9 – PERSONALE**

Ai sensi dell'art.30 comma 3, del D.Lgs. n.50/2016, nell'esecuzione dell'appalto la Ditta dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del medesimo D.Lgs. N.50/2016.

In caso di violazione degli obblighi contrattuali l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 30, comma 6 del D.Lgs 50/2016.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve possedere adeguate professionalità e conoscenza delle norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. E' onere dell'appaltatore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro del proprio personale oltre che vigilare affinché tutte le norme igieniche siano rigorosamente rispettate dal personale durante tutte le fasi di lavoro.

## **ART.10 - SCIOPERO**

In caso di proclamata agitazione del personale la Ditta aggiudicataria avrà l'onere di darne comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 48 ore.

La Ditta è in ogni caso obbligata a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i. sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

## **ART. 11 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti ed applicabili in materia di assunzioni di personale. Dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta Appaltatrice, la quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

#### **ART. 12 – PIANO DI SICUREZZA**

La ditta si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il comune da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati.

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre il piano di sicurezza, la cui attuazione è da considerarsi condizione minima di sicurezza.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese necessarie per l'attuazione delle suddette norme

#### **ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Si intendono a totale carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri:

- a) Provvedere alla fornitura di tutte le attrezzature e i prodotti necessari per il regolare svolgimento del servizio e alla loro manutenzione;
- b) Provvedere alla fornitura di materiale per i servizi igienici, quali, a titolo esemplificativo: carta igienica, carta asciugamani, saponi sacchetti igienici, deodoranti, ecc.;
- c) Assicurare il servizio con i dipendenti stabilmente assegnati all'attività oggetto del presente capitolato, fornendo agli stessi apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile;
- d) Assicurare, in caso di assenza per qualunque ragione dei dipendenti assegnati al servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale, la tempestiva sostituzione, entro e non oltre le successive 24 ore, con altro dipendente adeguatamente preparato circa le modalità di svolgimento del servizio e le prestazioni da effettuare presso i locali;
- e) Esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti comunali, sia verso i cittadini;
- f) Verificare periodicamente, l'effettiva pulizia dei locali da parte degli operatori secondo quanto previsto all'art.4 del presente capitolato;
- g) Provvedere a proprie spese e cura al ripristino delle opere danneggiate dal personale;
- h) Organizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con il criterio della raccolta differenziata;
- i) Dimostrare di essere assicurata nei confronti di terzi agli effetti della R.C. In caso di danni arrecati a terzi o a cose l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia all'unione.

#### **ART. 14 – PRESCRIZIONI MINIME DI SICUREZZA**

La Ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 e smi., ed è inoltre tenuta ad:

- a) adottare tutte le misure minime per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone accuratamente la formazione in merito ai rischi specifici, e le relative contromisure, dell'attività svolta;
- b) ad utilizzare attrezzature, macchinari ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni di pericolo tutte le volte che lo svolgimento delle pulizie avviene in luoghi frequentati da altre persone;
- c) comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.



## **ART. 15 - ONERI E FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale è tenuta a:

- a) comunicare ogni esigenza di pulizie straordinarie per iscritto a mezzo pec o e-mail;
- b) mettere a disposizione l'acqua ed l'energia elettrica per lo svolgimento del servizio;

L'Amministrazione Comunale può:

- a) effettuare verifiche e controlli a mezzo visite, ispezioni, richieste documentali ecc. al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
- b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
- c) segnalare comportamenti del personale inadeguati;
- d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;
- e) richiedere la sostituzione dei prodotti igienizzanti che abbiano arrecato danni alle superficie/o creato problemi di esalazioni nei locali, salvo il diritto a chiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati dalla ditta;
- f) apportare variazioni agli spazi, orari e giorni del servizio di pulizia dandone semplice preavviso di giorni 3(tre) all'appaltatore, il quale rinuncia ad ogni eccezione e pretesa a riguardo.

## **ART. 16 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il personale della Ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio.

## **ART. 17 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'UNIONE**

E' facoltà dell'Amministrazione disporre controlli in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, presso i locali finalizzati a verificare la corrispondenza del servizio fornito dall'aggiudicatario alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione disporre, presso i suddetti locali e senza limitazione di orari, la presenza di propri incaricati con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto. Il controllo potrà essere di tipo:

- tecnico-ispettivo:

svolto dal personale dell'Unione;

- igienico-sanitario:

svolto dalla competente Azienda Asl.

## **ART. 18 – PENALI**

L'Unione, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penali:

per i fatti, le inadempienze o il mancato rispetto della disciplina di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, non comportano la risoluzione del contratto, il competente Responsabile del Servizio può comminare penali pecuniarie da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 150,00 in relazione alla gravità ed alla ricorrenza dei fatti accertati.

Avverso la formale contestazione dell'addebito e la relativa penale, l'aggiudicatario potrà proporre memoria difensiva entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento.

Il Responsabile del Servizio adotterà quindi il provvedimento definitivo.

La penale applicata andrà a ridurre il corrispettivo in sede di liquidazione della prima fattura pervenuta al Comune successivamente alla comminazione della penale.

La recidiva delle infrazioni comporta una penale doppia rispetto a quella precedentemente applicata, con possibilità di superamento del limite massimo previsto al comma 1.

In ogni caso è nel diritto dell'Unione eseguire direttamente o tramite terzi il mancato, l'incompleto o il trascurato servizio, a spese dell'appaltatore inadempiente, con recupero delle somme spese in sede di liquidazione delle fatture.

Per altri casi di inadempienze non sopra compresi ed in considerazione della particolare gravità dell'inosservanza, il Comune si riserva di applicare ulteriori penali, a suo giudizio insindacabile, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno della ditta. In ogni caso la risoluzione del contratto determinerà l'incameramento della cauzione con riserva del risarcimento del danno.

Caltignaga, 09.07.2020

Il Responsabile dell'Area amministrativa

Rag. Marzia E. Cominola

(firmato digitalmente)