



Comune di Cuneo

Settore Ragioneria e Tributi

Ufficio economato e provveditorato

Servizio di pulizia del Palazzo Civico, del Palazzo san Giovanni con sede distaccate, di fabbricati vari comunali e di altri immobili di proprietà comunale

PERIODO 01.01.2021/31.12.2023

Capitolato speciale di appalto

Il Dirigente del Settore

Il Responsabile del Procedimento

CAPITOLO I

NORME GENERALI

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia giornaliera e sanificazione, integrato dai periodici interventi di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento degli edifici e locali di proprietà comunale, che risulta funzionalmente diviso in quattro lotti:

1. **Lotto 1:** Palazzo Civico
2. **Lotto 2:** Palazzo San Giovanni e uffici comunali distaccati: magazzino verde pubblico, officina comunale e Casa del Fiume
3. **Lotto 3:** fabbricati comunali: centri anziani, Comitato di Quartiere, servizi igienici Piazza Seminario, Santuario Angeli.
4. **Lotto 4:** altri immobili: Condominio "Casa Ferrero", Condominio "Palazzo per alloggi", Movicentro, Centro Commerciale Cuneo 2.

| Lotti | Edifici | Mq. |
|----------------|--|------------|
| Lotto 1 | Palazzo Civico – Via Roma 28 Cuneo | 4.150 |
| Lotto 2 | Palazzo San Giovanni – Via Roma 2,4,6 e Piazza Torino, 1 | 4.750 |
| | Magazzino verde pubblico – Via della Pieve, 4 | 68 |
| | Officina comunale – Via Giotto, 1 | 218 |
| | Casa del Fiume – Via Porta Mondovì, 11 | 320 |
| Lotto 3 | Centri d'incontro (centri anziani): | |
| | — Centro d'incontro 1 - via F.lli Vaschetto 10 | 576 |
| | — Centro d'incontro 2 - P.zza II Regg.Alpini, 3 | 207 |
| | — Centro d'incontro 3 - Via Cittadella, 10 Cerialdo | 30 |
| | — Centro d'incontro 4 - Via Crissolo, 9 - Madonna dell'Olmo | 125 |
| | — Centro d'incontro 5 - Via Demonte, 16 - San Rocco C. | 171 |
| | — Centro d'incontro 6 - Via Lesegno - Borgo San Giuseppe | 178 |
| | — Centro d'incontro 7 - Via T. Cavallo, 47 | 160 |
| | — Centro d'incontro 8 - Via Valle Maira - Confreria | 117 |
| | Comitato di Quartiere Donatello (seminterrato scuola materna) – Via. A. Rostagni, 27 | 350 |
| | Servizi igienici - Piazza Seminario | 96 |
| | Santuario Angeli – viale Angeli, 1 | 630 |

| | | |
|----------------|---|-------|
| Lotto 4 | Condominio “Casa Ferrero” – Corso Dante, 20 | 310 |
| | Condominio “Palazzo per alloggi” – Via Bongioanni, 36 | 667 |
| | Movicentro – Piazzale della Libertà, 16 | 1.450 |
| | Centro commerciale Cuneo 2 – Via T. Cavallo, 7 | 632 |

Le metrature degli edifici e la destinazione d'uso dei locali previste nel seguente capitolato sono da ritenersi indicative in quanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni.

Si specifica che i dati riferiti alle metrature:

- sono calcolati al netto delle pareti
- non sono soggetti a verifica, a meno che l'approssimazione del calcolo non presenti scostamenti per l'intero lotto, superiori al 5%.

Il servizio di pulizia da eseguire con materiali, macchinari, attrezzi e personale della ditta appaltatrice, comprende anche la fornitura di sacchi per la raccolta differenziata (carta e altri rifiuti), il conferimento in strada per la raccolta sia dei sacchi per la raccolta rifiuti solidi urbani sia dei sacchi adibiti alla raccolta differenziata, con le modalità previste dalle disposizioni comunali vigenti.

I lavori oggetto dell'appalto consistono nella pulizia di pavimenti, pareti, corridoi, scale, cortili, servizi igienici, arredi, suppellettili, tendaggi, veneziane, vetri, secondo le modalità precisate nel presente capitolato.

Tutte le parti degli edifici sopra indicati saranno consegnate alla ditta aggiudicataria nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, anche temporaneamente, le superfici dei locali oggetto dell'appalto, nei limiti del 20% in più o in meno dell'importo del contratto stesso. In tal caso l'appaltatore è assoggettato alle stesse condizioni del contratto.

2. Descrizione dell'appalto

L'appalto consiste in interventi di pulizia e sanificazione di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le modalità di seguito indicate in base al lotto di appartenenza.

L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dal committente.

L'appaltatore è tenuto, infatti, ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando l'oggetto, la modalità, la frequenza degli interventi ove la distribuzione dei locali e degli arredi, nonché l'operatività degli uffici, lo rendano necessario.

(Saponi, liquidi detergenti, copri asse, carta igienica ed asciugamani di carta saranno forniti dal Comune)

LOTTO 1 – PALAZZO CIVICO

| Edificio | N° ore giornaliere | Intervento |
|----------------|--------------------|--|
| Palazzo Civico | 10,5 | 5 giorni a settimana escluso le festività riconosciute per legge |

| | | |
|---|---|--|
| Palazzo Civico – Sala Giunta e/o Salone d’Onore | 1 | A chiamata (previste circa 190 ore all’anno) |
| Palazzo Civico – Sala Consiglio | 1 | A chiamata (previste circa 30 ore all’anno) |
| ORE ANNUALI COMPLESSIVE | | 2.950 |

PALAZZO CIVICO di Via Roma n. 28:

- Piano terreno
- Piano ammezzato
- Piano primo
- Piano secondo e sottotetto
- Androne, cortile e scaloni
- Archivi
- Portici intorno al Palazzo Comunale

Secondo modalità, prestazioni ed interventi come di seguito precisati.

Operazioni da svolgere a seconda delle necessità

- Pulizia accurata Sala Giunta e/o Salone d’Onore (compresa la scopatura e il lavaggio del balcone) per matrimoni ed altre concessioni d’uso (circa 190 interventi/anno)
- Pulizia accurata Sala Consiglio (circa 30 interventi/anno) nei giorni di riunione

Operazioni da svolgere nella fascia oraria 7.30-8.00 da effettuarsi tre volte alla settimana, il lunedì, il martedì e il venerdì

- Scopatura e lavaggio dell’androne carraio compresi gli scalini
- Scopatura dei portici intorno al Palazzo Comunale (Via Roma, Via Santa Maria e Piazzetta Audifreddi) compreso l’asporto di eventuali rifiuti collocati nella parte interna delle grate in ferro e nelle fontane (guano di piccioni, carta e materiale vario) fatta esclusione della porzione di portici prospiciente l’estensione del bar

Operazioni da svolgere nella fascia oraria 13.00-13.30 (da effettuarsi settimanalmente, una volta alla settimana, nella “giornata del cittadino” il martedì)

- Lavaggio e disinfezione servizi igienici Ufficio Sindaco, Segreteria Generale e Anagrafe

Operazioni giornaliere (5 giorni/settimana, dal lunedì al venerdì)

- Arieggiatura locali, svuotatura e pulitura dei cestini carta straccia e dei posa cenere, e relativa raccolta differenziata di carta e plastica e trasporto negli appositi contenitori;
- Pulizia macchie ed impronte dei vetri posti agli sportelli per il pubblico
- Lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici e degli apparecchi igienico sanitari assicurando inoltre il costante rifornimento dei materiali quali carta igienica, copri asse, asciugamani di carta, sapone liquido, ecc.

- Scopatura della passatoia rossa dello Scalone d'Onore
- Pulizia Ufficio Sindaco
- Scopatura pavimenti androne

Operazioni bisettimanali (due volte la settimana: il martedì e il venerdì)

- Scopatura/scuotimento moquette, tappeti e zerbini
- Scopatura dei pavimenti degli uffici e delle aree comuni (corridoi, ingressi, atri, androne, scale, scaloni, ascensori, ecc.)

Operazioni settimanali (il venerdì)

- Lavaggio dei pavimenti degli uffici e delle aree comuni (corridoi, ingressi, atri, androni, scaloni, ascensori, ecc.)
- Spolveratura ad umido delle superfici orizzontali (scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, fax, arredi, computer, stampanti, ecc.) con risistemazione delle pratiche come trovate. La spolveratura dei pc e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici preventivamente approvati dal committente.
- Aspirazione della passatoia rossa dello Scalone d'Onore
- Scopatura e lavaggio dei pavimenti di saloni, sale riunioni, scalone d'onore, scalone di accesso alla Sala Consiglio fino al secondo piano, androne
- Spolveratura degli arredi nei vari locali
- Pulizia approfondita, disinfezione e disincrostazione servizi igienici
- Pulizia accurata degli ascensori

Operazioni mensili

- Lavaggio delle pareti, delle piastrelle, delle porte e degli infissi dei servizi igienici
- Scopatura e lavaggio dei locali archivi del piano terreno, piano ammezzato e secondo piano
- Scopatura e lavaggio locali magazzino economato (95 mq)
- Scopatura e lavaggio scala di accesso alla Sala Consiglio fino al secondo piano, più scaletta vetro ufficio personale
- Scopatura cortili, balconi e terrazzi
- Lucidatura dei pavimenti trattati a cera degli uffici di rappresentanza
- Rimozione ragnatele in tutti i locali
- Lavaggio vetri locali piano terreno Via Roma

Operazioni semestrali

- Lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera
- Aspirazione dei divani, delle poltrone e delle sedie in tessuto
- Lavaggio superfici vetrate, intelaiature e davanzali (interni ed esterni) in tutti i locali e scale

- Lavaggio pareti ascensori
- Pulizia di ringhiere, cancelli, inferriate, ecc.
- Pulizia con prodotto appropriato, delle tastiere delle apparecchiature elettroniche
- Pulizia delle bacheche interne ed esterne
- Pulizia dell'automobile in rame "Ceirano" posta nel cortile del palazzo

Operazioni annuali (da concordare con l'ufficio preposto)

- Pulizia a fondo di tutti i pavimenti, per quelli trattati a cera con fasi di deceratura, inceratura e lucidatura
- Pulizia a fondo locali archivi e magazzini
- Lavaggio a fondo di tutte le scale, comprese quelle di servizio
- Lavaggio/lucidatura, con prodotti appropriati, di mobili ed arredi vari degli uffici
- Lavaggio di balconi e terrazzi
- Spolveratura soffitti e pareti degli uffici, corridoi, atri e scale
- Smontaggio, lavaggio, stiratura e messa in opera di tendaggi sia a vetro e non a vetro
- Lavaggio e pulitura dei corpi illuminanti (smontaggio e rimontaggio a cura dell'appaltatore)
- Lavaggio delle tapparelle, persiane e veneziane, ove esistenti (smontaggio e rimontaggio a cura dell'appaltatore)
- Lavaggio delle porte interne ed esterne
- Lavaggio dei termosifoni e dei condizionatori
- Pulizia a fondo ed eventuale lavaggio di tappeti, zerbini, passatoie, moquettes
- Pulitura dei portoni e portoncini di ingresso
- Spolveratura e lavaggio piante finte
- Lavaggio passatoia rossa Scalone d'Onore

**LOTTO 2 – PALAZZO SAN GIOVANNI E UFFICI COMUNALI DISTACCATI:
MAGAZZINO VERDE PUBBLICO, OFFICINA COMUNALE E CASA DEL FIUME**

| Edificio | N° ore giornaliere | Intervento |
|---|--------------------|--|
| Palazzo San Giovanni | 12 | 5 giorni a settimana escluso le festività riconosciute per legge |
| Palazzo San Giovanni – Sala Polivalente | 1 | A chiamata (previste circa 80 ore all'anno) |
| Magazzino Verde pubblico | 1,5 | 1 giorno a settimana escluso le festività riconosciute per legge |
| Officina comunale | 3 | 1 giorno a settimana escluso le festività riconosciute per legge |

| | | |
|--------------------------------|-------|--|
| Casa del Fiume /apiario | 1 ora | 6 giorni a settimana escluso le festività riconosciute per legge |
| | 15 | Intervento annuale per pulizia straordinaria |
| ORE ANNUALI COMPLESSIVE | | 3.761 |

PALAZZO SAN GIOVANNI di Via Roma n. 2-4-6 e Piazza Torino 1 – elenco locali per piano:

- piano interrato: archivi servizio urbanistica
- piano terreno: spogliatoi polizia locale, autorimessa polizia locale, cortile polizia locale, androne polizia locale, archivi polizia locale, sala polivalente “san Giovanni”, servizi igienici e saletta, uffici polizia locale
- piano primo: settore ambiente e territorio, polizia municipale, servizio attività produttive, archivio polizia locale, uffici, servizi igienici
- piano secondo: settore lavori pubblici, servizio urbanistica, sala polivalente “Vinaj”
- piano sottotetto: uffici, archivi, servizi igienici e saletta riunioni

Operazioni giornaliere (5 giorni/settimana, dal lunedì al venerdì)

- arieggiamento locali, svuotamento e pulizia dei cestini carta straccia e dei posa cenere, e relativa raccolta differenziata di carta e plastica e trasporto negli appositi contenitori;
- pulizia macchie ed impronte dei vetri posti agli sportelli per il pubblico
- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti degli spogliatoi e dei servizi igienici (compresi quelli al piano terra adibiti all'utilizzo sala polivalente) e degli apparecchi igienico sanitari assicurando inoltre il costante rifornimento dei materiali quali carta igienica, copri asse, asciugamani di carta, sapone liquido, ecc.
- scopatura/scuotimento zerbini e passatoie
- scopatura pavimenti androni

Operazioni bisettimanali (due volte la settimana: il martedì e il venerdì)

- scopatura/scuotimento moquette, tappeti
- scopatura dei pavimenti degli uffici e delle aree comuni (corridoi, ingressi, atri, androni, scale, scalone, ascensori, ecc.)
- spolveratura ad umido dalle superfici orizzontali (scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, fax, arredi, computer, stampanti, ecc.) con risistemazione delle pratiche come trovate. La spolveratura dei pc e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici preventivamente approvati dal committente.
- scopatura dell'androne carraio

Operazioni settimanali (il venerdì)

- lavaggio dei pavimenti degli uffici e delle aree comuni (corridoi, ingressi, atri, androni, scalone, ascensori, ecc.)

- scopatura e lavaggio dei pavimenti di saloni, sale riunioni
- spolveratura degli arredi nei vari locali
- pulizia approfondita, disinfezione e disincrostazione servizi igienici
- pulizia accurata degli ascensori

Operazioni mensili

- lavaggio delle pareti, delle piastrelle, delle porte e degli infissi dei servizi igienici
- scopatura e lavaggio dei locali archivi e magazzini
- scopatura cortili, balconi e terrazzi (se presenti)
- lucidatura dei pavimenti trattati a cera (compresi quelli degli uffici di rappresentanza più importanti)
- aspirazione dei divani, delle poltrone e delle sedie in tessuto
- rimozione ragnatele in tutti i locali
- lavaggio vetri locali settore socio educativo piano terreno lato via Roma e piazza Torino

Operazioni semestrali

- lavaggio superfici vetrate, intelaiature e davanzali (interni ed esterni) in tutti i locali e scale compresi i vetri del chiostro e quelli accessibili con “scala alta” della sala polivalente
- lavaggio pareti ascensori
- pulizia di ringhiere, cancelli, inferriate, ecc.
- pulizia con prodotto appropriato, delle tastiere delle apparecchiature elettroniche
- pulizia delle bacheche interne ed esterne
- scopatura e lavaggio locale archivio servizio urbanistica, ubicato al piano terreno lato Via Roma
- spolveratura ad umido della parte esterna degli scaffali metallici degli archivi servizio urbanistica
- scopatura autorimessa
- scopatura magazzini polizia locale
- pulitura dei portoni e portoncini di ingresso

Operazioni annuali

- pulizia a fondo di tutti i pavimenti, per quelli trattati a cera con fasi di deceratura, inceratura e lucidatura
- lavaggio a fondo di tutte le scale, comprese quelle di servizio
- lavaggio/lucidatura, con prodotti appropriati, di mobili ed arredi vari degli uffici
- lavaggio di balconi e terrazzi
- spolveratura soffitti e pareti degli uffici, corridoi, atri e scale
- smontaggio, lavaggio, stiratura e messa in opera di tendaggi sia a vetro e non a vetro

- lavaggio e pulitura dei corpi illuminanti (smontaggio e rimontaggio a cura dell'appaltatore)
- lavaggio delle tapparelle, persiane e veneziane, ove esistenti (smontaggio e rimontaggio a cura dell'appaltatore)
- lavaggio delle porte interne ed esterne
- lavaggio dei termosifoni e dei condizionatori
- pulizia a fondo ed eventuale lavaggio di tappeti, zerbini, passatoie, moquette
- spolveratura ed eventuale lavaggio piante fine

Operazioni da svolgere ad ogni concessione della Sala Polivalente e degli annessi servizi igienici e corridoio vetrato del chiostro, se necessario - circa 80 concessioni/anno

- svuotamento e pulizia cestini e posa cenere e relativa raccolta
- scopatura ad umido e/o detersione del pavimento (se necessario con macchinari adeguati, data l'estensione);
- pulizia vetri delle porte d'ingresso
- deragnatura, spolveratura poltroncine, sedie, tavoli, espositori e supporti vari (quando collocati)

MAGAZZINO VERDE PUBBLICO ED OFFICINA COMUNALE

Operazioni settimanali

- spolveratura ad umido delle superfici orizzontali accessibili senza l'uso di scale (scrivanie, tavoli, banconi, sedie, telefoni, fax, arredi, computer, stampanti, etc.) con risistemazione delle pratiche come trovate, (locali magazzino verde pubblico e locali piano rialzato e primo piano dell'officina comunale). La spolveratura dei pc e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici preventivamente approvati dal committente
- scopatura e lavaggio rampe scale officina comunale
- lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti degli spogliatoi, degli uffici e dei servizi igienici e degli apparecchi igienico sanitari

Operazioni semestrali

- pulizia e lavaggio dei vetri, finestre (intelaiature) e davanzali, porte interne ed esterne, termosifoni/termo arredi, veneziane, tapparelle, tendaggi se presenti, lampadari, punti luce e deragnatura

CASA DEL FIUME

Operazioni giornaliere (6 giorni/settimana, dal lunedì al sabato)

- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici in ogni loro parte e degli apparecchi igienico sanitari assicurando inoltre il costante rifornimento dei materiali quali carta igienica, copri asse, asciugamani di carta, sapone liquido, ecc....
- lavaggio pavimenti di tutti i locali

- spolveratura ad umido delle superfici orizzontali accessibili senza l'uso di scale (scrivanie, tavoli, banconi, sedie, telefoni, fax, arredi, computer, stampanti, etc.) con risistemazione delle pratiche come trovate. La spolveratura dei pc e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici preventivamente approvati dal committente
- raccolta differenziata e trasporto negli appositi contenitori
- scopatura/scuotimento zerbini e passatoie
- pulizia macchie ed impronte delle porte/vetri

Operazioni mensili

- scopatura porticato, apiario
- spolveratura arredi apiario
- pulizia vetrata apiario

Operazioni semestrali

- pulizia dei lampadari e punti luce, tendaggi, tapparelle o veneziane se esistenti
- pulizia e lavaggio dei vetri, finestre (intelaiature) e davanzali, porte interne ed esterne, termosifoni/termo arredi, e deragnatura

Operazione annuale

Pulizia approfondita da concordare con il Responsabile del servizio.

LOTTO 3 – FABBRICATI COMUNALI – Centro Anziani, Comitato di Quartiere, Servizi igienici Piazza Seminario, Santuario Angeli.

| Edificio | N° ore per ogni intervento | Intervento |
|--|--|---|
| Centri d'incontro (centri anziani) | 8 ore complessive da gestire sugli otto centri | 4 giorni a settimana escluso le festività riconosciute per legge (così distribuite: lunedì mattina, martedì pomeriggio, giovedì mattina e venerdì pomeriggio - da distribuire sui vari centri su ordine di servizio del competente ufficio) |
| Comitato di Quartiere Donatello | 1 | 2 giorni a settimana escluso le festività riconosciute per legge |
| Custodia e pulizia servizi igienici Piazza Seminario | 6,5 ore di custodia e pulizia | Martedì e venerdì di ogni settimana (inclusi i giorni festivi dietro richiesta dell'ufficio scrivente) |
| Custodia e pulizia servizi igienici Piazza Seminario | | A chiamata (previste circa 20 ore all'anno) in caso di eventi/manifestazioni |
| Santuario Angeli | 4 | 1 volta al mese escluso le festività riconosciute per legge |
| ORE ANNUALI COMPLESSIVE | | 2.512 |

CENTRI ANZIANI

Operazioni giornaliere (4 giorni/settimana, dal lunedì al venerdì)

- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici in ogni loro parte e degli apparecchi igienico sanitari assicurando inoltre il costante rifornimento dei materiali quali carta igienica, copri asse, asciugamani di carta, sapone liquido, ecc...
- raccolta differenziata e trasporto negli appositi contenitori
- scopatura, aspirazione/scuotimento zerbini e passatoie

Operazioni bisettimanali

- lavaggio pavimenti di tutti i locali
- spolveratura ad umido delle superfici orizzontali accessibili senza l'uso di scale (scrivanie, tavoli, banconi, sedie, telefoni, fax, arredi, computer, stampanti, etc.).

Operazioni mensili

- lavaggio dei tappeti da tavolo da restituire puliti nella settimana successiva al ritiro

Operazioni semestrali

- pulizia e lavaggio dei vetri, finestre (intelaiature) e davanzali, porte interne ed esterne, termosifoni/termo arredi, deragnatura e lavaggio balconi ove presenti
- pulizia dei lampadari e punti luce, tendaggi, tapparelle o veneziane se esistenti

QUARTIERE DONATELLO

Operazioni settimanali (1 giorno/settimana, lunedì)

- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici in ogni loro parte e degli apparecchi igienico sanitari
- spolveratura arredi
- raccolta differenziata e trasporto negli appositi contenitori
- spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali

Operazioni semestrali

- pulizia e lavaggio dei vetri, finestre (intelaiature) e davanzali, veneziane, tapparelle, porte interne ed esterne, termosifoni/termo arredi, e deragnatura

CUSTODIA E PULIZIA SERVIZI IGIENICI PIAZZA SEMINARIO

- apertura e chiusura dei servizi igienici nei giorni di mercato (martedì e venerdì) dalle ore 06.30 alle ore 12.30 (servizio di pulizia dalle 12.15 alle 13)
- custodia, pulizia e lavaggio dei locali, scale ed ascensore
- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici in ogni loro parte e degli apparecchi igienico sanitari

- mensilmente pulizia dei vetri dell'ascensore
- incasso, rendicontazione e versamento mensile al Comune delle tariffe da esso stabilite
- su richiesta della stazione appaltante in caso di eventi/manifestazioni apertura e chiusura dei servizi igienici (circa 20 eventi/annui)

SANTUARIO ANGELI

Operazioni mensili

- scopatura e lavaggio pavimenti
- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici in ogni loro parte e degli apparecchi igienico sanitari
- spolveratura ad umido di banchi e tavoli
- deragnatura
- scopatura sagrato

LOTTO 4 – ALTRI IMMOBILI – Condominio “Casa Ferrero”, Condominio “Palazzo per alloggi”, “Movicentro”, Centro Commerciale Cuneo 2

| Edificio | N° ore per ogni intervento | Intervento |
|---------------------------------|----------------------------|--|
| Condominio “Casa Ferrero” | 1,5 ore | Un giorno a settimana |
| Condominio “Palazzo per alloggi | 2,5 ore | Un giorno a settimana |
| “Movicentro” (parti comuni) | 4 ore | Un giorno a settimana |
| Centro commerciale Cuneo 2 | 2 | 3 giorni a settimana escluso le festività riconosciute per legge |
| ORE ANNUALI COMPLESSIVE | | 728 |

CONDOMINIO “CASA FERRERO” – Corso Dante, 20 – Pulizia scale

Operazioni settimanali

- Scopatura e lavaggio della pavimentazione dell'ingresso e delle scale
- Pulizia portoni principali e vetri
- Spolveratura ringhiera, mancorrente e buche delle lettere
- Deragnatura di tutti i muri
- Lavaggio ascensore

Operazioni mensili

- Scopatura cortile

- Scopatura e lavaggio parti comuni cantine

Operazioni quadrimestrali

- Lavaggio lampadari e vetri.

CONDOMINIO “PALAZZO PER ALLOGGI” – Via Bongioanni, 36 – Pulizia scale

Operazioni settimanali

- Deragnatura androne ingresso e scale
- Spolveratura portone di accesso al condominio
- Spolveratura a umido ringhiere e mancorrenti
- Pulizia vetrate accesso alla scala
- Scopatura e lavaggio androne ingresso e scale
- Lavaggio ascensore

Operazioni mensili

- Pulizia e deragnatura degli scantinati

Operazioni quadrimestrali

- Lavaggio lampadari e vetri

“MOVICENTRO” – PARTI COMUNI

Operazioni settimanali

- lavaggio della pavimentazione e della scala delle parti comuni, pulizia vetri delle porte di ingresso degli ascensori, deragnatura e scopatura del marciapiede esterno di fronte all'ingresso;
- pulizia dei servizi igienici, in particolare pulizia dei sanitari, lavandini e rubinetterie, spolveratura a umido delle maniglie delle porte e lavaggio dei pavimenti;
- smaltimento dei rifiuti depositati negli appositi contenitori rispettando la raccolta differenziata.

Operazioni semestrali

- Pulizia di tutte le vetrate esterne e interne.

CENTRO COMMERCIALE CUNEO 2

Operazioni settimanali (3 giorni/settimana, dal lunedì al venerdì)

- spazzatura ad umido e successivo lavaggio dei pavimenti (usando ove occorre macchinari adatti) con detergenti disinfettanti degli atri, corridoi, scale di accesso locali piano terreno e piano interrato

- spazzatura dei marciapiedi e del lastricato esterno
- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici in ogni loro parte e degli apparecchi igienico sanitari

Operazioni da svolgere ogni quindici giorni

- spazzatura e successivo lavaggio dei marciapiedi e del lastricato esterno (tale servizio deve essere effettuato il lunedì)
- pulizia e lavaggio di tutte le vetrate esterne, finestre comprese intelaiature e davanzali, porte interne ed esterne, cancelli di accesso e terrazzi, ecc.

Operazioni mensili

- pulizia di tutti i lampadari e punti luce di pertinenza comune

Operazioni semestrali

- pulizia/spazzatura delle intercapedini aerazione e sottoscala esterni

PER TUTTI I LOTTI

COMPENSAZIONE INTERVENTI STRAORDINARI IN CONCOMITANZA DI LAVORI DI MANUTENZIONE

La eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiature, opere murarie, ecc.) dovrà essere compensata dagli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'amministrazione.

Si precisa che la ditta appaltatrice dovrà rendersi disponibile per eventuali prestazioni straordinarie dovute a situazioni urgenti ed imprevedibili, anche per fattori climatici di particolare consistenza. In tal caso le ore aggiuntive saranno conteggiate a parte.

Ad aggiudicazione avvenuta il committente, per motivi di opportunità o di esigenze sopravvenute, potrà concordare con l'appaltatore eventuali modifiche organizzative fermo restando le quantità delle prestazioni richieste ed il prezzo offerto in gara.

Per gli interventi di pulizia periodici, almeno una settimana prima del giorno stabilito dalla programmazione, l'appaltatore dovrà darne il preavviso - anche in forma verbale - al responsabile del servizio con l'indicazione del tempo presunto necessario per espletare il servizio, onde permetterne l'adeguata predisposizione dei locali.

Circa la rilevazione del monte ore effettuato dagli addetti stabilmente adibiti al servizio la ditta appaltatrice dovrà utilizzare le timbratrici messe a disposizione oppure strumenti alternativi atti a garantire la certezza degli orari.

Al termine di ogni mese il responsabile del servizio dovrà sottoporre alla firma del direttore dell'esecuzione la scheda mensile dei lavori, appositamente predisposta per ciascun edificio oggetto delle prestazioni e contenente le seguenti diciture:

- servizi regolarmente svolti;
- servizi non svolti regolarmente e conseguenti motivazioni.

Sarà cura del referente controfirmare per accettazione detto modulo, già sottoscritto dalla ditta appaltatrice; il committente procederà alla liquidazione delle fatture solo se accompagnate dalle citate schede, previa verifica della corrispondenza tra i lavori certificati e quelli effettivamente svolti.

La ditta sarà libera di effettuare le suddette incombenze con il metodo che riterrà più opportuno, purché le incombenze medesime vengano assolte in maniera soddisfacente. In caso di comprovato impedimento potrà farsi sostituire da persone di fiducia i cui oneri, nessuno escluso, faranno carico alla ditta aggiudicataria previa autorizzazione della Civica Amministrazione.

3. Durata dell'appalto

L'appalto in oggetto avrà durata di anni tre a decorrere dalla data di stipula del contratto o di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Alla scadenza, l'impresa appaltatrice è tuttavia tenuta alla prosecuzione del contratto, agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'amministrazione, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

4. Opzioni e rinnovi

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a due anni, per un importo presunto di € 325.480,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 6 mesi prima della scadenza del contratto originario.

5. Luogo di esecuzione dell'appalto

Lotto 1 - Palazzo Civico - Via Roma n. 28.

Lotto 2 - Palazzo San Giovanni e uffici comunali distaccati:

- Palazzo San Giovanni – Via Roma n. 2,4,6 e Piazza Torino n. 1
- Magazzino verde pubblico – Via della Pieve, n. 4
- Officina comunale – Via Giotto, n. 1
- Casa del Fiume – Via Porta Mondovì, n. 11

Lotto 3 – Fabbricati Comunali:

- Centro d'incontro 1 - via F.lli Vaschetto, n. 10
- Centro d'incontro 2 - P.zza II Regg.Alpini, n. 3
- Centro d'incontro 3 - Via Cittadella, n. 10 Cerialdo
- Centro d'incontro 4 - Via Crissolo, n. 9- Madonna dell'Olmo
- Centro d'incontro 5 - Via Demonte, n. 16- San Rocco C.
- Centro d'incontro 6 - Via Lesegno - Borgo San Giuseppe
- Centro d'incontro 7 - Via T. Cavallo, n. 47
- Centro d'incontro 8 - Via Valle Maira - Confreria
- Comitato di Quartiere Donatello (seminterrato scuola materna) – Via Rostagni, n. 27
- Servizi igienici - Piazza Seminario

- Santuario Angeli – viale Angeli, n. 1

Lotto 4 - Altri immobili:

- Condominio “Casa Ferrero” – Corso Dante, n. 20
- Condominio “Palazzo per alloggi” – Via Bongioanni, n. 36
- Movicentro – Piazzale della Libertà, n. 16
- Centro Commerciale Cuneo 2 – Via T. Cavallo, n. 7

Lotto 5 - Uffici comunali dislocati

6. Vincoli

I materiali impiegati — prodotti di pulizia, disinfettanti, detergenti e ogni altro materiale utilizzato nelle lavorazioni — devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e in particolare devono essere conformi a quanto previsto dal decreto ministeriale del 24 maggio 2012 in materia di “Criteri Ambientali Minimi”.

Tutta l’attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia è a completo carico della ditta appaltatrice, la quale si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D.Lgs n. 626/94 e successive modificazioni).

Tutti i prodotti usati per esplicare i lavori di pulizia in oggetto, dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

L’Amministrazione si riserva l’insindacabile facoltà di ordinare alla ditta l’eliminazione di prodotti non ritenuti idonei per la buona riuscita dei lavori oggetto del presente appalto.

L’appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche. Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

L’appaltatore deve occuparsi del rifornimento dei materiali di consumo, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità in modo da assicurare l’approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio. In particolare dovrà provvedere al rifornimento dei distributori di sapone liquido, dei distributori di carta asciugamani, carta igienica, copri asse ecc., ove necessario. Si ribadisce che saponi, liquidi detergenti, copri asse, carta igienica ed asciugamani di carta saranno forniti dal Comune

7. Tempi degli interventi

L’appaltatore dovrà produrre a richiesta del Comune la definizione operativa delle periodicità previste attraverso un programma degli interventi da portare a conoscenza dei responsabili delle singole strutture, in modo da permettere la tempestiva segnalazione all’Amministrazione delle eventuali inadempienze.

L’appaltatore, dovrà dichiarare il numero del personale impiegato e il numero delle ore di lavoro che effettuerà ogni unità di personale impiegato per gli interventi giornalieri.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito di norma nei giorni feriali, con orario da concordare con il responsabile del servizio, o nelle giornate festive qualora particolari ed occasionali esigenze lo richiedano.

L’orario di espletamento deve essere concordato con il direttore dell’esecuzione.

Si precisa comunque che è facoltà dell’Amministrazione richiedere variazioni d’orario in base a sopravvenute esigenze, senza che la ditta possa pretendere compensi aggiuntivi od opporre

eccezioni.

CAPITOLO II

OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

8. Garanzia definitiva

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103 — comma 1 — del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 n. 50 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici*» [in seguito "Codice"].

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

9. Domicilio e responsabilità

L'appaltatore sarà sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette all'appalto, in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio il Comune effettua tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto. Tale obbligo può essere soddisfatto dall'operatore economico anche autorizzando la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione relativa all'appalto a un indirizzo di posta elettronica certificata [PEC].

10. Norme di relazione

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento dell'appalto, il nominativo del responsabile della commessa che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del contratto.

L'aggiudicatario garantirà altresì la reperibilità di un suo supervisore durante gli orari di espletamento dell'appalto. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del contratto si considera come effettuata all'appaltatore.

11. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

È fatto obbligo all'impresa appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con l'appalto assunto.

12. Competenze e oneri a carico dell'appaltatore

Oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, l'impresa aggiudicataria provvede a ogni spesa inerente la gestione del servizio, a esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune di Cuneo.

13. Autorizzazioni, licenze e permessi

La ditta aggiudicataria deve dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che il servizio oggetto del presente Capitolato e le normative vigenti richiedano.

L'appaltatore dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità, il numero di recapito telefonico ove l'amministrazione comunale possa comunicare sollecitamente, in caso di emergenza, con un responsabile della ditta stessa.

CAPITOLO III

RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE

14. Vigilanza e controlli

L'esecuzione dei contratti aventi a oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo o del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture, designato dalla stazione appaltante provvede 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.

L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì, che il personale preposto all'appalto fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al contratto assunto.

15. Garanzie e responsabilità

L'impresa aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione dell'appalto reso con il proprio personale impiegato ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento delle prestazioni assunte o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento dell'appalto affidato.

È a carico dell'impresa aggiudicataria l'onere della stipula di apposite polizze assicurative di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e verso Prestatori di Lavoro (R.C.O) contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione dell'appalto.

L'impresa è tenuta, entro quindici giorni dalla sottoscrizione del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposite assicurazioni a copertura dei danni che potrebbero derivare alle cose, al personale, agli utenti o a terzi nell'espletamento dell'appalto affidato. È ammessa, in sostituzione, la presentazione di polizze assicurative in corso di validità, debitamente integrate con specifica appendice di inclusione dei rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste da questo capitolato.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.T.I. o a un consorzio, viene ammessa la stipula di contratti di assicurazione (R.C.T. e R.C.O.) che prevedano quale contraente il concessionario mandatario o il consorzio, che agirà per sé e per conto delle imprese mandanti.

La suddetta polizza deve prevedere un massimale unico minimo di € 5.000.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di € 2.500.000,00= per sinistro e di € 1.000.000,00= per persona; (preso da capitolato pulizie sedi universitarie)

Le polizze dovranno specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti e i terzi.

La polizza dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto affidato.

L'impresa si impegna a presentare all'amministrazione comunale copia delle polizze, e a presentare, a ogni scadenza annuale delle stesse, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa circa il regolare pagamento del premio.

L'amministrazione comunale è manlevata da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento delle prestazioni oggetto di questo capitolato.

L'impresa aggiudicataria solleva il Comune di Cuneo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e, in ogni caso, da questo rimborsate.

16. Penalità

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato o violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a ritardo della fornitura o disservizio, la stazione appaltante contesterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora l'impresa appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultino sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'impresa, può irrogare — con atto motivato — una penalità.

Le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra € 50,00 ed € 1.500,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

In caso di recidiva nell'arco di sessanta giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

Dopo n. 5 [cinque] contestazioni di inadempimenti di ordinaria gravità, ovvero a seguito della contestazione di n. 3 [tre] inadempimenti di straordinaria gravità, il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto stipulato con l'impresa, fatto salvo il diritto dell'ente stesso al risarcimento dell'ulteriore danno.

Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, il

mancato o ritardato svolgimento delle prestazioni affidate, addebitabili alla responsabilità dell'impresa, tali da ingenerare dubbi sul corretto adempimento del contratto. In caso di risoluzione del contratto, all'appaltatore è corrisposto il compenso dovuto per quanto eseguito sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Il pagamento delle penalità non libera l'impresa aggiudicataria dalla eventuale responsabilità per ulteriori danni causati.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

La stazione appaltante può comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

- interruzione anche parziale delle prestazioni dedotte in contratto [fino a € 100,00 per ogni giorno];
- numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel capitolato [fino a € 100,00 per ogni unità mancante per ogni giorno di inadempienza];
- mancata sostituzione, entro 2 ore dall'inizio della prestazione lavorativa, del personale assente [fino a € 100,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza];
- mancato svolgimento di attività o prestazioni previste in questo Capitolato e nel progetto-offerta presentato in sede di gara [fino a € 100,00 per ogni giorno di inadempienza];
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione dell'appalto e degli obblighi derivanti da questo Capitolato [fino a € 1.500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza];
- ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocimento all'efficace svolgimento delle prestazioni appaltate [fino a € 500,00].

17. Esecuzione d'ufficio

In caso di interruzione totale o parziale delle prestazioni di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere, direttamente o indirettamente, alla gestione dell'appalto, a rischio e spese dell'impresa appaltatrice, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione dell'impresa, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la sospensione.

L'esecuzione d'ufficio non manleva l'impresa dalla responsabilità per l'avvenuta interruzione del contratto.

CAPITOLO IV

PERSONALE

18. Subentro nei contratti di lavoro

L'affidatario dell'appalto ha l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento della commessa affidata, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario; in ogni caso il loro numero e la loro qualifica devono armonizzarsi con l'organizzazione d'impresa dell'operatore economico subentrante.

19. Personale impiegato nell'appalto

Per l'esecuzione dell'appalto il soggetto aggiudicatario mette a disposizione del Comune di

Cuneo il gruppo di lavoro dettagliatamente indicato in sede di offerta.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti dovranno essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

20. Assenze e sostituzione del personale

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità delle prestazioni alle condizioni previste dal presente capitolato.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con i partner del progetto.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in base alle attività in programma.

21. Gestione del turnover

L'appaltatore deve limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro, comunicando in ogni caso al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo contrattuale.

22. Infortuni, danni e responsabilità

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e penale.

23. Dotazioni

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i, ed in particolare, il disposto dell'art. 4, comma 2, lettera a),b),c) nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303. L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia da terzi.

24. Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, oltre che nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme in materia di personale vigenti o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora

l'amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondenti ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana dell'impresa, dalla struttura, dalla dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale della stessa.

L'impresa appaltatrice è responsabile in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti.

25. Norme per la gestione delle problematiche inerenti la sicurezza del lavoro

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle prestazioni affidate.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvederà alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove specificatamente previsto, verrà predisposto il documento di valutazione dei rischi da interferenza.

CAPITOLO V

NORME RELATIVE AL CONTRATTO

26. Forma del contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante¹.

Le spese di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma dello stesso. La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell'ufficio Appalti.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

Ai sensi dell'articolo 105, comma 1, del Codice, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 106, comma 1, lettera d).

¹ Articolo 32, comma 14, del Codice.

27. Ammontare del corrispettivo e modalità di pagamento

L'importo del servizio è fissato in € [come determinato in sede di gara e comunque non superiore agli importi riportati nella tabella sottostante riferiti a ogni singolo lotto per il triennio oggetto di gara, di cui € 3.900,00 per oneri connessi alla sicurezza non soggetti a ribasso², nonché della corrispondente Iva nella misura di legge].

| Lotto | Importo annuo | Importo per 3 anni | DI CUI oneri per la sicurezza | DI CUI oneri per manodopera | Importo per eventuale rinnovo di 2 anni | Totale per 5 anni (3+2) | DI CUI oneri per la sicurezza (su 5 anni) |
|--|---------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------|---|
| Lotto 1 - Palazzo Civico | 48.600,00 | 145.800,00 | 1.080,00 | 134.520,00 | 97.200,00 | 243.000,00 | 1.800,00 |
| Lotto 2 - Palazzo San Giovanni e uffici distaccati | 61.940,00 | 185.820,00 | 1.320,00 | 171.501,60 | 123.880,00 | 309.700,00 | 2.200,00 |
| Lotto 3 - Fabbricati comunali | 41.500,00 | 124.500,00 | 1.200,00 | 114.547,20 | 83.000,00 | 207.500,00 | 2.000,00 |
| Lotto 4 - Altri immobili | 12.000,00 | 36.000,00 | 300,00 | 33.196,80 | 24.000,00 | 60.000,00 | 500,00 |
| TOTALI | | 492.120,00 | 3.900,00 | 453.765,60 | 328.080,00 | 820.200,00 | 6.500,00 |

Il corrispettivo del servizio è subordinato all'accertamento — da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento — della rispondenza del servizio effettuato alle prescrizioni previste in questo capitolato.

In caso di esito positivo, il direttore dell'esecuzione emetterà l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

A seguito di tale attestazione, l'appaltatore può emettere regolare fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 [trenta] giorni in conformità al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 «*Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10 — comma 1 — della Legge 11 novembre 2011, n. 180*», dalla data di ricezione della stessa al protocollo comunale.

Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali e accessorie, dirette e indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del contratto,

² Articolo 23, comma 15, del Codice.

oltre che ogni altro onere, anche non espresso in questo capitolato, inerente o conseguente all'appalto.

Il corrispettivo del servizio dovuto dal Comune viene fatturato con cadenza mensile.

28. Sospensione dei pagamenti

L'amministrazione comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti all'impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

29. Adeguamento ai prezzi

I prezzi della prestazione, così come determinati in sede di gara, si intendono offerti dall'impresa in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, e sono quindi invariabili e indipendenti da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto e fino all'ultimazione della fornitura e dei servizi assunti.

Nei prezzi di aggiudicazione si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato, tutto incluso e nulla eccettuato, per la esecuzione del servizio stesso.

L'impresa appaltatrice, pertanto, non avrà diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costo della materia prima, manodopera, perdite e/o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione.

30. Subappalto

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del Codice.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

31. Risoluzione del contratto

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'appalto, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano – in tutto o in parte – il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione dell'appalto, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno 15 giorni;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.
- applicazione di almeno 5 penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in 3 anni.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'appalto in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i.

32. Fallimento, successione e cessione dell'impresa

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, questa stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal codice vigente, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante deve recedere dal contratto.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

La previsione di cui ai due periodi precedenti trovano applicazione anche con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b), c) ed e) — del Codice.

33. Recesso

La sospensione, la risoluzione, il recesso e la modifica di contratti durante il periodo di efficacia avverrà nei termini e nelle modalità di cui agli articoli 106, 107, 108 e 109 del Codice.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso, già in fase di gara³, il recesso di una o più imprese raggruppate, anche qualora il raggruppamento si riduca a un unico soggetto, esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzata a eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.⁴

La previsione di cui al periodo precedente trova applicazione anche con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b), c) ed e) — del Codice⁵.

³ Articolo 19 ter del Codice.

⁴ Articolo 48, comma 19, del Codice.

⁵ Rientrano nella definizione di operatori economici i seguenti soggetti:

b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;

c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- a. per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- b. laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione dell'appalto, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sulle prestazioni oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante all'affidatario dell'appalto — per le ipotesi previste al comma 1 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 2 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, all'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

34. Divieti

È fatto tassativo divieto all'impresa aggiudicataria e agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione oggetto del presente capitolato.

35. Avvio dell'appalto in pendenza della stipulazione del contratto

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice.

36. Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Cuneo.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria⁶.

37. Novazione soggettiva

Non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

⁶ Articolo 209, comma 2, del Codice.

38. Inefficacia del contratto

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

39. Varianti

Le offerte migliorative eventualmente formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 106 del Codice.

CAPITOLO VI

NORME FINALI

40. Riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

41. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cuneo. L'informativa specifica inerente il trattamento dei suoi dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina www.comune.cuneo.it/privacy.html, dove sono presenti i link alle varie attività.

42. Obbligo di riservatezza

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento delle prestazioni affidate, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

43. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

44. Obblighi in tema di “Legge Anticorruzione”

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore deve inoltre dichiarare di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

45. Codice di comportamento

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

46. Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione

Il responsabile unico del procedimento [RUP]⁷ è la Dott.ssa Mansuino Nadia, responsabile del servizio economato presso il Settore ragioneria e tributi,— tel. 0171 444261 — e-mail nadia.mansuino@comune.cuneo.it.

⁷ Articolo 31 del Codice.

Il direttore dell'esecuzione del contratto è la signora Lanzetti Elisabetta, dipendente del servizio economato presso il Settore ragioneria e tributi — tel. 0171 444207 — e-mail economato@comune.cuneo.it.