



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

**PROCEDURA EX ART. 50 CO.1 LETT.B) DEL D. LGS.
36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

CIG:

PERIODO:

1 Aprile 2026 - 31 Dicembre 2028

SOMMARIO

Articolo 1. Oggetto dell'appalto	
Articolo 2. Durata e ammontare dell'appalto.....	
Articolo 3. Obbligatorietà dell'offerta	
Articolo 4. Descrizione del servizio	
Articolo 5. Modalità di esecuzione del servizio	
Articolo 6. Prestazioni/servizi supplementari	
Articolo 7. Misure di sicurezza	
Articolo 8. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione.....	
Articolo 9. Trattamento dei lavoratori	
Articolo 10. Referente dell' appaltatore	
Articolo 11. Formazione	
Articolo 12. Condizioni generali, attrezzature, materiali e prodotti	
Articolo 13. Subappalto	
Articolo 14. Garanzie	
Articolo 15. Copertura assicurativa	
Articolo 16. Piano di controlli	
Articolo 17. Penali e cause risolutive del contratto	
Articolo 18. Pagamenti	
Articolo 19. Cause risolutive del contratti	
Articolo 20. Tracciabilità dei flussi finanziari	
Articolo 21. Trattamento dei dati personali	
Articolo 22. Controversie	
Articolo 23. Disposizioni finali	

Articolo 1. Oggetto dell'appalto

L'esecuzione del servizio di pulizia ordinaria dei locali, dei mobili, degli arredi e delle attrezzature viene svolto presso i seguenti immobili comunali, di cui si allegano le planimetrie, nel rispetto del mansionario di cui al seguente articolo:

Palazzo comunale (archivi piano interrato e uffici piano terra e primo) – piazza San Fedele,1

- uffici amministrativi piano primo - mq.225
- uffici istituzionali piano primo - mq.275
- bagni piano primo – mq.25
- corridoi, scale e atri primo piano - mq.185
- uffici amministrativi piano rialzato - mq.480
- bagni piano rialzato – mq.30
- corridoi, scale e atri piano rialzato - mq.165
- corridoi e atri piano interrato – mq.77
- archivi piano interrato – mq.215
- spogliatoi del magazzino comunale – Via Volmerange Les Mines - mq.42

Biblioteca (sale lettura, Uffici, bagni piano primo) Via Volmerange Les Mines

- Biblioteca/sale lettura – mq 386
- Uffici – mq.45
- Atrio e scale – mq.100
- Bagni – mq.35

Centro civico San Fedele – ingresso laterale da piazza San Fedele (sala e bagni)

- Sala civica mq.300
- Bagni mq.17

Sala Civica (sottotetto biblioteca) Via Volmerange Les Mines

- Uffici - mq 114

Sala Civica Vanzone (piano terra e 1° piano) Via Comi

- Uffici - mq 141

Cimitero – via Leone XIII

- Bagni pubblici – 19mq
- Ufficio addetti – 17mq
- Vani scala loculi L e vetri aree affacci
- Camera mortuaria

Il servizio comprende:

- interventi di carattere ordinario che devono essere svolti al di fuori degli orari di utilizzo degli uffici, con cadenze giornaliere, settimanali, semestrali ed annuali indicati nel documento "modalità operative del servizio" Allegato A;
- interventi di carattere periodico/occasionale da eseguire a discrezione e a richiesta dell'ufficio nei tempi e modi da concordare volta per volta;
- interventi ordinari ad ore soggetti a preventivo.

Nel caso di maggiori/minori superfici da pulire a seguito di riorganizzazione interna o lavori di manutenzione straordinaria non prevedibili, anche per situazioni temporanee, il servizio ordinario potrà essere rimodulato in accordo con la stazione appaltante.

Articolo 2. Durata e ammontare dell'appalto

La durata dell'appalto è dal 1 Aprile 2026 al 31 Dicembre 2028.

L'importo presunto dell'appalto è di **€ 118.000,00 oltre I.V.A. di Legge**. La composizione del prezzo è stata definita sulla base del servizio richiesto, delle disponibilità a bilancio in riferimento alle quantità di prestazioni richieste, del costo del personale dedotto dal CCNL di riferimento tenendo conto anche dei costi di gestione e del costo

storico del servizio o di servizi analoghi secondo le prestazioni richieste.

Gli oneri per la sicurezza sul lavoro non soggetti a ribasso sono pari a zero.

Le prestazioni inserite nel servizio in oggetto e di conseguenza l'importo del contratto, potranno essere ridotte, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità; parimenti potranno essere approvate varianti contrattuali in aumento da autorizzarsi ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto l'aliquota IVA sia modificata per legge, si provvederà ai necessari adeguamenti.

La durata dell'appalto è quantificata in 33 mesi.

Il Comune di Calusco d'Adda si riserva la facoltà di:

➤ modificare la decorrenza iniziale e finale del servizio in dipendenza dell'efficacia dell'aggiudicazione, all'esito dei controlli dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario e dalla sottoscrizione del verbale di inizio del servizio;

➤ prorogare il contratto per un massimo di 3 mesi, tempo necessario per concludere una nuova procedura di gara per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

L'amministrazione si riserva di affidare ulteriori servizi di pulizia presso immobili comunali non precedentemente elencati (es. alloggi comunali) e/o spazi (es. aree esterne) e/o nuovi locali che dovessero essere destinati a uso ufficio o ad altra tipologia di destinazione, previa assunzione di adeguato impegno di spesa. Per tali servizi la ditta si impegna ad applicare le medesime condizioni concesse in sede di gara.

Articolo 3. Obbligatorietà dell'offerta

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto.

Articolo 4 – Descrizione del servizio

PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

I servizi devono essere eseguiti nei seguenti orari:

Biblioteca

- entro le ore 8,30 del mattino o dopo le ore 18,00

Uffici Comunali

- il martedì ed il Venerdì dopo le 15.00
- il lunedì, il Mercoledì ed il Giovedì dopo le ore 18.00
- il sabato dopo le ore 13.30.

Centri/Sale civiche

- di regola il Sabato mattina ovvero in relazione alle esigenze dello spazio pubblico in altro giorno ed ora della settimana in parziale alternativa al servizio del sabato ed all'orario fissato per gli Uffici comunali.

Nel caso di modifica degli orari degli uffici comunali saranno di conseguenza variati gli orari suddetti.

Cimitero

- il servizio di pulizia presso il bagno pubblico e l'ufficio del personale addetto dovrà essere effettuato una volta alla settimana (preferibilmente il Mercoledì pomeriggio) per 52 settimane/anno.
- pulizia scale loculi L ogni trimestre
- pulizia vetri loculi L ogni trimestre
- pulizia camera mortuaria (1 volta all'anno da concordare con ufficio tecnico)

PULIZIE A CHIAMATA EXTRA CANONE

OCCASIONALI:

- nel caso in cui alcuni locali/uffici rimangano chiusi o inutilizzati a causa di lavori (es. manutenzioni ordinarie/straordinarie, traslochi, ecc) che comportano una sospensione temporanea del servizio di pulizie ordinarie nei locali oggetto del presente capitolato, l'Affidatario è tenuto ad eseguire pulizie occasionali di fondo, a lavori ultimati o al termine delle situazioni eccezionali, per il ripristino della pulizia e salubrità dei locali. La prestazione del servizio per le pulizie occasionali non comporta alcun onere aggiuntivo per il Comune;
- Nel caso di chiusure straordinarie degli uffici comunali e/o della biblioteca (non festivi) i servizi relativi saranno sospesi e compensati previo accordo tra le parti con altri servizi di pulizia di valore simile, da effettuarsi come occasionali, sempre su immobili comunali come sopra già individuate.

A CHIAMATA:

sono gli interventi di pulizia non programmabili a carattere non continuativo, da eseguirsi, sia nelle aree previste sia in quelle non previste dal capitolato, con particolare riferimento al centro civico San Fedele, in virtù della programmazione eventi della sala civica ovvero in occasione di ricorrenze, convegni, manifestazioni ecc .

L'Affidatario si impegna a fornire all'Amministrazione il servizio, da affidarsi extra canone ai sensi del D.Lgs. 36/2023, per prestazioni a chiamata; per tali prestazioni è riconosciuto il costo orario pari ad **€ 21,00/h a lavoratore**.

Gli interventi saranno concordati sia come ore che come personale impiegato con il Direttore dell'esecuzione. Gli interventi verranno programmati in base all'utilizzo della sala ovvero richiesti, telefonicamente o a mezzo e-mail, al massimo entro 24 ore precedenti il momento di effettuazione.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire i tempi ed i mq. effettivi da sottoporre ad attività di pulizia, fermo restando il diritto di utilizzare a propria discrezione la procedura più conveniente per la scelta della ditta esecutrice del servizio

Articolo 5. Modalità di esecuzione del servizio

I locali da pulire per ogni struttura sono: gli uffici, i bagni, i corridoi di accesso e di connessione degli Uffici e della biblioteca, gli archivi, lo spogliatoio del magazzino comunale, bagni e spazi pubblici dei centri/sale civiche comunali.

Per prendere visione dei locali, il concorrente può fissare apposito appuntamento con l'ufficio Tecnico – tel. 035/4389044 e verificare il tutto attraverso le planimetrie allegate al disciplinare di gara.

Per quanto riguarda i servizi previsti dal presente capitolato si stabilisce quanto segue:

- a) La ditta si impegna ad eseguire il servizio di pulizia secondo le periodicità e gli orari suindicati nonché a dotarsi di idonee attrezzature quali aspirapolvere, scopa elettrica, battitappeto, lavapavimenti ecc. al fine di garantire la massima efficienza del servizio. È richiesto che l'attrezzatura elettrica utilizzata, quali aspirapolvere, lavapavimenti e altro, sia del tipo a basso consumo energetico ed ecocompatibili, rientranti nella classe A di consumo energetico. Le attrezzature dovranno essere conformi alla vigente normativa di legge in materia antinfortunistica, alle norme UE ed in particolare al rispetto della D. Lgs n. 81/08. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza.

La ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco delle attrezzature elettriche utilizzate ed eventuali schede tecniche, con indicazione della classe di consumo energetico dal quale risultino rientranti nella classe A.

b) Saranno a carico della ditta appaltatrice indistintamente i materiali di consumo dei bagni, tutte le attrezzature, i ponteggi, i materiali, i prodotti occorrenti per la effettuazione dei lavori, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: sacchetti per cestini scrivanie e dei bagni, sacchetti per la raccolta differenziata con esclusione del sacco per indifferenziato da fornirsi a cura del Comune, detersivi, disinfettanti, salviettine asciugamani, carta igienica, sapone ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, ponteggi, noleggi piattaforme ecc.,. La qualità dei materiali detersivi utilizzati dovrà garantire l'integrità delle superfici trattate.

c) La ditta si impegna altresì a osservare, durante l'esecuzione dell'appalto, tutte le norme vigenti di tutela dell'ambiente, statali e regionali, con riferimento particolare all'inquinamento delle acque e dell'aria, alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti urbani, e dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi utilizzando gli appositi contenitori messi a disposizione dell'amministrazione comunale. L'appaltatore si impegna al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia previsti dal Decreto del 24 Maggio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 142 del 20/06/2012, con cui il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare ha adottato i "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". Come previsto dall'art. 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 del sopra richiamato decreto Ministeriale del 24/5/2012, l'Impresa offerente deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detersivi, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "superconcentrati", prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante della ditta, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detersivi e i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti. La ditta appaltatrice dovrà fornire le schede tecniche e le schede dei dati di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati. Ogni qualvolta i prodotti subiscano delle modifiche l'appaltatore dovrà inviare una nuova scheda tossicologica.

d) Oltre quanto dettagliatamente previsto nel mansionario la ditta aggiudicataria si impegna a provvedere allo spegnimento di tutte le luci interne e alla chiusura con chiave (salvo specifiche diverse disposizioni) delle porte di accesso agli uffici.

L'esecuzione dei servizi dovrà essere verificata come previsto dall'articolo 10 "referente appaltatore". La ditta, prima dell'inizio del servizio, designerà un proprio interlocutore autorizzato a prendere accordi con l'ente per proprio conto.

I servizi occasionali a richiesta dovranno essere eseguiti previo concordamento con l'amministrazione e comunque secondo quanto indicato nel mansionario.

Il materiale di pulizia e le attrezzature potranno essere depositati presso gli immobili oggetto del servizio solo in presenza di disponibilità di spazi, diversamente l'appaltatrice dovrà provvedere con propri mezzi all'eventuale istituzione di un deposito materiali, a suo totale carico. Per i locali messi a disposizione dal Comune, una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'amministrazione comunale per ogni necessità. L'appaltatrice è responsabile della custodia, sia delle proprie attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. La stazione appaltante non sarà responsabile in caso di danni o furti.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere con mezzi propri alla raccolta delle immondizie

prodotte ed al loro trasporto/stoccaggio fino agli appositi luoghi di raccolta, rispettando la metodologia di differenziazione comunale.

Articolo 6. Prestazioni/servizi supplementari

Potranno essere richiesti e affidati successivamente durante l'appalto servizi extra canone oggi non prevedibili. Tali servizi e/o prestazioni verranno quotati come da indicazione oraria di cui al precedente articolo 4 e saranno affidati ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023.

Articolo 7. Misure di sicurezza

Per le aree degli immobili sopra elencati, non accessibili o che prevedono rischi di cadute (es: pulizia vetri), le operazioni di pulizia dovranno essere svolte dall'appaltatrice mediante impiego di attrezzature/macchinari/dispositivi di lavoro in quota e adottando tutte le misure di sicurezza adeguate, senza che la ditta appaltatrice possa avanzare pretese di compensi o indennizzi di qualsiasi specie.

La ditta appaltatrice si impegna ad assicurare l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante l'esecuzione delle prestazioni.

Sono a totale carico della ditta gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

La ditta appaltatrice si impegna a consentire al Comune di effettuare verifiche e controlli sull'adempimento degli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori.

Articolo 8. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

Non ci sono elementi per i quali attivare la clausola sociale.

Articolo 9. Trattamento dei lavoratori

La ditta appaltatrice provvederà all'esecuzione del servizio con personale proprio, nel numero adeguato per assicurare il regolare andamento del servizio stesso ai sensi del presente capitolato.

All'inizio del rapporto contrattuale, l'appaltatore dovrà fornire al committente un elenco nominativo del personale impiegato nell'appalto, con le relative qualifiche e livello economico, nonché copia della documentazione attestante la regolarità delle posizioni INPS e INAIL. L'appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari stabili oggetto del presente capitolato. Il personale dovrà essere fisso e pertanto non potrà in alcun caso essere soggetto a rotazione o sostituzione senza averne data idonea comunicazione al Comune.

Il personale dovrà essere idoneo, di buona condotta ed agirà sotto la responsabilità della ditta stessa; dovrà essere assicurato a norma di legge.

L'appaltatore si impegna:

a) ad applicare, a favore dei lavoratori dipendenti (e, per le cooperative sociali, ai soci lavoratori subordinati), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolgono i servizi ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge, ovvero, per i rapporti di lavori diversi da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo; ad applicare, per tutte le persone svantaggiate inserite, le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si

svolgono i servizi;

- b) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutti gli obblighi connessi agli adempimenti contributivi, previdenziali e assicurativi ed in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, fornendo agli operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali (D.P.I.), in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla suddetta legge;
- c) dotare il personale addetto al servizio di pulizia di apparecchiature e di mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità degli addetti da qualsiasi infortunio, in modo particolare per quanto concerne la pulizia delle vetrate;
- d) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio;
- e) a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa, secondo la normativa vigente in materia di privacy.

Nei confronti del personale, tutti gli obblighi ed oneri derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro sono assunti dalla ditta appaltatrice, con pieno esonero da qualsiasi responsabilità dell'Ente appaltante.

La ditta appaltatrice si obbliga altresì a continuare ad applicare il suindicato CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la ditta appaltatrice anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda dalle stesse.

La ditta appaltatrice si obbliga inoltre a presentare, su richiesta dell'Ufficio Tecnico, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi. Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune procederà all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto.

La stazione appaltante, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla ditta appaltatrice delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 10% dell'importo dell'appalto o la sospensione totale dei mandati di pagamento delle fatture presentate dall'appaltatrice.

Tale ritenuta sarà rimborsata solo quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'appaltatrice si sia posta in regola, né l'appaltatrice potrà sollevare obiezioni per il ritardato pagamento, né ha il diritto di richiedere alcun risarcimento del danno.

Qualora si consti che l'appaltatore abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di ricorrere alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore.

La ditta appaltatrice dovrà inoltrare all'Amministrazione comunale l'elenco contenente le generalità del personale destinato al servizio di pulizia presso gli edifici oggetto del presente capitolato, specificando il numero delle ore di impiego per ciascuno.

L'appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente. Eventuali sostituzioni e variazioni dovranno essere comunicate all'Ufficio Tecnico entro tre giorni lavorativi.

L'appaltatrice dovrà designare un incaricato responsabile per ogni sede comunale oggetto di intervento di pulizia e comunicare al Comune, il nominativo dello stesso e il recapito mail e di telefonia mobile, prima dell'inizio del servizio. A tale responsabile dovrà essere conferito l'incarico di vigilare sulla regolarità ed efficacia del servizio. Il Comune potrà fare riferimento al responsabile suddetto per ogni richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio.

L'appaltatrice, nella persona dell'incaricato responsabile, ritirerà con firma di ricevuta le

chiavi dei locali e gli eventuali badge necessari per le timbrature in ingresso (inizio servizio) e in uscita (fine servizio) solo nel caso in cui la ditta appaltatrice le voglia utilizzare per l'attestazione delle ore effettive di presenza degli addetti alla pulizia presso gli stabili comunali, ottenendo le istruzioni necessarie riguardo alle modalità d'accesso ai locali e concordando gli orari di lavoro più consoni a ciascuna sede. L'appaltatrice sarà responsabile del corretto uso delle chiavi, impegnandosi a custodirle con diligenza, evitando di produrne copie e/o di consegnarle, se pur momentaneamente, a soggetti estranei alla propria organizzazione. Alla scadenza dell'appalto tutte le chiavi dovranno essere immediatamente restituite al Comune.

È obbligo degli addetti verificare che, a conclusione del servizio di pulizia, le porte, le finestre e ogni accesso siano regolarmente chiusi. Essi dovranno altresì vigilare affinché durante l'esecuzione del servizio non accedano agli immobili persone estranee e/o non autorizzate. Il personale della ditta non potrà avere al seguito altre persone, anche di propria conoscenza, durante lo svolgimento del servizio.

Per l'accesso e l'uscita dai locali interessati al servizio, il personale addetto alla pulizia dovrà osservare le disposizioni che verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale; dovrà vigilare e curare che, al termine del servizio, le porte e le finestre dei locali siano chiuse.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali, provvedendo alla chiusura degli stessi.

Allo stesso è fatto divieto di aprire cassette o armadi, di manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti; non dovrà utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

Tutto il personale che provvederà alle pulizie dovrà essere opportunamente addestrato in ordine alle procedure di sanificazione e disinfezione ambientale e informato sulle necessarie norme di igiene e antinfortunistiche, dovrà inoltre tenere un contegno corretto ed educato, rispettando rigorosamente tutte le norme e disposizioni emanate dall'Amministrazione.

Il personale citato dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie, non dovrà fumare durante l'attività lavorativa ed è tenuto a segnalare subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio ed a mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà indossare una divisa pulita e decorosa e cartellino di riconoscimento. Le spese di vestiario fanno carico alla ditta appaltatrice.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere alla ditta appaltatrice l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici e morali necessari per l'espletamento del servizio, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'amministrazione comunale.

Articolo 10. Referente dell'appaltatore

L'appaltatore dovrà procedere all'individuazione di un responsabile referente per l'appalto, con compiti di verifica e controllo del personale e delle prestazioni, il quale dovrà, inoltre, essere costantemente reperibile via mail e per via telefonica.

In caso di assenza per impedimento temporaneo o permanente del coordinatore/responsabile, l'appaltatore deve provvedere immediatamente alla sua sostituzione, comunicando tempestivamente al Comune il nominativo del sostituto.

Articolo 11. Formazione

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materia relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato e suoi allegati, allo

scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'amministrazione comunale.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni nuovo assunto. La formazione e l'aggiornamento devono prevedere anche incontri specifici sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle procedure e misure adottate per il loro contenimento.

La ditta appaltatrice dovrà garantire che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D. Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L'appaltatore dovrà trasmettere al Comune una relazione sui corsi effettuati.

Articolo 12. Condizioni generali, attrezzature, materiali e prodotti

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatrice con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione a proprio rischio.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

L'appaltatrice sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni derivanti all'Amministrazione dall'impropria esecuzione del servizio.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del referente della ditta appaltatrice. Qualora l'appaltatrice non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento, il Comune procederà autonomamente. In caso di accertata responsabilità dell'appaltatrice, la stessa dovrà procedere senza indugio ed a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione di quanto danneggiato. Il controllo delle riparazioni e/o sostituzioni di cui sopra sarà effettuato dal Comune in contraddittorio con il rappresentante della ditta appaltatrice.

Qualora la ditta non provveda al risarcimento o alla riparazione nei termini notificatigli dal Comune, il Comune stesso è autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi, mediante trattenute, sui crediti della ditta ovvero sulla cauzione definitiva, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

Le attrezzature dovranno essere conformi alla vigente normativa di legge in materia antinfortunistica, alle norme UE ed in particolare al rispetto della D. Lgs. n. 81/08. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti e i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

L'appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine e attrezzature a norma di legge. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di manutenzione e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'appaltatore sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

Si precisa che il Comune si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità

dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'appaltatore effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto indicato dall' Appaltatore nell'ambito dell'offerta tecnica.

L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare ogni eventuale inconveniente, guasto, alterazione o altro ai locali e agli impianti che richiedono interventi manutentivi.

Articolo 13. Subappalto

I concorrenti dovranno indicare già nella documentazione di gara le parti del servizio che intendono eventualmente affidare in subappalto.

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, fa sorgere all'Amministrazione il diritto di rescindere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

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

Il valore complessivo dei servizi subappaltabili non può superare il 30% dell'importo contrattuale.

L'Appaltatore è considerato responsabile in solido con il subappaltatore, nell'osservanza del trattamento economico nei confronti dei dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, nonché del rispetto di tutte le normative reggenti l'Appalto.

L'Appaltatore è comunque l'unico responsabile dell'esecuzione dei servizi nei confronti dell'Amministrazione.

L'Appaltatore deve dimostrare l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui al D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., inoltre gli stessi subappaltatori devono essere qualificati nella relativa categoria e non devono aver partecipato alla procedura per l'affidamento del presente appalto.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere alla stazione appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori o cottimisti, copia delle fatture quietanzate, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Articolo 14. Garanzie

L'impresa aggiudicataria, a garanzia dell'esecuzione dell'affidamento, dovrà costituire la garanzia definitiva del 10% dell'importo contrattuale con l'aggiunta delle eventuali maggiorazioni previste ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, sotto forma di cauzione o di fideiussione.

In caso di prestazione della cauzione sotto forma di fideiussione questa dovrà prevedere:

1. l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c.;
3. l'operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta dell'Ente.

La garanzia dovrà essere prodotta in originale, o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (Comune di Calusco d'Adda) e potrà essere:

a. bancaria e quindi rilasciata da istituti di credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;

b. assicurativa e quindi rilasciata da imprese di assicurazione, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

c. rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che

sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La cauzione definitiva sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste all'art. 117 comma 8 del D. Lgs. 36/2023.

Articolo 15. Copertura assicurativa

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati durante l'espletamento del servizio ai danni di persone o cose.

La ditta appaltatrice è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

La ditta appaltatrice è tenuta a stipulare, a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto, una o più polizze assicurative per ciascuna delle seguenti responsabilità:

a) responsabilità civile verso terzi: la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente a terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette ai servizi), cose, animali. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 per ogni singolo sinistro/anno;

b) responsabilità civile verso prestatori di lavoro: la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro 1.000.000,00 per ciascun prestatore di lavoro;

La ditta è tenuta a consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice, al momento della sottoscrizione del contratto o comunque alla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio (se anteriore), copia delle suddette polizze assicurative.

L'assicurazione deve anche valere per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere e comprendere la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale in quanto la Ditta/Cooperativa è l'unica e sola responsabile dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi nell'ambito della gestione del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza, l'aggiudicatario può dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specificata. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di Calusco d'Adda.

Comunque, in qualsiasi caso, tutte le responsabilità per eventuali danni connessi alla gestione del servizio, sono a carico della Ditta aggiudicataria, a prescindere dai massimali assicurativi.

Copia della polizza conforme all'originale dovrà essere consegnata all'ufficio contratti del

Comune di Calusco d'Adda entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. La quietanza di pagamento del premio assicurativo dovrà essere presentata annualmente (o secondo la periodicità prevista dalla polizza) all'ufficio Tecnico onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Articolo 16. Piano di controlli

L'ufficio tecnico è preposto alla:

- direzione amministrativa relativa alle procedure di affido, al coordinamento nell'esecuzione e alla verifica del rispetto delle condizioni contrattuali;
- direzione tecnica relativa all'esecuzione del servizio, per la verifica della congruità dei servizi effettuati e visto delle fatture per la liquidazione della spesa.

L'ufficio tecnico attua conseguentemente controlli periodici secondo il seguente piano:

- controllo mensile presso il palazzo comunale, diretto, dei servizi previsti nel mansionario, mediante sopralluoghi e rilevazione delle osservazioni tramite apposita scheda;
- controllo mensile presso il palazzo comunale, la biblioteca e le altre strutture esterne, diretto e/o con l'ausilio di dipendenti di altri uffici, dei servizi previsti nel mansionario, mediante sopralluoghi e rilevazione delle osservazioni tramite apposita scheda;
- controllo della corretta esecuzione dei servizi occasionali/periodici e straordinari entro due giorni successivi alla loro esecuzione, con l'ausilio del personale dipendente in servizio presso l'ufficio Tecnico e/o cultura.

In ogni caso ogni trimestre la ditta/cooperativa affidataria deve predisporre un report dettagliato delle attività svolte, evidenziando elementi quantitativi e qualitativi delle prestazioni, criticità emerse ed eventuali proposte di miglioramento.

Articolo 17. Penali e cause risolutive del contratto

Qualora dovessero rilevarsi inadempienze da parte dell'Operatore economico aggiudicatario nell'esecuzione di quanto stabilito nel presente capitolato speciale d'appalto, senza peraltro incorrere in una delle cause di risoluzione del contratto, l'Ente appaltante procederà alla immediata contestazione formale con lettera raccomandata/PEC entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto rilevato.

Secondo l'entità dell'inadempienza, l'Ente appaltante agirà come segue:

1. inadempienze lievi: procederà ad evidenziare con lettera scritta quanto rilevato direttamente all'Ente gestore, assegnando al medesimo un termine congruo per provvedere al corretto adempimento della obbligazione ed alla rimozione degli eventuali effetti pregiudizievoli derivanti dall'inadempimento;
2. inadempienza medie e gravi: procederà ad avviare la procedura di contestazione formale dell'inadempienza.

A tutte le contestazioni formalizzate, nel caso in cui l'aggiudicatario non interponga opposizione o non fornisca, nel termine massimo di 15 giorni dalla contestazione, elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate viene applicata una penale compresa tra € 100,00 (cento/00) e € 500,00 (cinquecento/00), secondo la gravità e la recidività, fatto salvo comunque l'obbligo di effettuare il servizio irregolarmente espletato entro le successive 72 ore.

Nel caso di seconda contestazione analoga la penale viene raddoppiata.

La penalità viene comminata mediante nota di addebito sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere automaticamente e unilateralmente il

contratto qualora, dopo l'applicazione di tre penalità e successiva diffida ad adempiere, il servizio non fosse espletato con la massima cura e puntualità.

L'Ente appaltante si riserva, altresì, la facoltà di risolvere automaticamente e unilateralmente il contratto nel caso di ritardo nell'adempimento, che comporti l'applicazione di penali superiori al 10% dell'importo contrattuale.

La risoluzione anticipata del contratto fa sorgere a favore dell'Ente appaltante il diritto di affidare il servizio all'Operatore economico che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente appaltante, che può rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'aggiudicatario inadempiente o sulle garanzie di esecuzione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicatario, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

In ogni caso, è fatta salva ogni azione per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti ed il risarcimento di tutti i danni subiti anche tramite escussione della garanzia fideiussoria.

A puro titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o, se ripetute, a risoluzione sono:

- a. mancata esecuzione della prestazione;
- b. gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
- c. mancato rispetto dei contenuti e delle condizioni essenziali per la buona esecuzione del servizio, previste dal presente Capitolato speciale d'appalto e dai suoi allegati;
- d. comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità delle persone assistite da parte degli operatori.

Articolo 18. Pagamenti

Il pagamento per i servizi eseguiti, comprensivi degli eventuali interventi straordinari, previo visto di regolarità apposto dal Responsabile del settore tecnico e salvo contestazioni, avverrà su presentazione mensile della fattura, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, previa acquisizione di un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che attesti la regolarità dei versamenti INPS e INAIL. Le fatture devono essere intestate a "Comune di Calusco d'Adda – settore Tecnico - piazza San Fedele 1 - 24033 Calusco d'Adda (BG)".

I pagamenti avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario al conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, che la ditta aggiudicataria ha l'onere di accendere presso una banca o presso Poste Italiane S.p.A., ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

I pagamenti si intendono senza spese per l'amministrazione e pertanto le commissioni bancarie di bonifico sono a carico del creditore.

Articolo 19. Cause risolutive del contratto

Il Comune di Calusco d'Adda si riserva la facoltà di risolvere automaticamente e unilateralmente il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui: dopo l'applicazione di due penalità e successiva diffida ad adempiere, il servizio non venga espletato con la massima cura e puntualità.

In tutti i casi di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere il servizio, il Comune di Calusco d'Adda procede alla motivata contestazione degli addebiti all'Affidatario, assegnandogli il termine per presentare le proprie controdeduzioni o eseguire gli adempimenti contestati.

Il Comune di Calusco d'Adda, se ritiene di non accogliere le controdeduzioni, o in mancanza di esse, o perdurando il grave inadempimento, procede alla risoluzione, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Affidatario, nulla sarà dovuto allo stesso.

La risoluzione anticipata del contratto fa sorgere a favore del Comune di Calusco d'Adda il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Calusco d'Adda, che può rivalersi mediante trattenuta sulle garanzie di esecuzione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Affidatario, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

In ogni caso, è fatta salva ogni azione per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti e il risarcimento di tutti i danni subiti anche tramite escussione della garanzia fideiussoria.

Qualora nuove normative imponessero una gestione diversa del servizio non compatibile con la presente, il Comune di Calusco d'Adda può revocare l'incarico con preavviso di almeno sei mesi, senza nulla dovere, a qualsiasi titolo dell'Affidatario.

E' motivo di risoluzione del contratto anche l'accertata grave violazione dei obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calusco d'Adda.

Articolo 20. Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2012. Qualora si accerti che le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A., il contratto si intende automaticamente risolto.

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di comunicare al Comune di Calusco d'Adda gli estremi identificativi del conto corrente dedicato previsto dalla citata Legge n. 136/2012, entro sette giorni dall'inizio del servizio, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla citata legge procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il di Comune di Calusco d'Adda e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Articolo 21. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 28 del R.UE 679/2016, Regolamento in materia di Protezione dei Dati Personali, la ditta è designata soggetto Responsabile del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti inerenti l'affido, secondo la definizione degli articoli 4, punto 8) e 28 del R.UE 679/2016.

Il trattamento dei dati personali è realizzato dal Responsabile esclusivamente nell'adempimento degli obblighi assunti nei confronti dell'Ente e in particolare per dare esecuzione al Contratto tra le Parti. Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile potrà trattare dati personali necessari e strumentali all'esecuzione del Contratto intercorrente tra le Parti esclusivamente per le finalità di competenza sotto riportate.

Il Responsabile esterno, per quanto di propria competenza, è tenuto, per sé, per i propri dipendenti e per chiunque collabori con la sua attività, al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Responsabile adotta idonee regole di sicurezza inerenti i dati, che devono essere comunicate in forma scritta al Comune di Calusco d'Adda. Il Responsabile, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e tecnologico, alla natura dei dati, alle caratteristiche delle operazioni di trattamento svolte sulle banche dati oggetto del contratto in essere, deve assicurare che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita intenzionale o accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito, trattamento non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile deve individuare i propri incaricati, in quanto deputati alle operazioni di

trattamento. Contestualmente, il Responsabile si fa carico di fornire adeguate istruzioni agli incaricati circa le modalità del trattamento e in particolare in relazione alla natura dei dati trattati per conto del Titolare.

Il Responsabile si impegna a non comunicare i dati a terzi a meno che non sia espressamente autorizzato a farlo dal Titolare.

Nel caso in cui il Responsabile si avvalga di altri soggetti per il trattamento dei dati, deve sottoscrivere con questi un contratto nel quale sono definite le istruzioni per il trattamento delle informazioni e le misure di sicurezza che devono essere adottate e deve darne comunicazione in forma scritta al Comune di Calusco d'Adda.

Nel caso di trasferimento/comunicazione dei dati ad altro soggetto, deve essere richiesta preventiva autorizzazione se il trattamento dei dati è fatto in stati non appartenenti all'Unione Europea.

Il Responsabile si impegna predisporre il registro delle attività di trattamento effettuate per conto del Titolare, come previsto dalla normativa.

All'atto di cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto contrattuale sottostante, il Responsabile sarà tenuto: a restituire al Titolare qualsiasi banca dati oggetto del trattamento di cui il Comune è Titolare in un formato standard aperto, che sia interpretabile dall'ente e a provvedere alla loro integrale distruzione entro un anno, dandone comunicazione in forma scritta al Titolare, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge ad altri fini.

Articolo 22. Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione o all'esecuzione e interpretazione del presente capitolato speciale seguiranno avanti il Foro competente di Bergamo.

Articolo 23. Disposizioni finali

La cessione del contratto è vietata.

Il contratto è sottoposto a condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli avviati sui requisiti generali di partecipazione alla gara.

Le spese per la pubblicità e la registrazione sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

Per quanto non espressamente previsto in questo atto, si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile del settore tecnico
Ing. Giuseppe Barbera

Per la Ditta
Il Legale Rappresentante