



CITTA' DI TORINO

VICE DIREZIONE GENERALE SERVIZI AMMINISTRATIVI

DIREZIONE ECONOMATO

Sezione Appalti di Pulizie

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA DEGLI EDIFICI SEDI

DI UFFICI COMUNALI – BIBLIOTECHE CIVICHE – MUSEI CITTADINI

PERIODO: 1 GENNAIO 2013 – 31 DICEMBRE 2015

INDICE

-	ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	PAG. 3
-	ART. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO	PAG. 4
-	ART. 3 – SISTEMA DI GARA E REQUISITI GENERALI	PAG. 5
	3.1 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE	PAG. 5
	3.2 – MODALITÀ DI GARA E REQUISITI GENERALI	PAG. 6
-	ART. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	PAG. 11
-	ART. 5 – GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA	PAG. 18
-	ART. 6 – GARANZIA DI ESECUZIONE	PAG. 19
-	ART. 7 – CONTROLLI SULL'ESECUZIONE	PAG. 20
-	ART. 8 – PENALITÀ	PAG. 22
-	ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	PAG. 24
-	ART. 10 – RECESSO	PAG. 25
-	ART. 11 – ORDINAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	PAG. 25
-	ART. 12 – ANAGRAFICA GESTIONALE DEI LOCALI	PAG. 26
-	ART. 13 – ONERI PER LA SICUREZZA	PAG. 27
-	ART. 14 – SICUREZZA SUL LAVORO	PAG. 27
-	ART. 15 – RESPONSABILITÀ	PAG. 28
-	ART. 16 – ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI	PAG. 29
-	ART. 17 – TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA	PAG. 29
-	ART. 18 – PERSONALE	PAG. 30
-	ART. 19 – SUBAPPALTO	PAG. 31
-	ART. 20 – OSSERVANZA LEGGI E DECRETI	PAG. 32
-	ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO	PAG. 33
-	ART. 22 – SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI	PAG. 33
-	ART. 23 – FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITÀ DEL CONTRATTO	PAG. 33
-	ART. 24 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE	PAG. 33
-	ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	PAG. 33

ALLEGATI

-	PRESCRIZIONI TECNICHE GENERALI	
-	ALLEGATI A e A.n – SCHEDA PULIZIE GIORNALIERE E PERIODICHE	
-	ALLEGATO B – MODULO SOPRALLUOGHI CON REFERENTI	
-	ALLEGATI C – FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA	
	C <i>Bis</i> – FAC SIMILE DETTAGLIO COSTO DEL LAVORO	
	C <i>TER</i> – FAC SIMILE SCOMPOSIZIONE VOCI OFFERTA ECONOMICA	
-	ALLEGATO D – LINEE GUIDA PER IL PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO	
-	ALLEGATO E – PROGETTO INDIVIDUALE DI INSERIMENTO LAVORATIVO	
-	ALLEGATO F – PROTOCOLLO APE	
-	ALLEGATO G – DUVRI	
-	ALLEGATO H – DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA	
-	ALLEGATO I – CERTIFICATO VERIFICA DI CONFORMITÀ	
-	ALLEGATO L – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE	
-	ALLEGATO M – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ	

L'Amministrazione intende procedere alla fornitura del servizio di pulizia come di seguito specificato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5 del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Codice Unico Appalti) approvato con D.Lgs 163/2006 e s.m.i., del relativo Regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento 307 per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e disabili approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2004 12376/023 (modificato con deliberazione n. mecc. 2009 06142/023). L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del Codice Unico Appalti.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli edifici sedi di Uffici Comunali, Biblioteche Civiche e Musei Cittadini, suddiviso in 5 lotti.

L'elenco delle sedi in cui dovrà essere garantito il servizio e la descrizione delle modalità e delle frequenze delle prestazioni da effettuare sono indicate negli allegati "A" e "A.n" (dove per n si intende il numero del lotto) al presente Capitolato d'Appalto; i suddetti elenchi rispettano la situazione delle sedi alla data dell'approvazione del presente capitolato, eventuali traslochi / ampliamenti / riduzioni degli uffici saranno tempestivamente comunicati ai concorrenti mediante pubblicazione sul sito della Città.

La decorrenza dell'attivazione del servizio, in ciascuna delle sedi elencate nei lotti, potrà subire variazioni in relazione alle esigenze della Civica Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 comma 2 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in riferimento alla tipologia del servizio la componente costituita da pulizia ordinaria è da intendersi prestazione principale, mentre la componente del servizio costituita dalle attività di carattere periodico (semestrali e/o annuali) è da intendersi prestazione secondaria.

La Città di Torino potrà richiedere alla ditta appaltatrice varianti al contratto, secondo le norme di cui all'art. 311 D.P.R. 207/2010.

Nel rispetto dell'art. 5, comma 4, Legge 381/1991 e dell'art. 7, comma 2, Regolamento 307, l'aggiudicatario del servizio sarà tenuto ad eseguire le prestazioni impiegando le **persone svantaggiate in misura non inferiore al 30% del personale impiegato** per l'esecuzione delle medesime.

Nel corso di tutta la durata del contratto l'aggiudicatario è tenuto altresì a mantenere **invariati** il numero e la tipologia degli addetti (normodotati e svantaggiati).

Qualunque variazione non autorizzata dall'Amministrazione dovrà essere tempestivamente comunicata.

ART. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il servizio oggetto dell'appalto avrà durata pluriennale, con decorrenza dal 1° gennaio 2013, ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data prevista nella determinazione di consegna anticipata ex art. 11 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., e scadenza al 31 dicembre 2015, con possibilità di ripetizione del medesimo per il successivo biennio ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., fatto salvo quanto stabilito dal precedente articolo.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere ad ulteriori affidamenti, nei modi e termini di cui all'art. 57 D.Lgs. 163/2006.

La spesa complessiva presunta per il periodo 1° gennaio 2013 – 31 dicembre 2015 ammonta ad Euro 4.744.620,00= (IVA esclusa) così suddivisa:

LOTTO 1 (C.I.G. 4055655062)	Euro	761.760,00=	IVA ESCLUSA
LOTTO 2 (C.I.G. 40556647CD)	Euro	622.440,00=	IVA ESCLUSA
LOTTO 3 (C.I.G. 4055667A46)	Euro	770.220,00=	IVA ESCLUSA
LOTTO 4 (C.I.G. 405567835C)	Euro	1.013.580,00=	IVA ESCLUSA
LOTTO 5 (C.I.G. 405568484E)	Euro	1.576.620,00=	IVA ESCLUSA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs 163/2006, la spesa complessiva stimata dei servizi per il successivo biennio è pari ad Euro 3.163.080,00= (IVA esclusa) e quindi complessivi Euro 7.907.700,00.

L'importo della suddetta opzione concorre alla determinazione del valore complessivo del contratto.

I citati importi tengono conto delle prestazioni previste negli allegati "A" e "A.n" e del costo del lavoro previsto dal C.C.N.L. "Multiservizi" vigente alla data di presentazione delle offerte.

L'efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte della Civica Amministrazione.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque l'esecuzione del servizio medesimo.

ART. 3 – SISTEMA DI GARA E REQUISITI GENERALI

3.1 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti, singoli o raggruppati di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

a) Raggruppamenti temporanei di operatori economici

E' ammessa la presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 34 comma 1 lettere d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti) ed e) (consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 37 del medesimo D.Lgs.. In tal caso l'offerta dovrà:

- ✓ essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti;
- ✓ contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Ai sensi dell'art. 275, comma 2 del D.P.R. n. 207/2010, la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

In caso di partecipazione di società cooperativa o consorzio, le singole imprese socio o consorziate facenti parte della cooperativa o del consorzio medesimo non potranno presentare offerta nella stessa gara. Non è infatti ammessa la simultanea presentazione di offerte da parte di società cooperative o consorzi di imprese loro socie consorziate, pena l'esclusione della/e impresa/e socia/e o consorziata/e, anche qualora non siano indicate quali esecutrici dell'appalto.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione, nonché nei confronti dell'eventuale subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità del mandatario.

Non possono partecipare alla presente gara concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi

relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti a pena di esclusione di tutte le offerte presentate. I consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lett. b) e c) del D.Lgs. 163/2006 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta (se non già dichiarato in istanza), per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato ferme restando le responsabilità penali ex art. 353 c.p..

È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

b) Avvalimento

E' ammesso il ricorso all'avvalimento nei modi e termini di cui all'art. 49 D.Lgs 163/06 e s.m.i..

3. 2 - MODALITÀ DI GARA E REQUISITI GENERALI

L'offerta dovrà pervenire a: Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino per il Servizio Affari Generali Normative – Forniture e Servizi – Piazza Palazzo di Città 1, entro e non oltre il termine perentorio previsto nel bando di gara, in plico sigillato contenente a sua volta 3 buste sigillate. Il plico così composto dovrà riportare il nome e la ragione sociale del concorrente e la dicitura: “Contiene offerta per la procedura aperta n.”.

BUSTE DA INSERIRE NEL PLICO

BUSTA n. 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” contenente la seguente documentazione:

- a) **Istanza di ammissione** in bollo (tranne i casi di esenzione previsti per legge), in lingua italiana, con indicazione del lotto/dei lotti a cui si intende partecipare, sottoscritta dal legale rappresentante con allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, formulata secondo le prescrizioni previste nel “bando

di gara” – che si richiama integralmente – e contenente le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, successivamente verificabili:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A. con specificazione della natura giuridica, denominazione, sede legale ed oggetto dell'attività, nonché le generalità degli amministratori e dei legali rappresentanti, codice fiscale/partita IVA;
2. per le Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative gli estremi dell'iscrizione alla Sezione provinciale dell'Albo Regionale;
3. di non trovarsi in alcuna delle circostanze di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
4. che, nella formulazione dell'offerta, si è tenuto conto dei costi per la sicurezza, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 86, commi 3 bis e ter del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., nonché del costo del lavoro – come determinato periodicamente dal Ministero del Lavoro – del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'appalto; in ogni caso il costo non deve essere inferiore a quello previsto dal CCNL del “Personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi Integrati/Multiservizi” e dalle relative tabelle ministeriali riguardanti la Provincia di Torino, vigenti al momento della presentazione dell'offerta;
- 4 bis. che, nella formulazione dell'offerta, si è tenuto altresì conto del costo dei materiali a consumo, anche in relazione agli utenti (interni e/o esterni) presenti nelle sedi;
5. che tutto il materiale utilizzato per l'esecuzione del servizio, compresi i materiali di consumo, sono conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza;
6. indicazione delle prestazioni che il concorrente intende eventualmente subappaltare a terzi, ai sensi del successivo art. 19;
7. di conoscere ed accettare le condizioni tutte previste nel presente capitolato;
8. dichiarazione comprovante a) che il partecipante alla gara non si trovi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla presente procedura e di avere formulato l'offerta autonomamente; oppure b) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile ma di aver formulato l'offerta economica autonomamente; oppure c) di non essere a

- conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovino con il concorrente in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;
9. di aver preso visione dei rischi specifici e di interferenza presenti nel luogo di lavoro oggetto dell'appalto (DUVRI) – Allegato “G”;
 10. di autorizzare la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve presentare una apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura “Contiene dichiarazione ex art. 13, comma 5 D.Lgs. 163/06 e s.m.i.” con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta economica o dei giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D.Lgs. n. 30 del 10/02/2005 (Codice della Proprietà Industriale);
 11. di garantire, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, la disponibilità di una sede operativa e di un referente dell'azienda nel territorio del Comune di Torino o comuni limitrofi;
 12. che i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio sono conformi alle specifiche tecniche minime previste all'allegato 'F' del Protocollo APE aggiornato al 2011 (visionabile sul sito della Provincia di Torino all'indirizzo: www.provincia.torino.it/ambiente/agenda21/acquisti_ecologici);
 13. impegno, in caso di aggiudicazione, ad eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate in misura almeno pari alla percentuale indicata nel precedente art. 1.
- b) **Elenco a dimostrazione della capacità tecnica e professionale**, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, dei servizi analoghi effettuati nell'ultimo triennio, antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, a favore di Enti

Pubblici o Aziende private, con il rispettivo importo, data e destinatario; dall'elenco deve risultare almeno un servizio nel triennio di importo pari o superiore a quello annuo del lotto cui si concorre. In caso di partecipazione a più lotti, il requisito deve essere soddisfatto in relazione al lotto di maggior valore economico.

LOTTO 1 – VALORE ANNUALE EURO 253.920,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 2 – VALORE ANNUALE EURO 207.480,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 3 – VALORE ANNUALE EURO 256.740,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 4 – VALORE ANNUALE EURO 337.860,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 5 – VALORE ANNUALE EURO 525.540,00= IVA ESCLUSA

Ai sensi dell'art. 46 del Codice Unico Appalti, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti previsti dagli articoli da 38 a 45 del Codice Unico Appalti, di richiedere integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnico – professionale sarà oggetto di idonei controlli ai sensi del DPR 445/2000 così come modificato dall'art. 15 L. n. 183/2011. A tal fine, in relazione ai requisiti di capacità tecnico – professionale, gli offerenti interessati sono tenuti ad indicare, all'interno della documentazione di gara all'uopo richiesta, l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili, anche di natura documentale già nelle proprie disponibilità, per il reperimento delle informazioni o dei dati utili a verificare la sussistenza dei predetti requisiti.

- c) **Attestazione di avvenuto sopralluogo** (Allegato “B”), nelle sedi oggetto del lotto/dei lotti cui si intende concorrere, previo appuntamento telefonico con i referenti (nominativi e numeri telefonici sono indicati in calce agli Allegati “A.n” e riportati nell’Allegato “B”). **In fase di sopralluogo i concorrenti sono altresì tenuti a valutare l’entità dei materiali a consumo necessari, anche in relazione agli utenti (interni e/o esterni) presenti nelle sedi.**
- d) **Dichiarazione di ottemperanza ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.**, compilando il fac-simile allegato al presente capitolato (Allegato “H”).
- e) **Garanzia a corredo dell’offerta**, come previsto dall'art. 5 del Capitolato.

BUSTA n. 2 “OFFERTA TECNICA” contenente:

- a) **Progetto di inserimento lavorativo**, formulato tenendo conto del vincolo di cui al precedente articolo 1 (obbligo di impiegare le persone svantaggiate in misura non inferiore al 30% del personale impiegato). I concorrenti nella predisposizione del documento (Allegato “E”) dovranno attenersi alle linee guida contenute nell’Allegato “D” al presente capitolato;
- b) **Protocollo APE** - I concorrenti dovranno specificare quali, tra le migliori previste in applicazione del Protocollo APE aggiornato al 2011, intendono offrire per il presente appalto, senza ulteriori oneri e quindi comprese nel canone offerto. A tal fine dovranno compilare il fac simile allegato al presente capitolato (Allegato “F”).

BUSTA n. 3 “OFFERTA ECONOMICA” contenente:

l’offerta economica, in busta chiusa sigillata senza altri documenti, a firma del legale rappresentante, redatta utilizzando il fac simile allegato al presente capitolato (Allegato “C”) ed **espressa in canone mensile in ribasso sul canone a base di ciascun lotto, con arrotondamento alla seconda cifra decimale:**

LOTTO 1 – CANONE BASE MENSILE EURO 21.160,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 2 – CANONE BASE MENSILE EURO 17.290,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 3 – CANONE BASE MENSILE EURO 21.395,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 4 – CANONE BASE MENSILE EURO 28.155,00= IVA ESCLUSA

LOTTO 5 – CANONE BASE MENSILE EURO 43.795,00= IVA ESCLUSA

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Ai sensi dell’art. 286 comma 3 del D.P.R. n. 207/2010, **l’Offerta economica deve indicare, oltre ai costi della sicurezza, eventuali utili e ogni altra voce che abbia concorso alla formulazione dell’offerta economica** (Allegato “C Bis” e Allegato “C Ter”).

Non saranno ammesse offerte la cui voce “Costo del lavoro” sia **inferiore** ai minimi tabellari previsti dal CCNL del “Personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi Integrati/Multiservizi” e dalle relative tabelle ministeriali riguardanti la Provincia di Torino, vigenti al momento della presentazione dell’offerta.

Per le **comunicazioni** di cui all’art. 79 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 dovranno essere indicati nell’**istanza di ammissione**:

- ✓ numero telefonico e numero di fax;
- ✓ indirizzo di posta elettronica.

La Stazione Appaltante escluderà dalla partecipazione alla presente gara i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di **incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di **non integrità** dei plichi contenenti l'offerta tecnica ed economica o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.**

L'offerta presentata oltre il termine perentorio indicato nel bando di gara e comunque condizionata non sarà presa in considerazione.

L'offerta è impegnativa per la Ditta e lo sarà per l'Amministrazione dopo l'adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi.

ART. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 CUA a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** applicando il metodo aggregativo – compensatore di cui all'allegato P al D.P.R. 207/2010 tramite la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i)
variabile tra zero ed uno;

\sum_n = sommatoria.

Gli eventuali arrotondamenti di $V(a)_i$ saranno effettuati fino alla terza cifra decimale.

Il punteggio totale massimo di 100 punti sarà così ripartito:

A. OFFERTA TECNICA: 45 PUNTI

B. OFFERTA ECONOMICA: 55 PUNTI

A. OFFERTA TECNICA: PUNTEGGIO MASSIMO 45 PUNTI

All'offerta tecnica si attribuiranno i seguenti punteggi massimi:

A.1 22 (ventidue) punti massimi al progetto di inserimento lavorativo;

A.2 10 (dieci) punti massimi all'applicazione del Protocollo APE;

A.3 13 (tredici) punti massimi all'incidenza occupazionale con riferimento ai lavoratori svantaggiati.

Ai fini della individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il punteggio complessivo dell'offerta tecnica ottenuto da ciascun concorrente **sarà pari alla somma dei punteggi parziali** di cui ai suddetti punti A.1, A.2 e A.3, determinati secondo le **modalità** che seguono in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

A.1 PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI: 22 PUNTI

Per la valutazione del progetto di inserimento lavorativo dei lavoratori **svantaggiati**, verificata la congruenza dei progetti presentati con i servizi da affidare e con gli obiettivi da conseguire, la Commissione valuterà i seguenti elementi:

A.1 PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI – ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
A.1.1 Azioni e modalità riferite alle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori inseriti, obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo, modalità organizzative per il loro raggiungimento.	8
A.1.2 Modalità e organizzazione del lavoro, sistema di gestione e sostegno delle risorse umane, percorsi formativi.	8
A.1.3 Composizione, professionalità della struttura preposta all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.	4
A.1.4 Soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro, occasioni di integrazione sociale.	2

In base all'Allegato P del D.P.R. n. 207/2010, per ciascun elemento (A.1.1 – A.1.4) costituente il "progetto di inserimento lavorativo" ogni commissario attribuirà discrezionalmente un coefficiente variabile da zero a uno nel rispetto dei criteri motivazionali sotto elencati. Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione, per ciascun elemento costituente il criterio "progetto di

inserimento lavorativo”, calcolerà la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari e trasformerà tale media in coefficiente definitivo, riportando al valore 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Successivamente ciascun coefficiente definitivo sarà moltiplicato per il peso attribuito dal capitolato al relativo elemento per determinare il conseguente punteggio.

I punteggi così ottenuti per ciascuno degli elementi (o sub-criteri) A.1.1 – A.1.4 saranno sommati tra loro determinando il punteggio complessivo del “progetto di inserimento lavorativo”. Al punteggio complessivo maggiore verrà attribuito il coefficiente 1 (uno) e i punteggi complessivi provvisori ottenuti dagli altri progetti saranno proporzionati a quest’ultimo per determinare i relativi coefficienti. Tali coefficienti saranno moltiplicati per il punteggio attribuito dal capitolato (22 punti) al criterio “progetto di inserimento lavorativo” ottenendo così il punteggio definitivo.

Con riferimento alla determinazione dei coefficienti da attribuire a ciascun elemento di valutazione, la Commissione applicherà seguenti criteri motivazionali:

<i>A.1.1 Azioni e modalità riferite alle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori inseriti, obiettivi perseguiti con l’inserimento lavorativo, modalità organizzative per il loro raggiungimento.</i>	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	Mancano: descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, descrizione degli obiettivi perseguiti, descrizione delle modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento.
0,1	Sono descritte in modo insufficiente le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori; manca la descrizione degli obiettivi perseguiti con l’inserimento lavorativo, nonché delle modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento.
0,2	Sono descritti in modo insufficiente sia le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, sia gli obiettivi perseguiti con l’inserimento lavorativo. Manca la descrizione delle modalità organizzative utilizzate per il raggiungimento di tali obiettivi.
0,3	Sono descritte in modo appena sufficiente le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori mentre non sono descritti degli obiettivi perseguiti con l’inserimento lavorativo, e modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento.
0,4	Sono descritti in modo appena sufficiente le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, gli obiettivi perseguiti con l’inserimento lavorativo e le modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento.
0,5	La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori è pienamente sufficiente; gli obiettivi perseguiti con l’inserimento lavorativo sono appena sufficienti, mentre le modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento non sono descritte.

0,6	La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori è discreta; mentre quella degli obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo e delle modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento è sufficiente.
0,7	La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori e degli obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo è buona, mentre le modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento sono enunciate in modo sufficiente.
0,8	La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, degli obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo e delle modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento è ben descritta.
0,9	La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, degli obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo e delle modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento sono ottime.
1	La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, degli obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo e delle modalità organizzative utilizzate per il loro raggiungimento sono eccellenti.

A.1.2 Modalità e organizzazione del lavoro, sistema di gestione e sostegno delle risorse umane, percorsi formativi.

COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	Mancano la descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro, del sistema di gestione e sostegno delle risorse umane, dei percorsi formativi.
0,1	Sono descritte in modo insufficiente le modalità e organizzazione del lavoro; manca la descrizione del sistema di gestione e sostegno delle risorse umane e sui percorsi formativi .
0,2	Sono descritte in modo insufficiente le modalità e organizzazione del lavoro, nonché il sistema di gestione e sostegno delle risorse umane. Manca la descrizione dei percorsi formativi.
0,3	Sono descritte in modo appena sufficiente le modalità e organizzazione del lavoro; non sono descritti il sistema di gestione e sostegno delle risorse umane e i percorsi formativi.
0,4	Sono descritte in modo appena sufficiente le modalità e organizzazione del lavoro, il sistema di gestione e sostegno delle risorse umane e i percorsi formativi.
0,5	La descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro è sufficiente; il sistema di gestione e sostegno delle risorse umane è appena sufficiente; i percorsi formativi non sono descritti.
0,6	La descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro è discreta, mentre quella del sistema di gestione e sostegno delle risorse umane e dei percorsi formativi è sufficiente.
0,7	La descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro e del sistema di gestione è buona, mentre i percorsi formativi sono enunciati in modo sufficiente.
0,8	La descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro, del sistema di gestione e dei percorsi formativi è buona.
0,9	La descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro è eccellente, mentre quella del sistema di gestione e dei percorsi formativi è ottima.
1	La descrizione delle modalità e organizzazione del lavoro, del sistema di gestione e dei percorsi formativi è eccellente.

A.1.3 Composizione, professionalità della struttura preposta all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	Manca la descrizione di composizione, professionalità della struttura preposta all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,1	La composizione, professionalità della struttura è insufficiente per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,2	La composizione, professionalità della struttura è sufficiente, ma è scarsamente funzionale per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,3	La composizione, professionalità della struttura è appena sufficiente per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,4	La composizione, professionalità della struttura è sufficiente per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,5	La composizione, professionalità della struttura è pienamente sufficiente per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,6	La composizione, professionalità della struttura è discreta per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,7	La composizione, professionalità della struttura è buona per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,8	La composizione, professionalità della struttura è ottima per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
0,9	La composizione, professionalità della struttura è eccellente per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.
1	La composizione, professionalità della struttura è perfetta per l'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo.

A.1.4 Soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro, occasioni di integrazione sociale.	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	Nessuna soluzione per garantire continuità del rapporto di lavoro e nessuna occasione di integrazione sociale.
0,1	Nessuna soluzione per garantire continuità al rapporto di lavoro; occasioni di integrazione sociale descritte in modo teorico, sommario e non verificabili.
0,2	Generiche soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; nessuna occasione verificabile di integrazione sociale.
0,3	Soluzioni appena sufficienti per garantire continuità al rapporto di lavoro; occasioni di integrazione sociale descritte in modo teorico, sommario e non verificabili.
0,4	Sufficienti soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; occasioni di integrazione sociale descritte in modo teorico, sommario e non verificabili.
0,5	Sufficienti soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; scarse occasioni di integrazione sociale.

0,6	Pienamente sufficienti soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; sufficienti occasioni di integrazione sociale.
0,7	Discrete soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; sufficienti occasioni di integrazione sociale.
0,8	Buone soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; buone occasioni di integrazione sociale.
0,9	Ottime soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; ottime occasioni di integrazione sociale.
1	Eccellenti soluzioni per garantire continuità al rapporto di lavoro; eccellenti occasioni di integrazione sociale.

A.2 PROTOCOLLO APE: PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Per la valutazione delle misure di riduzione dell'impatto ambientale del servizio la Commissione considererà i seguenti elementi:

A.2 APPLICAZIONE PROTOCOLLO APE – VOCI ANALITICHE	PUNTEGGIO
A.2.1 Utilizzo di prodotti che rispettino i criteri stabiliti per l'ottenimento di un'etichettatura ambientale di tipo I (ad esempio Ecolabel europeo, Blazer Engel, Nordic Swan, etc.).	5
A.2.2 Utilizzo di apparecchiature (lavatrici, aspirapolvere, etc.) ad elevata efficienza energetica.	5

Per l'applicazione del Protocollo APE i commissari conferiranno il coefficiente 1 (uno) per le specifiche rispettate e il coefficiente 0 (zero) per quelle inosservate.

Il punteggio complessivo relativo all'applicazione del Protocollo APE ottenuto da ciascun concorrente sarà pari alla somma dei due suddetti punteggi parziali.

A.3 INCIDENZA OCCUPAZIONALE CON RIFERIMENTO AI LAVORATORI SVANTAGGIATI: PUNTEGGIO MASSIMO 13 PUNTI

Per la valutazione dell'incidenza occupazionale dei lavoratori svantaggiati si attribuiranno ai due elementi di valutazione A.3.1 e A.3.2 i seguenti punteggi massimi:

A.3 INCIDENZA OCCUPAZIONALE CON RIFERIMENTO AI LAVORATORI SVANTAGGIATI	PUNTEGGIO
A.3.1 NUMERO DEI LAVORATORI IMPIEGATI: numero dei lavoratori svantaggiati di cui al Regolamento n. 307 per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e disabili, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. mecc. 2004 12376 e smi.	1
A.3.2 MONTE ORE LAVORATIVO: numero di ore lavorative di effettivo servizio di cui alla presente procedura, prestate dai lavoratori svantaggiati di cui al Regolamento n. 307 per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e disabili approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. mecc. 2004 12376 e smi.	12

Per ciascuno degli elementi A.3.1 – A.3.2, i coefficienti saranno determinati ai sensi dell'art. 286, comma 6 e all'Allegato P, punto II, lett. b) del D.P.R. 207/2010 mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = R_a/R_{max}$$

dove:

R_a = valore, in termini assoluti, offerto dal concorrente a ;

R_{max} = valore dell'offerta più conveniente, in termini assoluti.

Il punteggio complessivo relativo all'incidenza occupazionale ottenuto da ciascun concorrente sarà pari alla somma dei due suddetti punteggi parziali.

B. OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO 55 PUNTI

Per la determinazione del punteggio il coefficiente di ciascuna offerta economica verrà calcolato ai sensi dell'art. 286, comma 6 e all'Allegato P, punto II, lett. b) del D.P.R. 207/2010 tramite le seguenti formule:

$V(a)_i$	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$0,85 * (A_i / A_{soglia})$
$V(a)_i$	(per $A_i > A_{soglia}$)	=	$0,85 + 0,15 * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove:

$V(a)_i$ = coefficiente attribuito al concorrente i esimo;

A_i = ribasso del concorrente i esimo;

A_{soglia} = media aritmetica dei ribassi sul prezzo presentati dai concorrenti

Ottenuto per ciascun concorrente il relativo coefficiente, il punteggio da attribuire ad ogni offerta economica sarà calcolato mediante la formula $C(a) = [W_i * V(a)_i]$.

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, dato dalla somma dei suelencati parametri (OFFERTA TECNICA + OFFERTA ECONOMICA).

I concorrenti potranno aggiudicarsi un solo Lotto.

Nel caso in cui uno stesso concorrente ottenga il migliore punteggio su più lotti potrà aggiudicarsi il solo lotto, fra questi, in cui ha ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità di punteggi si procederà a **sorteggio** in seduta pubblica.

La Commissione aggiudicatrice sarà composta nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del CUA.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla valutazione della congruità delle offerte nei modi e ai sensi degli art. 86 e ss del D.lgs 163/2006 e s.m.i..

Le offerte duplici, con alternative, condizionate o comunque formulate in maniera difforme rispetto a quanto specificatamente richiesto non saranno ammesse.

La gara sarà valida anche con una sola offerta, tuttavia la presente procedura non impegna l'Amministrazione, la quale, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., si riserva di non procedere ad aggiudicazione se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'avvio del procedimento di aggiudicazione, in ogni caso, non vincola la Civica Amministrazione alla conclusione del medesimo e alla stipulazione del contratto, essendo entrambe subordinate alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunque subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale, ai sensi e nei modi di cui al D.P.R. 445/2000.

L'offerta del concorrente è vincolante sin dalla sua presentazione.

L'aggiudicatario, **entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione**, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

L'offerta dovrà avere una validità **non inferiore a 180 gg. consecutivi** dalla data di presentazione della medesima.

ART. 5 – GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA

Per essere ammessi alla gara l'offerta deve essere corredata dal versamento della garanzia a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo a base di gara del lotto/dei lotti cui si concorre.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve dichiarare il possesso del requisito o documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia può essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 commi 2 e 3 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. e con le modalità indicate per la cauzione definitiva di cui al

successivo art. 6.

La garanzia deve essere corredata da:

- a) impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura;
- b) a pena di esclusione, impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.;
- c) eventuale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. che consente all'offerente di fruire della riduzione del 50% dell'importo della cauzione;
- d) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatrici avverrà nei termini previsti dall'art. 75 comma 9 del Codice Unico degli Appalti.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

ART. 6 – GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, con le modalità di cui agli artt. 113 del Codice Unico Appalti e 123 D.P.R. 207/2010.

In caso di ribasso d'asta superiore al 10% e al 20% si applicano le disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 113 CUA.

L'importo della garanzia, ex art. 40 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

Il versamento della garanzia potrà essere effettuato a mezzo fideiussione bancaria o polizza fidejussoria rilasciata da Società di Assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge 10/06/1982, n. 349 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- ✓ la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- ✓ la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- ✓ il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalle inosservanze di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, leggi, e regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva deve avere validità fino ad ultimazione del servizio e all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Detta cauzione verrà restituita alla ditta aggiudicataria a completamento del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto formale o trascurasse ripetutamente, in modo grave, l'adempimento delle condizioni contrattuali, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con la ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, procedendo all'incameramento della cauzione provvisoria o definitiva.

ART. 7 – CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 272, comma 5, D.P.R. 207/2010, le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito DEC) sono attribuite al Funzionario individuato in calce al presente capitolato; il medesimo svolge pertanto le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, con il supporto dell'**Ufficio**

Controllo Qualità e di altri dipendenti dell'Amministrazione individuati formalmente (**Referenti del Settore destinatario** del servizio).

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.

A tal fine, il Referente individuato presso il Settore destinatario della prestazione provvederà al controllo del servizio.

Il Referente invierà una **relazione mensile di monitoraggio** all'**Ufficio Controllo Qualità** istituito presso la Direzione Economato. Le relazioni mensili di monitoraggio nonché ogni altra comunicazione inerente la qualità del servizio dovranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica: **qualitapulizie@comune.torino.it**

L'Ufficio Controllo Qualità, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo, potrà predisporre idonei sopralluoghi anche in base a segnalazioni dell'utenza.

In caso di relazione mensile di monitoraggio **negativa**, l'Ufficio Controllo Qualità provvederà ad inoltrare **formale diffida** all'aggiudicatario.

In tal caso la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo, entro 10 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida, di provvedere all'esecuzione della prestazione conformemente alle prescrizioni del capitolato.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non provvedesse ad adempiere, la Civica Amministrazione potrà far eseguire il contratto da altri, a carico ed a maggiori spese dell'operatore inadempiente, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

In caso di relazione mensile **positiva** il DEC, sulla base delle informazioni fornite dall'Ufficio Controllo Qualità, emetterà idoneo certificato utilizzando il fac-simile allegato al presente Capitolato (Allegato "I" – Conformità).

Successivamente all'emissione del certificato di conformità, si procederà alla liquidazione nei modi e termini di cui al successivo art. 11.

Ai sensi del Regolamento n. 307 della Città di Torino, la Divisione Lavoro verificherà la corretta ed effettiva attuazione del progetto di inserimento lavorativo

contenuto nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario. In applicazione di tale disposto, si illustrano indicativamente oggetto, modalità e frequenze relativi a tali controlli:

1. Entro 60 giorni dalla data della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà consegnare la seguente documentazione relativa al personale svantaggiato o disabile:
 - a) buste paga;
 - b) progetti individuali di inserimento lavorativo;
 - c) elenco riepilogativo dei lavoratori svantaggiati e disabili inseriti.
2. Per il periodo di durata dell'affidamento, la Divisione Lavoro verificherà l'attuazione del progetto di inserimento lavorativo anche mediante l'analisi diretta della documentazione fornita dall'aggiudicatario e la consultazione d'ufficio di apposite banche dati istituzionali, quali ad esempio CPI, INPS, etc..
3. Al fine di monitorare in modo efficace gli inserimenti lavorativi delle persone svantaggiate e disabili, la Divisione Lavoro potrà effettuare:
 - a) sopralluoghi presso le sedi di lavoro, senza preventiva comunicazione all'aggiudicatario, per verificare la rispondenza con quanto indicato sui singoli progetti (ad esempio mansioni, monte ore giornaliero, etc.);
 - b) nei luoghi di lavoro, colloqui individuali con i lavoratori svantaggiati e disabili, anche a campione, anche al fine di verificarne il livello di soddisfazione e conoscere l'adempimento degli obblighi contrattuali;
 - c) al fine di verificare il coordinamento fra i servizi sociali e sanitari inviati e l'affidatario, in qualsiasi momento la Divisione Lavoro potrà incontrare i soggetti terzi coinvolti nel processo di inserimento.

La Divisione Lavoro segnalerà alla Direzione Economato le eventuali anomalie riscontrate a seguito delle verifiche illustrate, per i provvedimenti di competenza.

ART. 8 – PENALITA'

Ove si verificano inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Responsabile unico del procedimento (di seguito RUP), anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, procede all'applicazione delle penali previste in relazione all'art. 145 comma 3 del D.P.R. 207/2010.

Le penali saranno applicate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle non conformità.

In particolare le penali saranno applicate nei casi sotto indicati:

a) Ritardo nell'esecuzione del servizio

Per inosservanza dei termini di esecuzione del servizio di cui all'art. 1 la penale sarà applicata per ogni giorno di ritardo.

Si precisa che, qualora il termine concordato per l'esecuzione del servizio non venga rispettato, la Civica Amministrazione potrà affidare il servizio ad altra impresa, addebitando alla ditta l'eventuale differenza tra il prezzo pattuito e quello effettivamente pagato, salva ed impregiudicata l'azione per il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

b) Carenze qualitative

Per accertate carenze qualitative della prestazione fatta salva in ogni caso la corretta esecuzione della medesima.

Le suddette ipotesi sono elencate **a titolo meramente indicativo** e non esaustivo.

Le penali sono applicate dal Responsabile del Procedimento e vengono prese in considerazione anche ai fini dell'emissione dell'**attestazione di regolare esecuzione** (Vedi fac-simile Allegato "L") che verrà emesso alla **scadenza** del contratto e preliminarmente alla liquidazione finale.

L'avvio del procedimento di applicazione delle penali sarà comunicato per iscritto alla ditta aggiudicataria, nei modi e termini di cui alla Legge 241/90; l'aggiudicatario potrà fornire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 gg. consecutivi dalla notifica dell'avvio del procedimento.

Gli importi delle penali saranno addebitati per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva in ogni caso la facoltà per l'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Torino, nonché richieste di risarcimento per danni materiali e morali.

E' fatta salva comunque la facoltà di risolvere il contratto nel caso di gravi violazioni o inadempienze nell'espletamento del servizio.

Ai sensi degli artt. 1 e 7 del presente Capitolato, la violazione dell'obbligo di inserire la percentuale e la tipologia di lavoratori svantaggiati e disabili contrattualmente prevista comporta la risoluzione del contratto. La violazione degli altri obblighi relativi alla realizzazione del progetto di inserimento lavorativo comporta l'applicazione di una penale, nelle misure previste dall'art. 145 comma 3 del D.P.R. 207/2010. Il permanere dell'inadempimento per più di due trimestri comporta la risoluzione del contratto.

ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il DEC, accertato che l'appaltatore risulta inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, nonché dalla stima delle prestazioni eseguite regolarmente che dovranno comunque essere accreditate dall'appaltatore.

Il RUP provvede altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.

Il Responsabile del procedimento acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto.

Il DEC può altresì assegnare all'appaltatore un nuovo termine, non inferiore a 10 giorni, per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 8.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redige apposito verbale, controfirmato dall'appaltatore e/o da due testimoni e lo trasmette al Responsabile del procedimento; quest'ultimo, qualora permanga l'inadempimento, propone all'Amministrazione la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del procedimento, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi seguenti:

- a) quando il ritardo della prestazione supera i 15 giorni consecutivi, fatta eccezione del ritardo per causa di forza maggiore comunicato tempestivamente rispetto al suo sorgere e debitamente documentato;
- b) nel caso di inadempimenti che abbiano determinato l'applicazione di penali che superino cumulativamente il 10 % dell'importo contrattuale o nel caso di applicazione di più di tre penali, indipendentemente dalla natura e gravità delle inadempienze;

- c) nel caso di frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- d) nel caso di subappalto non autorizzato;
- e) nel caso in cui l'appaltatore abbia commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- f) nel caso in cui, dopo che l'Amministrazione sia stata costretta a chiedere il ripristino della prestazione, il fornitore non vi abbia provveduto nel termine assegnatogli;
- g) nel caso di violazione dell'obbligo di inserire la percentuale e la tipologia di soggetti contrattualmente prevista dal progetto di inserimento lavorativo, ai sensi dell'art. 21, comma 2 del Regolamento 307;
- h) nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).**

In caso di risoluzione del contratto, il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 125, comma 10, lettera a) D.lgs 163/2006 s.m.i., fatte salve le modalità di cui agli art. 138 e 140 medesimo D.lgs, nonché l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006 s.m.i. a titolo di risarcimento danni.

ART. 10 – RECESSO

La Civica Amministrazione, nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari in base ai quali si è proceduto all'affidamento del servizio nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative del servizio oggetto del presente capitolato, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 30, senza che la Ditta aggiudicataria possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 11 – ORDINAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti, dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni, accertata con le modalità di cui al precedente articolo 7;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC;
- c) alla presentazione della dichiarazione di cui all'Allegato "M" al presente Capitolato, attestante l'avvenuto pagamento degli oneri retributivi, contributivi e tributari per il mese di riferimento;
- d) alla presentazione della documentazione di cui al successivo art. 18.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge, devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista (n. ordine, codice fornitore, data di esecuzione, codice IBAN completo, data di esecuzione, **numero CIG attribuito**, etc.).

Il completo rispetto della suddetta modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 4 Direttiva 2011/07/UE del 16.02.2011, Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 90 giorni dalla data dell'esito positivo del controllo di conformità dei servizi, attestato con le modalità sopra specificate.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

Sulle liquidazioni si opererà la trattenuta di cui all'art. 4, comma 3 D.P.R. 207/2010.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare l'aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

ART. 12 – ANAGRAFICA GESTIONALE DEI LOCALI

L'aggiudicatario sarà tenuto alla realizzazione di una banca dati, effettuata per ciascuna sede compresa nel lotto oggetto dell'affidamento, che contenga le informazioni che verranno indicate dal DEC.

L'aggiudicatario sarà tenuto a provvedere, senza oneri aggiuntivi, ad eventuali

variazioni/integrazioni ai suelencati dati su richiesta della Direzione Economato o ogni qualvolta si verifichi una variazione.

L'anagrafica dovrà essere realizzata su supporti informatici con i sistemi in uso presso la Civica Amministrazione (Excel) e consegnata alla Direzione Economato entro sei mesi dall'inizio del servizio. L'eventuale ritardo nella presentazione e aggiornamento della medesima comporterà l'applicazione di una delle penali di cui al precedente art. 8.

ART. 13 – ONERI PER LA SICUREZZA

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti 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.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a zero.

Con ciò si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nell'Allegato "G" al presente capitolato (DUVRI) e nella successiva riunione di coordinamento tra datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria e datore di lavoro della sede dell'Amministrazione oggetto del servizio.

ART. 14 – SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di prevenzione, infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" (Allegato "H" al presente capitolato).

Inoltre l'impresa aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Prima dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., l'impresa aggiudicataria si impegna inoltre

a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il DUVRI (documento unico di valutazione del rischio), di cui all'art. 26, comma 3 D.Lgs. 81/2008 s.m.i., i cui contenuti sono quelli dell'Allegato "G" al presente capitolato. Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel citato Allegato "G", conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività nella sede comunale, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Datore di lavoro della sede in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria.

ART. 15 – RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi infortunio dovessero subire le persone impegnate nell'esecuzione del servizio ed è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria.

L'aggiudicatario assume in proprio, tenendone sollevata l'Amministrazione, ogni responsabilità risarcitoria e le obbligazioni relative, comunque connesse all'esecuzione degli interventi eseguiti. In ogni caso è a carico dell'affidatario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le misure e delle cautele necessarie per evitare il verificarsi di danni di qualsiasi genere alle persone, a beni mobili e immobili. Ogni più ampia responsabilità in caso di inconvenienti e di infortuni ricadrà sull'affidatario restandone pertanto pienamente sollevata ed indenne l'Amministrazione.

L'aggiudicatario assume la responsabilità di ogni danno subito dall'Amministrazione e da terzi a causa di incidenti, danneggiamenti o distruzioni, verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio, ed è tenuto, a suo completo carico e senza la possibilità di richiedere alcun rimborso a ripristinare i manufatti, le aree, le attrezzature, gli impianti eventualmente danneggiati nell'espletamento del servizio, fatte salve ipotesi evidenti di vandalismo riconosciute dalle parti.

L'aggiudicatario è altresì responsabile degli adempimenti di legge in materia contributiva e tributaria; a tal fine è tenuto a presentare mensilmente la

dichiarazione di cui al precedente art. 11, lett. c), manlevando la Civica Amministrazione da eventuali obbligazioni in solido.

ART. 16 – ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

A tale scopo la ditta aggiudicataria dovrà aver stipulato un contratto di un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio, valido fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio, per un massimale RCT di Euro 2.500.000,00 per sinistro blocco unico Euro 500.000,00 a persona.

ART. 17 – TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'esecutore, il subappaltatore ed i soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 118, comma 8, del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., si impegnano ad osservare le norme e prescrizioni dei CCNL e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.P.R. 207/2010, **in caso di inadempienza contributiva**, accertata mediante il DURC, nei confronti di uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, **il RUP tratterà dalla liquidazione l'importo corrispondente all'inadempienza.**

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 207/2010 in caso di ritardi nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel contratto, il RUP inviterà per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i successivi 15 giorni.

Decorso infruttuosamente detto termine, la Civica Amministrazione si riserva di procedere direttamente al pagamento delle retribuzioni arretrate ai lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto, fatto salvo il recupero delle medesime somme con le modalità di cui all'art. 123, comma 3 D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle norme di cui ai precedenti articoli, e di procedere, nel caso di inosservanza delle medesime, all'immediata risoluzione del contratto fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza.

ART. 18 – PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere alla Direzione Economato l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso alla Direzione Economato il curriculum professionale.

In caso di sciopero del personale, l'operatore economico aggiudicatario deve darne notizia alla Civica Amministrazione con un anticipo di almeno due giorni; nell'ambito degli obblighi assunti deve comunque essere garantita l'effettuazione dei servizi essenziali.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico; dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che ne derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratorio di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF..

Per gli obblighi inerenti l'impiego del personale, si applica quanto previsto dall'art. 4, lett. b, C.C.N.L. "Multiservizi" vigente, a fronte di una modificazione di termini, modalità e prestazioni contrattuali rispetto a quelle esistenti nell'ultimo affidamento formalizzato.

La Ditta aggiudicataria dovrà munire ogni sede, a proprie spese, di timbratrice e relativi accessori per la rilevazione delle presenze del personale impiegato su ciascun cantiere.

La Stazione appaltante, previa richiesta della Ditta aggiudicataria e in presenza di adeguate motivazioni, ha facoltà di dispensare dal suddetto obbligo.

In caso di dispensa il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà firmare – in entrata e in uscita presso la sede di lavoro – il Registro presenze

messo a disposizione dalla Stazione appaltante. In caso di assenza di uno o più lavoratori e di relativa sostituzione, l'obbligo di firmare il citato Registro si trasmette in capo al sostituto, il quale preciserà la propria identità e la qualifica di supplente.

L'aggiudicatario è tenuto ad allegare alle fatture copia della documentazione attestante la presenza in servizio degli addetti, pena il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti.

Nel caso di cambio di impresa, prima dell'avvio dell'affidamento verrà convocato un incontro fra nuova impresa aggiudicataria e Divisione Lavoro nel corso della quale verrà preso atto dell'accordo fra le parti in merito al passaggio della manodopera fra impresa cessante ed impresa subentrante e alla corretta applicazione di quanto descritto nel paragrafo precedente. Di detto incontro la Divisione Lavoro relazionerà alla stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire al proprio personale una specifica attività di formazione annuale per il corretto utilizzo dei prodotti e dei materiali (come previsto al punto 4 dell'allegato "F" del Protocollo APE aggiornato al 2011).

L'aggiudicatario dovrà produrre un piano di formazione del personale, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: le materie e le ore di formazione; il numero di operatori distinti per qualifica da formare e aggiornare; i tempi; i soggetti incaricati dello svolgimento dei corsi.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.

Il mancato obbligo della citata prescrizione comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto sopra citato.

ART. 19 – SUBAPPALTO

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i..

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

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

La ditta sub-appaltataria è tenuta, per quanto di competenza, a redigere e a trasmettere alla ditta affidataria la dichiarazione di cui all'Allegato "M" al presente Capitolato, attestante l'avvenuto pagamento degli oneri retributivi, contributivi e tributari per il mese di riferimento. La ditta affidataria provvederà tempestivamente ad inviare il suddetto allegato alla Civica Amministrazione, **manlevandola da eventuali obbligazioni in solido.**

La ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto della presente gara. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 116 del Codice Unico Appalti.

Al contratto di subappalto si applicano inoltre le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010.

ART. 20 – OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

La Ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette al servizio oggetto del presente capitolato.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 83 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino e del 1° comma dell'art. 118 del D.lgs. 163/2006 s.m.i..

Ai sensi dell'art. 84 del Regolamento dei contratti le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale, non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 22 – SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto che sarà rimborsata alla Ditta stessa da parte della Stazione Appaltante.

ART. 23 – FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni del Titolo V, Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino e dell'art. 116 del D.lgs. 163/2006 s.m.i..

ART. 24 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno

trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

✓ **Responsabile del procedimento**

Direttore Economato

D.ssa Monica SCIAJNO

✓ **Direttore dell'esecuzione del contratto**

Funzionario P.O. Direzione Economato

Sig.ra Maria Grazia VIOLA

IL DIRETTORE
D.ssa Monica SCIAJNO