



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI CON SEDE PRESSO IL MUNICIPIO IN PIAZZA DEI MARTIRI DELLA LIBERAZIONE 6 E SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI SPAZI E DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. IMMOBILI INDICATI NELL'ALLEGATO B.**

Le premesse e i riferimenti normativi riportati di seguito fanno parte integrante del presente Capitolato Speciale di Appalto.

Premesso che le cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 381/1991, hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità mediante la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini, attraverso attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;

Visto e richiamato l'art. 5 della Legge n. 381/1991 e successive modifiche e integrazioni, il quale prevede che gli enti pubblici possano, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti pubblici, stipulare convenzioni con cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) della legge n. 381/1991, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, il cui importo stimato, al netto dell'I.V.A., sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie. Tali convenzioni devono essere finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1.

Visto altresì l'**art. 61 del D.Lgs. 36/2023** che prevede, oltre ad una definizione più puntuale della stessa categoria dei contratti riservati ed un ampliamento della definizione di soggetti svantaggiati, una nuova e più articolata regolamentazione degli stessi.

Il testo della norma recita: *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione a operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o possono riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati”.*

Vista la Legge Regionale n. 12/2014, recante “Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale” e successive integrazioni e modificazioni, riconosce e sostiene il ruolo pubblico delle cooperative sociali nella gestione dei servizi e nell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate o in condizione di fragilità.

Il Comune di Sasso Marconi, alla luce di quanto sopra, intende affidare parte del servizio di pulizia degli uffici comunali mediante convenzione ex art. 5, comma 1, L. 381/1991.

La procedura sarà una negoziata riservata, ai sensi dell'art. 61, comma 1, D. Lgs. n. 36/2023, come modificato dal D. Lgs. 209/2024, riservata a operatori economici, cooperative sociali e loro consorzi di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) L. 381/91, al fine di favorire l'integrazione e creare opportunità di lavoro per persone svantaggiate, nel rispetto dei principi previsti dal D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.



# COMUNE DI SASSO MARCONI

## Provincia di Bologna

Considerato che, al fine di individuare i soggetti interessati a partecipare, è stato pubblicato un Avviso pubblico rivolto a tutti i soggetti in possesso dei requisiti

### **CONDIZIONI CONTRATTUALI CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **Art. 1 Oggetto e requisiti**

Il presente Capitolato d'Appalto ha per oggetto il servizio di pulizie degli immobili di proprietà del Comune di Sasso Marconi oltre che degli spazi e degli immobili di proprietà del Comune, come meglio specificati nell'elenco che segue (Allegato B)

#### **Art.2 Servizi Richiesti**

La ditta appaltatrice dovrà effettuare, con la periodicità e nei modi sotto indicati, il servizio di pulizia e di sanificazione ordinaria degli immobili indicati nell'Allegato B al presente capitolato speciale di appalto a cui si rimanda.

#### **Art. 3 Descrizione del servizio prescrizioni generali immobili**

L'operatore economico dovrà eseguire il servizio di pulizia degli immobili indicati all'art. 2 avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli.

Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti in giornate ed orari concordati con l'UO Acquisti e Gare, al di fuori dall'orario di lavoro, delle attività e/o in presenza dell'utenza, in modo da non causare rischi di interferenze per la sicurezza dei luoghi di lavoro, ed in orari tali da non interferire con il normale svolgimento delle attività dei vari uffici; gli orari saranno modificabili nel corso dell'appalto a seconda delle esigenze, nel caso in cui fossero ancora presenti dipendenti negli orari di svolgimento dei servizi di pulizia, dovrà essere data la precedenza alle pulizie degli uffici nei quali non sono presenti dipendenti in servizio e se possibile recuperare la pulizia non eseguita nel giorno stesso (tenendoli per ultimi) ovvero il giorno dopo.

Per quanto riguarda la Biblioteca comunale si fa presente che la stessa osserverà nel periodo ESTIVO una chiusura per mediamente due settimane, nel periodo INVERNALE tale chiusura potrà variare da due a una settimana a seconda del calendario delle festività. Le chiusure verranno comunicate con congruo anticipo.

#### Operazioni di pulizia ordinaria

L'offerta dovrà dettagliare il piano specifico di pulizie messo in capo, a titolo esemplificativo e non esaustivo si precisa che:

In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare la presenza di polvere o di ragnatele. I lavori e le prestazioni di pulizia ordinaria degli immobili comprendono le seguenti operazioni:

Operazioni di pulizia ordinaria giornaliera, di massima:

- arieggiatura dei locali;
- spazzatura con idonea attrezzatura dei pavimenti;
- svuotamento dei cestini posti nei diversi uffici (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata dal Comune di Sasso Marconi, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente);



## COMUNE DI SASSO MARCONI

### Provincia di Bologna

- spolveratura con straccio umido di apposito prodotto, delle scrivanie e sedie, di mobili, armadi, scaffalature e/o librerie, maniglie e interruttori; se necessario pulizia e spolveratura dei computer, monitor e tastiere con specifici prodotti e disinfezione dei telefoni;
- pulizia ordinaria dei servizi igienici, compresi gli elementi interni idrico sanitari (vasi, lavamani, ecc), compreso inoltre la sostituzione del materiale monouso necessario (carta igienica, salviette monouso, sacchetti igienici, rabbocco dei contenitori di sapone liquido etc) e pulizia di specchi;
- trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi, contenenti i rifiuti, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente.

#### Operazioni di pulizia con cadenza settimanale:

- lavaggio dei pavimenti, qualora si riscontrino evidenti condizioni di sporco o necessità particolari, l'intervento potrà essere effettuato con frequenza superiore a quella settimanale.

#### Operazioni di pulizia con cadenza quindicinale:

- pulizia e lavaggio superfici esterne (portico della biblioteca, portico e terrazze del comune ecc)

#### Operazioni di pulizia mensile

- eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
- pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei;
- pulizia a fondo di sedie, poltrone e tavoli, parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;

#### Operazioni di pulizia annuale

- pulizia di tutti i vetri degli immobili (finestre, porte a finestra e relativi davanzali, vetri delle porte interne etc). Il servizio di lavaggio dei vetri, dovrà essere effettuato adottando tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza degli operatori addetti allo stesso. Il mancato adempimento di quanto sopra potrà determinare la revoca del servizio affidato;
- pulizia dei garage e degli archivi;
- lavaggio con mezzi idonei di tutti i tipi di tende comprensivo di smontaggio e montaggio delle stesse;
- pulizia accurata dei vetri della scala d'ingresso principale del Comune si ricorda che tale pulizia potrà essere eseguita per la parte esterna solo con ausilio di cestello.

Definizione pulizie straordinarie: consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (a chiamata), da eseguirsi entro due giorni dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, es: in occasione di consultazioni elettorali, feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d'intervento, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, su specifica richiesta a presentazione di preventivo e se necessario, relativo impegno di spesa. Le pulizie straordinarie sono precedute da apposita richiesta del referente comunale anche nelle modalità più semplici determinate dall'urgenza dell'intervento.

Il materiale e le attrezzature utilizzate per le pulizie dovranno essere quotidianamente riposti nei locali messi a disposizione dal committente. I materiali detergenti utilizzati dovranno essere



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

conformi alle normative vigenti ed i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento.

### **MAGAZZINO COMUNALE di VIA PONTE ALBANO**

Di norma, il servizio consiste nella pulizia dei locali adibiti ad ufficio, bagni e locali di transito (corridoi e ingresso) ubicati al piano terreno, oltre a bagni e locali posti al 1° Piano, scale e vani accessori escludendo laboratori garage e magazzino.

I lavori e le prestazioni di pulizia ordinaria degli immobili comprendono le seguenti operazioni:

- Operazioni di pulizia ordinaria giornaliera, di massima:
  - svuotamento dei cestini posti nei diversi uffici (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata dal Comune di Sasso Marconi, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente);
  - spazzatura e lavaggio, con idonea attrezzatura, dei pavimenti;
  - spolveratura ed eliminazione eventuali macchie da piani di lavoro, scrivanie (videoterminali, stampanti, telefoni, apparecchi telefax);
  - lavaggio e disinfezione di apparecchi igienico-sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante e relativo lavaggio pavimenti, oltre ad eliminazione macchie su specchi;
  - trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi, contenenti i rifiuti, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente;
  - pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
  - controllo presenza sapone nei porta saponi, salviette e carta igienica relativamente ai locali della falegnameria le suddette pulizie dovranno essere effettuate con una periodicità quindicinale;
- Operazioni di pulizia mensile:
  - eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
  - spolveratura delle scaffalature degli uffici;
  - pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detersivi idonei;
  - pulizia a fondo di sedie, poltrone e tavoli, parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;

L'operatore economico può in autonomia decidere quando procedere alle singole operazioni garantendo però sempre locali puliti, in particolare i bagni e lo svuotamento dei cestini.

Definizione pulizie straordinarie: consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (a chiamata), da eseguirsi entro due giorni dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, es: in occasione di consultazioni elettorali, feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d'intervento, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, su specifica richiesta a presentazione di preventivo e se necessario, relativo impegno di spesa. Le pulizie straordinarie sono precedute da apposita richiesta del referente comunale anche nelle modalità più semplici determinate dall'urgenza dell'intervento.



## COMUNE DI SASSO MARCONI

### Provincia di Bologna

Il materiale e le attrezzature utilizzate per le pulizie dovranno essere quotidianamente riposti nei locali messi a disposizione dal committente. I materiali detergenti utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti ed i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento.

L'operatore è tenuto a mantenere in ordine e puliti gli spazi assegnati per il deposito dell'attrezzatura e dei prodotti.

#### **Articolo 4 – Disciplina generale delle prestazioni**

Tutte le attività di pulizia dovranno essere eseguite in maniera da non creare danno alle strutture e alle attrezzature ed in particolare seguendo le seguenti prescrizioni:

- la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose e sistemi tali da non danneggiarle;
- la spolveratura di mobili, pareti etc dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose e sistemi tali da non danneggiarle;
- durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non vengano sospesi i servizi normali, la ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- la ditta dovrà garantire la pulizia delle sale adibite a riunioni degli organi politici anche ove le riunioni si svolgano fuori dal normale orario di apertura degli uffici comunali;
- i materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- tutte le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della cooperativa, dovranno essere subito sostituite a cura e spese della cooperativa medesima;
- tutti gli attrezzi ed i materiali necessari per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della cooperativa contraente;
- non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri e nei corridoi, le attrezzature dovranno essere depositate in spazi concordati con il Comune;

#### **Articolo 5 - Obblighi della Cooperativa**

La cooperativa sociale si impegna a rendere le prestazioni di cui all'art. 2 nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati, tramite la propria organizzazione aziendale idonea alla realizzazione dell'esatta fornitura e al raggiungimento delle finalità di inserimento lavorativo, come da progetto presentato in sede di gara.

La cooperativa **dovrà avere una sede operativa nel Comune di Sasso Marconi o si impegna ad averne una al momento della stipula del contratto.**

La cooperativa sociale si impegna altresì:

- a) a mantenere il numero di lavoratori svantaggiati utilizzati sullo specifico servizio oggetto di gara e dichiarati in sede di offerta tecnica per tutto il periodo della convenzione;
- b) a nominare un responsabile dello svolgimento dell'attività – referente del contratto;
- c) ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della legge 381/91, per prestazioni complementari;
- d) a garantire un tutoraggio costante sui soggetti inseriti "fragili" o con disabilità;
- e) a collaborare ed operare , qualora richiesto, con i servizi sociali territoriali



# COMUNE DI SASSO MARCONI

## Provincia di Bologna

### **Articolo 6 - Oneri a carico del Comune**

Il Comune si impegna a:

- a) Nominare un direttore dell'esecuzione del contratto
- b) Nominare un referente operativo per l'U.O. Acquisti e Gare che farà da raccordo sulle operazioni pratiche relative al servizio
- c) Garantire alla cooperativa sociale un corrispettivo **a corpo**, come da offerta economica presentata in sede di gara suddividendo il pagamento in canoni mensili;
- d) Comunicare tempestivamente eventuali modifiche legate alla frequenza o alle superfici degli immobili;
- e) Effettuare la liquidazione delle fatture regolarmente presentate nei termini di legge.

### **Art. 7 Valore dell'appalto**

L'importo annuale per l'affidamento è il seguente: **€ 70.500,00** (IVA esclusa), nell'Allegato B vengono specificati i locali da pulire ed i giorni di pulizia; l'importo presunto per il periodo di durata indicato è di **€ 141.000,00** (IVA esclusa).

Tali importi si intendono presunti pertanto potranno variare in aumento ovvero in diminuzione in funzione dell'art. 120 comma 9 del D. Lgs. 36/2023, pari ad € 28.200,00 (Iva esclusa) e pertanto per un importo massimo di € 169.200,00 (IVA esclusa), inoltre potranno essere soggetti a variazione iniziale al momento della procedura di gara.

### **Articolo 8 – Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è biennale stabilita con inizio indicativamente il giorno **1 maggio 2026** e termine il **30 aprile 2028**.

Alla data di scadenza di contratto è consentito comunque all'Amministrazione di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e per un periodo non superiore ai 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

### **Articolo 9 - Conoscenza dei luoghi e ambienti – superfici**

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e sanificazioni dovranno essere eseguite; di conseguenza nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà, che dovesse insorgere nel corso del servizio, in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici.

### **Articolo 10 – Tutela ambientale**

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

- raccolta differenziata;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

### **Articolo 11 - Materiali ed attrezzature**

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio di pulizia presso gli immobili indicati nel presente capitolato, provvedendo, altresì, al ripristino della dotazione della carta asciugamani, della carta igienica e delle ricariche di sapone liquido.

Alla fornitura dei predetti beni provvederà direttamente il Comune di Sasso Marconi, a propria cura e spese, **mentre i prodotti per la pulizia rimarranno a carico dell'impresa aggiudicataria.**

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno delle attrezzature, macchinari e quant'altro sia necessario ed idoneo a garantire la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie.

Tutte le attrezzature ed apparecchiature dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e marchiate con la dicitura "CE". Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. L'appaltatore dovrà depositare alla Stazione Appaltante le schede tecniche dei macchinari utilizzati. L'appaltatore è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. I materiali di pulizia devono essere idonei e adeguati agli interventi da eseguire in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti riguardo "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. Il Committente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso eseguendo, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'appaltatore dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH<sub>4</sub>). Tutti i prodotti devono essere usati con esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco; dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria. Nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito.



## COMUNE DI SASSO MARCONI

### Provincia di Bologna

La ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Inoltre dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo.

L'Amministrazione Comunale di Sasso Marconi si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

#### **Articolo 12 – Personale**

Per l'adempimento delle obbligazioni di fornitura di servizi di cui al presente capitolato, la cooperativa sociale si impegna ad utilizzare per tutta la durata del servizio affidato un numero di lavoratori svantaggiati come presentato in sede di offerta tecnica ed a rispettare il numero minimo di lavoratori svantaggiati di cui alla legge n. 381/91 e di cui all'art. 61 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023 come modificato dal D. Lgs. 209/2024.

L'aggiudicatario si impegna altresì a definire per ogni lavoratore svantaggiato, inserito nel servizio, un progetto individuale di inserimento sulla base di modalità ed obiettivi dichiarati in sede di offerta.

La cooperativa trasmetterà all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al servizio, con l'indicazione delle relative qualifiche. Tutto il personale impiegato deve essere idoneo e ben addestrato, in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto. Tutto il personale dovrà mantenere, durante l'espletamento del servizio, un contegno ed un abbigliamento decoroso, riguardoso e corretto. Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del comune, e non dovranno mettere disordine tra carte e documenti, né dovranno aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione. Gli addetti consegneranno al referente dell' UO Acquisti e Gare designato, ogni cosa perduta che avranno ritrovato. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in tal senso saranno impegnative per l'Appaltatore. Dovranno altresì rispettare tutte le norme antinfortunistiche inerenti la sicurezza. I dipendenti della ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Il costo del personale, comprendente le retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intende a totale carico della ditta appaltatrice, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito. L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso di lavoro, ed alla adozione delle speciali norme di seguito riportate.

La cooperativa sociale redige e trasmette all'Ente pubblico una relazione finale circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo.

L'Amministrazione comunale resta estranea ai rapporti fra Aggiudicataria e personale da essa dipendente, impiegato nell'appalto.

L'Aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione del servizio, adotta tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e assume tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto al servizio.

### **Articolo 13 - Clausola sociale – personale dell'impresa cessante**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e in armonia con l'organizzazione del nuovo appaltatore, il soggetto subentrante si impegna, ai sensi dell'articolo 102 del D.Lgs. 36/2023, ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato dal soggetto uscente, garantendo:

- la continuità del rapporto di lavoro;
- il mantenimento dei diritti acquisiti;
- l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere.

Il Soggetto appaltatore si obbliga altresì al pieno rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento **CCNL T151**, nonché degli accordi territoriali e provinciali di miglior favore eventualmente applicabili. Tali obblighi vincolano il Soggetto appaltatore anche qualora non aderisca alle associazioni stipulanti o receda dalle stesse, indipendentemente dalla propria forma giuridica, struttura, dimensione o qualificazione economica e sindacale.

Qualora il Soggetto appaltatore assuma forma cooperativa, le lavoratrici e i lavoratori non possono essere obbligati ad associarsi. I regolamenti interni delle cooperative non devono in alcun caso risultare in contrasto con le disposizioni di legge vigenti, con il CCNL applicato e/o con i contratti collettivi territoriali di riferimento.

L'Appaltatore è inoltre tenuto al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e del relativo Allegato II.3 e, in particolare, si impegna:

- a riservare una quota pari al **30% delle eventuali assunzioni** necessarie per l'esecuzione del contratto o per lo svolgimento di attività ad esso connesse o strumentali all'**occupazione giovanile**;
- a riservare una quota pari al **30% delle eventuali assunzioni** necessarie per l'esecuzione del contratto o per lo svolgimento di attività ad esso connesse o strumentali all'**occupazione femminile**.



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. 36/2023, il **costo della manodopera annuale**, determinato sulla base del CCNL applicato e delle tabelle ministeriali vigenti, è pari a € **59.925,00** annuali ed è da intendersi non soggetto a ribasso.

### **Articolo 14 - Verifiche e controlli**

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulle attività oggetto del rapporto convenzionato e sui risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo. Questi ultimi avverranno anche attraverso contatti diretti con la struttura della cooperativa ed i lavoratori svantaggiati; tali verifiche sono effettuate con i responsabili della cooperativa sociale e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate alla cooperativa stessa.

L'Appaltatore dovrà indicare all'UO Acquisti e Gare il nominativo di un referente per l'appalto, il quale ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il referente dell'appalto, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

### **Articolo 15 - Consegna chiavi, verbale di consegna**

Il Comune provvede all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi di ciascun immobile oggetto del servizio, con redazione di apposito verbale. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi. L'Appaltatore si impegna, con la partecipazione alla gara, a non duplicare le chiavi consegnate, se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del Comune di Sasso Marconi. Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico dell'Aggiudicatario. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati.

### **Articolo 16 – Custodia degli stabili**

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo. E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili. È assolutamente vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

### **Articolo 17 - Corrispettivo**

Per la fornitura dei servizi di cui al presente contratto, il Comune corrisponde alla cooperativa sociale un corrispettivo derivante dall'applicazione dell'offerta presentata in sede di gara, suddivisa per dodici mensilità.

Gli eventuali altri ordinativi commissionati specificatamente per esigenze straordinarie o per la pulizia delle palestre dovranno essere fatturate su base mensile sulla base dell'effettivo svolgimento dell'attività richiesta.



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

Di norma il servizio è richiesto per tutti i dodici mesi; eventuali sospensioni e/o variazioni del servizio dovranno essere, previamente e con congruo anticipo comunicati formalmente dall'U.O. Acquisti e Gare.

### **Articolo 18 Liquidazione e tracciabilità flussi finanziari**

Il Comune di Sasso Marconi si impegna a liquidare le fatture con mandato a 60 giorni dal ricevimento.

Il soggetto contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010, n. 136 e si impegna a trasmettere alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, alla sottoscrizione del contratto, indicando altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

L'obbligo di comunicazione è esteso anche nel caso di eventuali modifiche di dati già forniti.

In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali e degli interessi di mora.

Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della legge n. 136 del 2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti dalla legge costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010.

### **Articolo 19 Subappalto e cessione del contratto**

L'appalto prevede l'esecuzione di un servizio ad alta intensità di manodopera e per questo è ammesso subappalto solo nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 e s.m-i. Restano non sub appaltabili totalmente le prestazioni prevalenti relative alle pulizie dei locali.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali di applicano le disposizione di cui all'art. 120 comma 1 del D. Lgs. 36/2023.

All'eventuale subappalto a cascata si applica la disciplina generale dell'art. 119 per ogni livello.

### **ART. 20 - Revisione prezzi e modifiche contrattuali**

I prezzi del servizio potranno essere oggetto di revisione ai sensi e nei limiti di quanto indicato all'art. 60 del D. Lgs. 36/2023 e di quanto indicato all'allegato II.2bis al medesimo decreto e in quanto indicato **nell' art. 7 di suddetto Capitolato.**

### **Articolo 21 - Riqualificazione e aggiornamento**

Annualmente la Cooperativa si impegna a mettere a disposizione dei soggetti impegnati sui servizi in convenzione di momenti formativi specifici.

### **Articolo 22 - Modifiche e scioperi**

Ogni eventuale variazione al presente capitolato che intervenga successivamente alla sua stipula in corso di validità della stessa, deve essere concordata fra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo (determinazione del Responsabile del Procedimento).

In caso di sciopero o mancato servizio, di propri dipendenti, l'Impresa affidataria del servizio sarà tenuta a darne comunicazione scritta presso l'UO Acquisti e Gare in via preventiva e



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

tempestiva. L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta dell'UO Acquisti e Gare saranno trasformati in prestazioni.

### **Articolo 23 - Inadempienze**

Eventuali inadempienze al presente contratto devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente capitolato:

- per inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il presente capitolato;
- per mancato inserimento di soggetti svantaggiati

### **Articolo 24 – Danni e Assicurazioni**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o alle persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico della Cooperativa aggiudicataria, fatta salva la responsabilità legata all'immobile e alle attrezzature che resta in capo al Comune proprietario degli stessi.

È fatto obbligo alla Cooperativa, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare una polizza assicurativa R.C.T. per danni a persone o cose.

La polizza di cui al comma precedente deve:

- a. avere durata non inferiore a quella della durata del contratto a cui essa è riferita;
- b. avere quale unico oggetto il servizio di cui al presente capitolato;
- c. avere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 unico per sinistro/persona/cosa;
- d. contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del soggetto beneficiario.

E' fatto obbligo alla Cooperativa, a copertura della Responsabilità Civile Operai (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non) di cui la Ditta si avvalga nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, di stipulare la relativa polizza assicurativa per un massimale di € 1.500.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona.

Qualora l'appaltatore abbia già stipulato un contratto di polizza di responsabilità civile generale a copertura dei danni a terzi nell'esecuzione della propria attività professionale, avente un massimale non inferiore a € 1.000.000,00, per ogni sinistro, in alternativa a quanto indicato al comma 2, potrà produrre un'appendice alla polizza RC, già attivata, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente capitolato, per tutta la durata della convenzione. Indipendentemente dalle coperture assicurative di cui ai commi precedenti e dai massimali garantiti, l'appaltatore risponde comunque dei sinistri causati a terzi in relazione al servizio cui il presente capitolato è riferito, lasciando indenne la stazione appaltante. L'appaltatore è pertanto obbligato a risarcire qualsiasi danno causato a terzi, anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate, che costituiscono esclusivamente dei minimi contrattualmente prescritti e che pertanto non limitano la sua possibilità di adeguare la copertura assicurativa al maggior rischio che ritenga connesso con il servizio. Laddove la polizza preveda franchigie o scoperture, l'importo non coperto resta a carico dell'appaltatore. In caso di pagamento del premio con cadenza periodica, l'appaltatore deve presentare alla



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

stazione appaltante attestazione di pagamento della rata del premio almeno 7 giorni prima della scadenza della rata stessa.

### **Articolo 25 – Cauzione definitiva**

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente appalto l'appaltatore si impegna, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, a costituire una cauzione, prima dell'inizio del servizio, per un importo pari al 5% dell'importo contrattuale. Alla garanzia non si applicano le riduzioni di cui all'art. 117 comma 2 del D. Lgs. 36/2023. Si veda a tal proposito art. 53 del medesimo decreto commi 4 e 4-bis.

### **Articolo 26 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dal Comune è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori del Comune individuati quali incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Sasso Marconi nella figura del sindaco pro-tempore, indirizzo pec: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

Il Comune ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo e-mail [dpo@comune.sassomarconi.bo.it](mailto:dpo@comune.sassomarconi.bo.it).

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

### **Articolo 27 – Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing) e clausola di incompatibilità successiva (c.d. Pantouflage) per appalti di servizi**

Il Comune di Sasso Marconi, nell'ambito delle attività e iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) – Anni 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2024, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Sasso Marconi, accessibile al seguente indirizzo:

<https://sassomarconi.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall'articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012,



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “cd. divieto di pantouflage o revolving doors”), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sasso Marconi nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

E' fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

### **Art. 28 Risoluzione del Contratto – Penalità**

Qualora l'appaltatore non corrispondesse pienamente agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere in qualsiasi momento il contratto di appalto, con le formalità di cui all'ultimo comma del presente articolo, restando a carico dell'appaltatore il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione a questo riguardo.

Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta, rispettando le formalità di cui all'ultimo comma del presente articolo, anche nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto, salvo per forza maggiore debitamente comprovata;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- ripetute inosservanze alle norme di sicurezza;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'appaltatore;
- inosservanza di uno o più impegni assunti verso l'amministrazione aggiudicatrice;
- quando l'appaltatore si renda colpevole di frode;
- quando cede ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione affidare ad altra Ditta l'esecuzione dei servizi che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, all'appaltatore non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati e per quelli effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto. Inoltre, nei casi di risoluzione del contratto per abbandono dell'appalto, salvo per forza maggiore, da parte dell'Appaltatore, l'Amministrazione a titolo di risarcimento del danno si rimarrà sul deposito cauzionale.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.



## COMUNE DI SASSO MARCONI Provincia di Bologna

Il provvedimento è assunto dal Responsabile competente. Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Amministrazione mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Amministrazione per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Il presente contratto potrà essere sospeso o risolto in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, con preavviso di almeno giorni 10 (dieci) da darsi a mezzo di lettera raccomandata, qualora l'amministrazione riscontri gravi e/o ripetute violazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore.

### **Articolo 29 - Rinvio a norme di diritto vigenti**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti, che si ritengono parte integrante del Capitolato stesso.

### **Articolo 30 – Registrazione**

Il presente contratto, redatto in duplice originale, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Le spese di bollo e di registrazione sono a carico della Cooperativa, mentre la stessa è esente da imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82 comma 5 del D.lgs. 117/2017, che prevede l'esenzione a favore degli Enti del Terzo Settore, comprese le cooperative sociali.

### **Articolo 31 Spese Contrattuali**

Tutte le spese e tasse, inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente contratto, registrabile in caso d'uso, saranno interamente a carico dell'Impresa appaltatrice.

### **Articolo 32 Foro Competente**

Per tutte le controversie relative al presente contratto tra il Comune e l'appaltatore che dovessero insorgere durante l'esecuzione del contratto è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

### **Articolo 33 Responsabile del Progetto**

La Responsabile del presente progetto è la Dott.ssa Cati La Monica Dirigente Area di Staff.

La Dirigente Area di Staff  
Dr.ssa Cati La Monica