



COMUNE DI PEVERAGNO

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza Pietro Toselli, 15 – cap. 12016 - Partita Iva 00259030047

Tel. 0171.33.77.19 – 33.77.26 - Fax 0171.33.90.85

E-mail: comune.peveragno@legalmail.it

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
per l'affidamento dei servizi di pulizia dei locali di proprietà del Comune di
Peveragno per il periodo di anni tre
C.I.G. n. 965404846F

ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei lavori relativi al servizio di pulizia degli edifici comunali per il periodo di anni tre e precisamente:

A. PALAZZO MUNICIPALE

Piano Terra:

- Uffici Anagrafe, servizi igienici uffici anagrafe, servizi igienici uffici polizia locale, scala, ingresso e atrio (albo pretorio): sei giorni la settimana
- Ufficio Polizia Municipale: due giorni la settimana (martedì e sabato)
- Porticato esterno e androne Vigili : 1 volta a settimana

Piano Primo:

- Ufficio Segretario: due giorni la settimana (lunedì e giovedì)
- Ufficio Lavori Pubblici: due giorni la settimana (lunedì e mercoledì)
- Ufficio Urbanistica: due giorni la settimana (martedì e sabato)
- Ufficio Protocollo, Segreteria, (martedì e venerdì)
- Uffici Ragioneria e Tributi: due giorni la settimana (lunedì e giovedì)
- Ufficio Sindaco: due giorni la settimana (lunedì e mercoledì)
- Sala Consiglio: ogni 15 giorni il mercoledì + 5 pulizie straordinarie (a richiesta)
- Servizi igienici ufficio segreteria, servizi igienici ufficio urbanistica, corridoi uffici, atrio scale e saletta anti-archivio segreteria: sei giorni la settimana

B. MUSEO:

Piano terra:

- locali Museo, servizi igienici: 6 pulizie l'anno
- androne, corridoio e disimpegni: una volta a settimana

C. LOCALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE:

- Archivio biblioteca e balconi piano primo: 2 volte l'anno
- Altri uffici piano secondo: 2 volte l'anno

Da settembre a giugno:

Piano Primo:

- N. 5 locali biblioteca, n. 1 sala incontri e disimpegni: una volta la settimana (giovedì)
- Servizi igienici: 2 volte a settimana

Piano Secondo:

- Ufficio di maggiore superficie in adiacenza ai servizi igienici, disimpegni e servizi igienici: 1 volta a settimana (giovedì)

2 vani scala e ascensore: 1 volta a settimana

Da luglio ad agosto:

Piano Primo:

- N. 5 locali biblioteca, n. 1 sala incontri e disimpegni: una volta al mese
- Servizi igienici: 1 volta a settimana

Piano Secondo:

- Ufficio di maggiore superficie in adiacenza ai servizi igienici, disimpegni e servizi igienici: una volta al mese

2 vani scala e ascensore: 2 volte al mese

D. SERVIZI IGIENICI PUBBLICI:

- Cortile interno Municipio sei giorni la settimana
- Vicolo della Chiesa (lato sinistra Chiesa S. Maria) due volte la settimana
- Fr. San Lorenzo (piazzetta Daniele) giornaliera (da aprile a novembre)

E. CENTRO POLIFUNZIONALE:

Piano terra:

- Parte interna: spazio esposizioni – contrattazioni, punto informazioni, disimpegni, servizi igienici;
 - Parte esterna con servizi igienici: tettoia e camminamenti, servizi igienici
- Totale di 16 interventi per parte interna, 8 interventi parte esterna con servizi igienici

Il servizio di pulizia degli immobili indicati dovrà essere eseguito dall'impresa appaltatrice avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli.

L'impresa dovrà possedere idonee attrezzature per il miglior espletamento dei servizi richiesti.

Sono a totale carico dell'appaltatore tutti gli oneri relativi alla fornitura ed all'uso dei materiali, delle macchine e delle attrezzature utilizzate per il servizio di pulizia.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24/07/1996 n. 459.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa. Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso e rispettare i criteri minimi di sostenibilità ambientali, previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente 24 maggio 2012.

Effettuate le pulizie di tutti i locali sopra riportati, il personale addetto dovrà assicurarsi che tutte le luci siano spente e che le porte e le finestre siano perfettamente chiuse.

Tutti i servizi indicati in precedenza devono essere eseguiti negli orari concordati con l'Amministrazione comunale e, comunque, **fuori dal normale orario di apertura degli uffici o di attività.**

L'amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di verificare l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali a carico dell'appaltatore del servizio.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del presente capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l'importo derivante dalla superficie in aggiunta od in diminuzione, senza che nulla possa pretendere. Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi nei locali sopra evidenziati, od in altri locali di proprietà della stessa, che verranno debitamente concordati con la ditta appaltatrice e per i quali si provvederà, prima dell'esecuzione degli stessi, ad acquisire apposito impegno di spesa.

ART. 2 - DESCRIZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO: PRESCRIZIONI GENERALI

In particolare i lavori da eseguirsi sono i seguenti:

A. PALAZZO MUNICIPALE

- Accurata spolveratura di tutti gli ambienti e degli arredi e precisamente:
- Scrivanie, mobili, scaffali e tavoli (interno ed esterno)
- Sedie e divani (per quanto concerne la pulizia delle sedie e dei divani, dovrà essere esclusivamente usato l'aspirapolvere)
 - lampadari, lampade da tavolo e specchi;
 - quadri;
 - davanzali, radiatori e ringhiere della scala di accesso;
 - pareti e soffitti;
 - apparecchi telefonici
 - gli schermi dei video dei computer, le stampanti e le tastiere non devono essere assolutamente lavati;

- svuotamento dei cestini della carta e deposito di tutti i rifiuti negli appositi cassonetti all'esterno dell'edificio.

- dovranno essere puliti tutti i pavimenti, facendo uso esclusivamente dell'aspirapolvere, dovranno poi essere lavati e lucidati con prodotti idonei al tipo di pavimento;

Pulizia dei servizi igienici interni:

- I servizi igienici (*wc, lavandini, portasapone, specchi*) dovranno essere lavati e disinfettati giornalmente.

- Pulizia dei vetri:

- Una volta al mese dovranno essere puliti e lavati tutti i vetri delle finestre e delle porte finestrate (a tal riguardo occorre indicare i giorni in cui verranno effettuate le predette pulizie)

B. MUSEO:

- Accurata spolveratura di tutti gli ambienti e gli arredi.

- davanzali e radiatori;

- pareti e soffitti

- Svuotamento dei cestini della carta e deposito di tutti i rifiuti negli appositi cassonetti all'esterno dell'edificio.

- Pulizia completa ed accurata dei servizi igienici

- Pulizia dei pavimenti:

- dovranno essere puliti tutti i pavimenti, facendo esclusivamente uso dell'aspirapolvere, dovranno poi essere lavati e lucidati con prodotti idonei al tipo di pavimento.

- Pulizia dei vetri:

- ogni 2 mesi dovranno essere puliti e lavati tutti i vetri delle finestre e delle porte finestrate.

- Gli schermi espositivi e dei video non devono essere assolutamente lavati né toccati

C) LOCALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE:

- Accurata spolveratura di tutti gli ambienti e gli arredi e precisamente:

scrivanie, scaffali, libri, (per quanto concerne la pulizia delle sedie e dei divani, dovrà essere utilizzato esclusivamente l'aspirapolvere)

- davanzali, radiatori e ringhiere della scala di acceso;

- pareti e soffitti

- gli schermi dei video dei computer, le stampanti e le tastiere non devono essere assolutamente lavati;

- Svuotamento dei cestini della carta e deposito di tutti i rifiuti negli appositi cassonetti all'esterno dell'edificio.

a) Pulizia completa ed accurata dei servizi igienici (quelli del piano terra e quello della biblioteca)

b) Pulizia dei pavimenti:

- dovranno essere puliti tutti i pavimenti, facendo esclusivamente uso dell'aspirapolvere, dovranno poi essere lavati e lucidati con prodotti idonei al tipo di pavimento.

c) Pulizia vetri:

- ogni 2 mesi dovranno essere puliti e lavati tutti i vetri delle finestre e delle porte finestrate.

D) SERVIZI IGIENICI PUBBLICI: :

Cortile interno Municipio, Piazza Santa Maria e Fr. San Lorenzo (piazzetta Daniele), con le seguenti modalità:

1) Cortile interno Municipio: pulizia sei giorni la settimana - I servizi igienici (wc, lavandini, portasapone, specchi) dovranno essere lavati e disinfettati giornalmente;

2) Piazza Santa Maria I servizi igienici (wc, lavandini, portasapone, specchi) dovranno essere lavati e disinfettati due volte la settimana (a tal riguardo occorre indicare i giorni in cui verranno effettuate le predette pulizie ;

3) San Lorenzo (da aprile a novembre): I servizi igienici (wc, lavandini, portasapone, specchi) dovranno essere lavati e disinfettati giornalmente;

E) CENTRO POLIFUNZIONALE

Accurata spolveratura di tutti gli ambienti e gli arredi.

- davanzali e radiatori;

- pareti e soffitti

- Svuotamento dei cestini della carta e deposito di tutti i rifiuti negli appositi cassonetti all'esterno dell'edificio.

-Pulizia completa ed accurata dei servizi igienici

-Pulizia dei pavimenti:

- dovranno essere puliti tutti i pavimenti, facendo esclusivamente uso dell'aspirapolvere, dovranno poi essere lavati e lucidati con prodotti idonei al tipo di pavimento.

- Pulizia dei vetri:

- ogni 6 mesi dovranno essere puliti e lavati tutti i vetri delle finestre e delle porte finestrate.

- Gli schermi espositivi e dei video non devono essere assolutamente lavati né toccati

L'impresa dovrà possedere idonee attrezzature per il miglior espletamento dei servizi richiesti.

Sono a totale carico dell'appaltatore tutti gli oneri relativi alla fornitura ed all'uso dei materiali, delle macchine e delle attrezzature utilizzate per il servizio di pulizia.

Gli orari di svolgimento dei servizi dovranno essere definiti con i rispettivi utilizzatori.

Il Responsabile del Servizio Pulizia della ditta incaricata presenterà al Comune un prospetto orario con l'indicazione degli operatori impegnati nel servizio. Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti 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 nei luoghi di lavoro, ed in orari tali da non interferire con il normale

svolgimento delle attività nei vari edifici; gli orari saranno modificabili nel corso dell'appalto a seconda delle esigenze dell'Amministrazione comunale.

La presenza degli operatori sul luogo di lavoro sarà testimoniata da fogli/firma che l'appaltatore dovrà allegare alle fatture mensili.

L'appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di pulizia con le modalità indicate nel presente capitolato.

Il servizio di lavaggio dei vetri, dovrà essere effettuato adottando tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza degli operatori addetti allo stesso (noleggio ponteggi, piattaforme etc.). Il mancato adempimento di quanto sopra potrà determinare la revoca dell'incarico affidato.

In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare la presenza di polvere o ragnatele. Il materiale e gli attrezzi per la pulizia dovranno quotidianamente essere riposti nei locali messi a disposizione dal committente. I materiali detergenti utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti e rispettare i criteri minimi ambientali di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente del 24 maggio 2012, i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento. Nel locale ove vengono riposti i detersivi utilizzati dovranno essere depositate le relative schede di sicurezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili che si renda necessaria in relazione alla tipologia degli interventi è a completo carico dell'impresa. È a carico dell'Appaltatore ogni rischio e responsabilità riguardante il lavoro di pulizia e dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale le rotture riscontrate durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale.

Tutte le spese che dovranno essere sostenute dal committente per negligenza o colpa grave dell'Appaltatore, o di personale comunque da esso dipendente nell'esecuzione del servizio, verranno addebitate all'impresa, che dovrà integralmente rimborsarle a semplice presentazione delle relative note. L'Appaltatore deve rendersi disponibile, a richiesta del Committente, a modificare i programmi di lavoro per migliorare il servizio stesso. A richiesta del Committente, in occasione di modesti interventi edili, di imbiancatura, spostamento arredi ecc., e comunque di lavori di manutenzione ordinaria, l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione il personale necessario senza creare disfunzioni negli interventi periodici rimanenti, ed entro ventiquattr'ore dalla richiesta di intervento. Per tali interventi di flessibilità lavorativa non sarà corrisposto alcun compenso supplementare, data la mancata effettuazione di altrettanti servizi di pulizia ordinaria compensativi.

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

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata complessiva dell'affidamento è pari ad anni tre con decorrenza dalla data indicata nel contratto.

Tuttavia l'Amministrazione Comunale di Peveragno si riserva la facoltà di disdetta o di revisione dell'appalto durante il periodo della sua validità, con semplice preavviso scritto, sempreché sussistano validi motivi di interesse pubblico.

Alla scadenza dell'appalto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale.

In considerazione della tipicità delle operazioni richieste, esso potrà iniziare, sotto riserva di legge e in pendenza della stipula del contratto, dopo l'esecutività dell'aggiudicazione definitiva, previa presentazione della documentazione richiesta.

ART. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO E REVISIONE DEI PREZZI

L'importo dell'appalto verrà stipulato interamente "a corpo", per un l'importo complessivo soggetto a ribasso per la durata di anni 3 è di €88.200,00 oltre €. 800,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre iva al 22%.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione Comunale per il servizio svolto, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto con il pagamento del compenso predetto.

Il pagamento del compenso avverrà in rate mensili posticipate, entro 30 giorni dalla data di arrivo della fattura all'Ufficio Protocollo del Comune, e al netto dei tempi per l'ottenimento di DURC regolare da parte del Comune.

L'importo contrattuale comprende tutte le spese di manodopera, attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, materiale di consumo, dispositivi di sicurezza, polizze assicurative ed ogni quant'altro necessario per dare il servizio svolto a regola d'arte.

Il predetto corrispettivo d'appalto è fisso e non soggetto a revisione prezzi per l'intera durata.

ART. 5 - PULIZIE STRAORDINARIE

Al verificarsi di situazioni particolari ed imprevedibili, potrà essere richiesto un intervento di pulizie straordinarie da quantificarsi di volta in volta. Gli interventi di pulizia straordinaria verranno eseguiti unicamente a seguito di trasmissione del relativo ordine da parte degli Uffici Comunali, verranno valutati di volta in volta in contraddittorio con l'Ufficio stesso e saranno realizzati solo all'acquisizione del relativo impegno di spesa e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura da parte dell'Aggiudicatario.

ART. 6 - 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.

ART. 7 - TUTELA AMBIENTALE

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:
raccolta differenziata ai sensi del successivo art. 11;
uso di prodotti a basso impatto ambientale;
razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

ART. 8 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il servizio comprende anche l'intera fornitura del materiale d'uso necessario per la pulizia.

Saranno a carico dell'appaltatore, oltre alla fornitura dei materiali d'uso, anche i mezzi idonei all'espletamento dei lavori oggetto dell'appalto. L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà quindi utilizzare prodotti propri che dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti e future.

CRITERI MINIMI AMBIENTALI (DM Ambiente 24.05.2012)

1. Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.1 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.1.

2. Prodotti disinfettanti: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.2 (e capitolo 6, punto 6.2) del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.2.

3. Altri prodotti (diversi dai punti 5.3.1 e 5.3.2): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.3 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.3.

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. 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 Peveragno 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 di Peveragno si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei. I costi per il noleggio (ove previsto) e l'utilizzo di tutte le attrezzature e macchinari sopra citati, sono già compresi nella loro totalità nel compenso dovuto, come previsto all'art. 2 del presente capitolato.

ART. 9 - CONSEGNA IMMOBILI, 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 Peveragno. 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.

ART. 10 - RACCOLTA DEI RIFIUTI

L'impresa dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato in uso, predisponendo contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

ART. 11 - 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. È obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso e che i sistemi di allarme antintrusione installati nei vari immobili di proprietà comunale siano attivi. Ogni eventuale malfunzionamento degli stessi dovrà essere segnalato con sollecitudine al RUP. È 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.

ART. 12 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER OPERE SUGLI IMMOBILI

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, la stessa ha la facoltà di chiedere, con adeguato preavviso scritto, tenuto anche conto delle cause accidentali e straordinarie, che siano sospesi i servizi di pulizia.

ART. 13 - MODO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni debbono essere eseguite a perfetta regola d'arte. Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione propria dell'Appaltatore e a suo rischio. Sono a

carico della ditta tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc., e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc.

Il servizio in oggetto è da considerarsi essenziale e pertanto non potrà essere interrotto per nessun motivo (malattia, sciopero, ecc...). I responsabili competenti verificheranno costantemente l'esattezza e la puntualità nell'esecuzione del servizio con l'ausilio di incaricati scelti a loro discrezione. Eventuali difformità del servizio saranno dagli stessi tempestivamente segnalate tramite mail o fax alla ditta aggiudicataria. In caso di ripetute inadempienze, si procederà ai sensi dei successivi artt. 20 e 21.

ART. 14 - SCIOPERI

In caso di sciopero di propri dipendenti, l'Impresa affidataria del servizio sarà tenuta a darne comunicazione scritta presso l'Ufficio Segreteria in via preventiva e tempestiva. L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta del RUP saranno trasformati in prestazioni.

ART. 15 - PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati come previsto nel terzo comma dell'art. 5 (fa fede l'apposizione della data da parte dell'ufficio protocollo) in rate mensili posticipate previa verifica da parte del RUP della corretta esecuzione del servizio ed acquisizione di DURC regolare. L'importo totale delle fatture degli interventi ordinari sarà pari all'importo mensile depurato del ribasso d'asta. Su ogni fattura dovrà essere riportato il CIG, il numero e la data della determinazione di impegno, nonché il numero dell'impegno. Per quanto riguarda gli interventi di natura straordinaria, potranno essere corrisposti sulla base di quanto stabilito all'art. 6 del presente disciplinare.

Si ricorda che gli interventi straordinari dovranno essere realizzati solo successivamente al ricevimento di specifico Ordine di Servizio e saranno liquidati solo dopo presentazione di regolare fattura ed all'ottenimento di DURC regolare da parte del Comune. Qualora l'impresa risulti inadempiente con il versamento dei contributi di cui sopra e con il pagamento delle retribuzioni correnti, il Responsabile competente procederà alla segnalazione al competente Ispettorato del Lavoro ed alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'impresa aggiudicataria un termine massimo di 20 giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Si applicherà al presente appalto, ai sensi della Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici del 13 maggio 1986 n. 880 la cosiddetta "Clausola sociale": *"L'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori suddetti. ... Ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge 19/03/1990, n. 55 e s.m.i. In caso di inottemperanza a detti obblighi, accertata dalla*

stazione appaltante o ad essa segnalata dagli enti a ciò preposti dalla normativa vigente, l'Amministrazione procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non verrà effettuato sino a quando non verrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'impresa non può opporre eccezioni né ha titolo a risarcimento di danni.”.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, si specifica che alla liquidazione delle spettanze derivanti dal presente appalto si procederà nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari attraverso pagamenti in conto bonifico bancario e/o postale.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

È tassativamente vietata la cessione o il subappalto dei lavori, anche parzialmente, pena l'immediata rescissione dell'appalto e l'incameramento della cauzione. Non sono considerati subappalto le forniture o l'utilizzo di attrezzature speciali fatta salva l'approvazione del RUP.

ART. 17 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE E CLAUSOLA SOCIALE

Il presente appalto è sottoposto alla sorveglianza delle norme in materia di cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente rappresentative.

Al presente appalto si applicano le disposizioni in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera. A tal fine l'impresa si obbliga all'osservanza delle leggi previste dal C.C.N.L. per le imprese di pulizia e multiservizi in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'Impresa cessante.

Al suddetto personale devono essere garantite almeno le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità maturati.

ART. 18 - PENALITÀ

Qualora si riscontrassero eventuali inadempienze e/o deficienze nell'effettuazione del servizio, il RUP designato provvederà ad inoltrare all'impresa richiamo scritto nel quale verranno contestualizzate le eventuali manchevolezze nelle prestazioni eseguite e verrà accordato un termine di giorni 5 per la risoluzione delle problematiche evidenziate. Successivamente al primo richiamo scritto, per irregolarità nell'espletamento del servizio ovvero in caso di inefficienze imputabili all'appaltatore, ed accertate, l'appaltante applicherà una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, dell'ammontare compreso tra un minimo di Euro 100,00 (cento) ed un massimo di Euro 500,00 (cinquecento) per ogni giorno di inadempimento.

In tal caso il Comune potrà far intervenire altre ditte, o personale proprio, per completare il lavoro non eseguito, addebitando le spese all'appaltatore, con riserva di procedere giudizialmente per il risarcimento dei danni.

L'Amministrazione Comunale applica le seguenti penali:

- per ogni mancato servizio di pulizia:
- giornaliero: Euro 50,00 (cinquanta)
- settimanale: Euro 500,00 (cinquecento)

È sempre fatta salva la rifusione dei maggiori danni che dovessero derivare al Comune a causa di ogni inadempimento.

La penale deve essere versata entro 10 (dieci) giorni dalla data di intimazione. In difetto si potrà procedere alla risoluzione della convenzione e le penali saranno dedotte in misura coerente mediante trattenuta sui crediti dell'appaltatore ed all'occorrenza mediante incameramento totale o parziale della cauzione definitiva che andrà quindi ricostituita nel suo ammontare iniziale entro 30 (trenta) giorni

ART. 19 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO

Il committente, nei casi previsti di seguito e/o indicati in altri articoli del presente capitolato, può procedere alla risoluzione dell'appalto senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, previa regolare diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del C.C., nei seguenti casi:

- abbandono arbitrario del servizio;
- applicazione di penalità oltre il limite massimo del 10% dell'importo dell'appalto (IVA esclusa), come da precedente art. 19;
- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'Appaltatore aggiudicatario o del personale adibito al servizio;
- allorché l'Appaltatore non esegua il servizio in modo strettamente conforme all'offerta e al presente capitolato e non si conformi, entro il termine intimato dall'Amministrazione a porre rimedio all'inadempimento;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- assenza delle coperture assicurative di cui all'art. 26;
- accertamento di inadempienza con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, qualora non regolarizzata.

Inoltre l'appalto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. salvo il diritto del committente di pretendere il risarcimento dei danni subiti nei casi di seguito previsti:

- quando l'Appaltatore abbia cessato l'attività;
- accertamento non veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara;
- quando l'appaltatore abbia ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali ditte consociate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale, a rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata e sulla linea di credito dedicata. La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare al secondo concorrente in graduatoria l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria, con addebito ad essa del maggior costo sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

ART. 20 - ESECUZIONE D'UFFICIO - RESCISSIONE DELL'APPALTO

In caso di mancata esecuzione di prestazioni concernenti l'igiene e la salubrità degli ambienti, di fronte all'inerzia della ditta, l'Amministrazione Comunale potrà disporre l'esecuzione d'ufficio con addebito delle relative spese alla ditta, nonché l'applicazione della penale sopra indicata.

Al fine della verifica del corretto svolgimento del servizio, verranno occasionalmente disposte verifiche in contraddittorio con il referente della ditta.

Inoltre il Comune, per inottemperanza, in qualunque momento ha la facoltà di rescindere l'appalto e procedere a nuovo appalto in danno alla Ditta appaltatrice.

ART. 21 - RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE E DOMICILIO LEGALE

L'Appaltatore dovrà presentarsi personalmente presso l'Ufficio Segreteria per prendere in consegna gli immobili e firmare il relativo verbale. L'Appaltatore in sede di gara dovrà indicare il nominativo del Referente Unico del Servizio. Dovrà altresì comunicare al Comune di Peveragno il relativo recapito telefonico, numero di fax ed indirizzo di posta elettronica, per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del contratto spettanti ad esso Appaltatore, compreso il proprio domicilio legale, dove il Comune di Peveragno, in ogni tempo, potrà indirizzare ordini e notificare atti giudiziari. Il Referente Unico ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio col Referente Unico, dovranno intendersi essere fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

ART. 22 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

Fermi restando gli obblighi di cui ai precedenti articoli, ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico all'Impresa aggiudicataria; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute, in relazione al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81.

Danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio agli edifici oggetto del servizio di pulizia, saranno contestati per iscritto. L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a Lei imputabili che risultino arrecati dal

proprio personale a persone o cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, a causa di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

L'Ente resterà al riguardo esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità. L'impresa è altresì responsabile della custodia, sia delle proprie attrezzature tecniche, sia dei prodotti e dovrà riporre i medesimi in luoghi indicati alla consegna dei lavori.

ART. 23 - NORME DI SICUREZZA

I lavori appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene. L'Appaltatore dichiara inoltre di avere predisposto e di possedere il Piano di Sicurezza Aziendale previsto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e di aver provveduto a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla citata normativa.

Inoltre, in base a quanto disposto dal citato D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, la ditta appaltatrice si impegna a predisporre un Piano Particolare di Sicurezza contenente tutte le indicazioni e le procedure attuate per garantire la sicurezza dei lavoratori per tutta la durata del servizio. L'impresa, senza diritto ad alcun compenso, è tenuta a predisporre sul posto di lavoro, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere. Riguardo alla normativa antinfortunistica si dovrà fare riferimento al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81. L'Appaltatore, pertanto, deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

ART. 24 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI INERENTI LA MANODOPERA

La ditta impiegherà personale di sicura moralità e diligenza.

La ditta 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 ben addestrato e specializzato, in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto.

Il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dalla ditta, dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti di sana e robusta costituzione.

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 RUP 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, fatte salve le applicazioni delle penali previste dall'art. 19.

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 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.

Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla Stazione aggiudicatrice o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Stazione aggiudicatrice procederà ai sensi dell'art. 16 - Pagamenti - con l'applicazione della Clausola Sociale.

Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non può opporre eccezioni alla Stazione appaltante, né ha titolo a risarcimento danni.

ART. 25 - DANNI - POLIZZA ASSICURATIVA

I danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio agli edifici oggetto del servizio di pulizia, saranno contestati per iscritto. L'impresa è direttamente responsabile degli infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario del servizio stesso quanto dell'Amministrazione Comunale, e/o terzi, in virtù di beni e servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali all'impresa riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. L'Ente resterà al riguardo esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono fatti salvi gli interventi a favore dell'Impresa da parte di Società assicuratrici. A tale fine la ditta provvederà a presentare, prima dell'inizio del servizio, polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività della presente gara, per qualsiasi danno materiale e diretto che l'aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione Comunale, ai dipendenti e collaboratori, a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento accidentale, ecc.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata prima della stipulazione del contratto e, comunque, prima dell'inizio del servizio. Qualora la ditta non dovesse provvedere, senza giustificato motivo, al risarcimento o alla riparazione dei danni, l'Amministrazione comunale potrà provvedere direttamente, previa notifica di un termine perentorio a carico della ditta, trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza e se necessario sulle fatture successive o sull'importo della cauzione.

ART. 26- CAUZIONI

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente appalto la ditta aggiudicataria si impegna, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a costituire una cauzione, prima dell'inizio del servizio, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione deve essere costituita mediante fideiussione, ai sensi del D.Lgs 50/2016. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il Comune è autorizzato dall'aggiudicatario, con l'accettazione dell'appalto, a rivalersi, per l'intero od in parte, sulla somma depositata come cauzione acquisendo direttamente penalità, rimborsi e ristori previsti nel presente disciplinare. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta rivalsa, l'ammontare della cauzione nella misura come sopra fissata, provvedendo a versare numerario o consegnare una nuova fideiussione. La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla certificazione della regolare esecuzione (pagamento dell'ultima fattura). La cauzione garantirà anche il pagamento di penali di cui al precedente art. 19, l'eventuale risarcimento dei danni di cui al precedente art. 26, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'Appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l'applicazione del presente contratto verranno esaminate con spirito di amichevole composizione.

È esclusa la competenza arbitrale ed ogni controversia dovesse insorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto ove non venga definita in via transattiva sarà deferita all'autorità giudiziaria competente che sin da ora si identifica nel Tribunale di Cuneo.

ART. 28 - ATTESTAZIONE REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Prima dell'inizio del servizio, la ditta sarà tenuta alla dimostrazione del possesso dei requisiti di cui alla legge 25.01.1994, n. 82 e s.m.i., e al D.L. 25.09.2002, n. 210 e s.m.i. esibendo copia di DURC regolare in corso di validità.

ART. 29 – SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE

Sono a carico della Ditta Appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, eventuali copie e registrazione del contratto, i diritti di segreteria e quant'altro dovuto, secondo le tariffe di legge.

L'Appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi.

ART. 30 – PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui trattasi, per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche dei sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;
- e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es., Prefettura, Procura della Repubblica...) direttamente interessati allo svolgimento della gara od alla gestione del contratto oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia;
- f) Gli interessati godono dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Peveragno.

ART. 31 – 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.

Allegato: planimetria dei locali in cui effettuare il servizio.

Peveragno, 14/02/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
D. ssa Federica Zenoni