



## Allegato B

# SPECIFICHE INTEGRATIVE AL CAPITOLATO TECNICO DI CUI ALL'ALLEGATO "1B" DEL CAPITOLATO D'ONERI ISTITUTIVO

APPALTO SPECIFICO DA ESPLETARE MEDIANTE SDAPA PER  
L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E  
SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO PER "VILLA SAN SAVERIO – SEDE  
S.S.C." DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA

Il R.U.P.  
(ing. Pierniorgio Ricci)

.....



## SOMMARIO

<b>ART. 1</b>	<b>Struttura organizzativa .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2</b>	<b>Struttura operativa .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3</b>	<b>Il processo autorizzativo delle attività straordinarie .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4</b>	<b>Sopralluogo post-aggiudicazione, pianificazione e programmazione delle attività attraverso il piano operativo delle attività (POA).....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5</b>	<b>Poa e suoi contenuti.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6</b>	<b>Gestione Call Center.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 7</b>	<b>Gestione del sistema informativo .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8</b>	<b>Servizio di pulizia – Sciopero del Personale .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9</b>	<b>Fornitura del materiale di consumo per servizi igienici e dei dispenser .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 10</b>	<b>Presidio di pulizia .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 11</b>	<b>Modalità di esecuzione.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 12</b>	<b>Servizi di ausiliariato.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 13</b>	<b>Segnalazione guasti – Chiusura locali .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 14</b>	<b>Mezzi e attrezzature per attività ordinarie – Dotazione minima .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 15</b>	<b>Competenze minime personale e formazione obbligatoria .....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 16</b>	<b>Gestione dei rifiuti.....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 17</b>	<b>Pulizia delle aree esterne.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 18</b>	<b>Modifica degli spazi oggetto del servizio in corso di esecuzione del contratto</b>	<b>18</b>
<b>ART. 19</b>	<b>Prezzi per prestazioni extra canone .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 20</b>	<b>Determinazione del corrispettivo - Pagamenti .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 21</b>	<b>Penali.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 22</b>	<b>Controllo del Servizio Area Omogenea Tipo 3 .....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 23</b>	<b>Obbligazioni generali dell’O.e.A. ....</b>	<b>28</b>
<b>ART. 24</b>	<b>Prestazioni particolari .....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 25</b>	<b>Cessione di crediti .....</b>	<b>32</b>
<b>ART. 26</b>	<b>Tracciabilità dei flussi finanziari .....</b>	<b>32</b>
<b>ART. 27</b>	<b>Rivalse .....</b>	<b>32</b>
<b>ART. 28</b>	<b>Risoluzione del contratto .....</b>	<b>32</b>



## ART. 1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**(Paragrafo 5.1 Allegato 1B-Capitolato Tecnico del Capitolato d’Oneri Istitutivo d’ora in poi, per brevità, Allegato 1B)**

La struttura organizzativa dell’Operatore Economico Aggiudicatario (d’ora in poi, per brevità, anche O.E.A.) oltre a garantire la presenza in loco di un **Gestore del Servizio** (d’ora in poi, per brevità, anche GS) dovrà prevedere anche un **Coordinatore Operativo del Servizio** (d’ora in poi, per brevità, anche COS) e, per ogni immobile dell’Ateneo oggetto del servizio, un **Responsabile Operativo del Servizio** (d’ora in poi, per brevità, anche ROS).

Il COS e i ROS, quest’ultimi da designare tra il personale che presta servizio nell’immobile, dovranno essere indicato nel POA (Piano Operativo delle Attività di cui al par. 7.1 dell’Allegato 1B). Il COS è dotato di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione delle richieste con livello di priorità “urgente con situazione di emergenza” che potranno essere formulate direttamente dal **Direttore dell’Esecuzione del Contratto** (d’ora in poi, per brevità, anche DEC) o dal **Direttore Esecutivo** (d’ora in poi, per brevità, anche DE) che saranno nominati dalla Stazione Appaltante (d’ora in poi, per brevità, anche SA).

### 1.1. CAM - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi dell’ art. 34 del Codice, l’esecuzione dell’appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante “criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene”.

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all’avvio e durante l’esecuzione del servizio. L’O.E.A. dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

## ART. 2 STRUTTURA OPERATIVA

**(Paragrafo 5.2 Allegato 1B)**

L’O.E.A. dovrà garantire un servizio di emergenza e pronto intervento, che dovrà essere attivato su richiesta, nel caso sorga l’esigenza di provvedere tempestivamente al compimento di prestazioni straordinarie a seguito di:

---



- eventi imprevedibili;
- avverse condizioni meteo;
- calamità naturali;

che, a giudizio insiducabile del D.E.C., pregiudicano la sicurezza e il regolare svolgimento dell’attività istituzionale della SA.

Al riguardo l’O.E.A. dovrà mensilmente indicare nel POA tutte le risorse in termini di materiali attrezzature e unità di personale che saranno rese disponibili per il servizio di emergenza anzidetto.

In merito all’obbligo di comunicazione alla SA degli eventuali eventi infortunistici che si dovessero verificare nel corso di espletamento del servizio si evidenzia che l’O.E.A. dovrà fare pervenire alla S.A., con le modalità e la tempistica di seguito riportate, la documentazione sotto elencata:

- **entro 04 (quattro) ore dal suo accadimento** informativa su l’evento infortunistico, mediante pec, riportante:
  - ora dell’evento;
  - luogo di accadimento;
  - generalità del soggetto infortunato;
  - causa e natura dell’infortunio;
- **entro 03 (tre) giorni da suo accadimento** copia della “Denuncia di infortunio” presentata all’I.N.A.I.L. territorialmente competente.

## **ART. 3 IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA’ STRAORDINARIE**

### **(Paragrafo 6.2 Allegato 1B)**

Il preventivo di spesa che l’O.E.A. dovrà compilare per l’esecuzione delle prestazioni straordinarie in extra canone sarà redatto utilizzando i prezzi rilevati dall’ELENCO PREZZI UNITARI di cui alla lettera e) del progetto indicato nel par. 1.2 del Capitolato d’Oneri, allegato alla Lettera d’Invito.

Eventuali prezzi non contemplati nell’ELENCO PREZZI UNITARI anzidetto potranno essere rilevati dai LISTINI ufficiali (vigenti durante la fase di autorizzazione – rif. par. 9.2 dell’Allegato 1B) che seguono, nell’ordine sotto riportato:

- 1) Prezzario per le OO.PP. della Regione Sicilia
- 2) Prezzari DEI



- 3) Specifica analisi prezzi da sottoporre all’approvazione del DEC e del RUP

## **ART. 4 SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA’ ATTRAVERSO IL PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITA’ (POA)**

### **(Paragrafo 7.1 Allegato 1B)**

La SA, in fase di sopralluogo post-aggiudicazione e per tutta la durata contrattuale si riserva la più ampia e insindacabile facoltà di ridurre o aumentare le superfici indicate nell’ELENCO IMMOBILI di cui alla lettera b) del progetto indicato nel par. 1.2 del Capitolato d’Oneri, allegato alla Lettera d’Invito, per una quota rientrante entro il 30% dell’importo complessivo del canone ordinario (*quindi esclusa la quota in extra canone non garantita all’O.E.A.*), senza che l’O.E.A. possa avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi natura e specie.

Le variazioni, in diminuzione o aumento delle superfici, che interverranno in fase di sopralluogo post-aggiudicazione e/o nel corso dell’appalto per eventuale trasferimento, fine locazione, dismissione, cambio di destinazione d’uso degli immobili e/o dei singoli locali (*con consequenziale riassegnazione dell’Area Omogenea di riferimento*), nuova acquisizione, temporaneo inutilizzo, etc. rispetto a quelle riportate nell’ELENCO IMMOBILI anzidetto saranno oggetto di verifica congiunta del DEC con il GS in sede di sopralluogo post-aggiudicazione mentre in corso di esecuzione dell’Appalto saranno comunicate al GS, con apposito Ordine di Servizio del DEC.

Il primo e i successivi POA mensili dovranno essere trasmessi dall’O.E.A. alla SA, entro i termini fissati dal par. 7.1 dell’Allegato 1B, mediante pec.

## **ART. 5 POA E SUOI CONTENUTI**

### **(Paragrafi 7.1.1 – 7.1.2 – 7.1.3 - 7.1.4 – 7.1.5 Allegato 1B)**

L’O.E.A. dovrà redigere mensilmente un POA (Programma Operativo delle Attività) che dovrà contenere anche le informazioni seguenti:

- 1) **Elenco nominativo del personale impiegato**, con l’indicazione dei dati anagrafici, la qualifica d’inquadramento, il numero di iscrizione nel libro matricola, le “Aree Omogenee Tipo” presso le quali verrà utilizzato, l’orario di inizio e fine prestazione;



Il Verbale di Controllo predisposto in duplice esemplare dal GS dovrà essere consegnato entro i termini fissati nel par. 7.1.5 dall’Allegato 1B al DE, di cui al precedente art. 1, per le opportune verifiche. Successivamente il Verbale di Controllo sarà sottoscritto dal GS e dal DE che conserveranno, ognuno, un esemplare originale del verbale in argomento, per renderlo disponibile a richiesta del DEC.

Entro i primi sette giorni lavorativi di ogni mese il GS dovrà trasmettere al DEC, mediante pec, copia del Verbale di Controllo anzidetto debitamente compilato e sottoscritto.

Il DEC, dopo aver ricevuto il verbale di controllo, dovrà entro i primi dieci giorni lavorativi di ogni mese comunicare al RUP l’accettazione del Verbale di Controllo.

## **ART. 6 GESTIONE CALL CENTER**

### ***(Paragrafo 7.4 Allegato 1B)***

**L’attivazione del Call Center deve essere contestuale all’inizio dell’erogazione dei servizi oggetto del presente A.S., coincidente con la sottoscrizione del primo Verbale di Consegna, pena l’applicazione della penale di cui al successivo art. 21.**

I ticket relativi alle attività ordinarie del servizio corrisposte “a canone” saranno aperte direttamente dai DE sul Sistema Informativo messo a disposizione della S.A. dall’O.E.A.

Il Call Center costituirà un canale di accesso di 2° livello.

In merito alla definizione dei livelli di priorità dell’intervento previsti dall’Allegato 1B si specifica che per normali attività lavorative si intendono anche le attività di didattica, ricerca e lo svolgimento di eventi organizzati dalla SA.

In particolare il livello di priorità “Urgente con situazione di emergenza” sarà applicato in caso di situazioni che possano determinare l’interruzione delle attività didattiche, di ricerca o lo svolgimento di eventi.

L’O.E.A. dovrà inoltre dare priorità alle richieste relative ad attività didattiche o con svolgimento di eventi.

## **ART. 7 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO**

### ***(Paragrafo 7.5 Allegato 1B)***

**Entro 20 (venti) giorni lavorativi dall’inizio dell’erogazione dei servizi L’O.E.A. dovrà formare il personale della SA all’utilizzo del Sistema Informativo dedicato ai servizi gestionali e operativi oggetto del presente A.S.**



Il corso può essere effettuato anche mediante videoconferenza o formazione e-learning, previo accordo con la SA. Eventuali ritardi nell'erogazione del corso di formazione daranno luogo all'applicazione della penale di cui al successivo art. 21.

**Per personale della SA si intendono il RUP, il DEC e i suoi DE.**

## **ART. 8 SERVIZIO DI PULIZIA – SCIOPERO DEL PERSONALE**

### **(Paragrafo 8.1 Allegato 1B)**

**La SA determina annualmente periodi di chiusura totale**, indicativamente una settimana in Agosto, una a Dicembre e altri 5 giorni in considerazione di festività e ponti determinati di anno in anno rispetto al calendario.

Oltre ai periodi di chiusura totale anzidetti la Scuola Superiore di Catania, ospitata nell'immobile oggetto del presente A.S. potrà, annualmente, disporre periodi di chiusura diversi e anche per un numero di giorni superiore riguardanti interi plessi e/o porzioni dell'immobile oggetto del presente A.S.

Durante tali periodi le attività ordinarie sono totalmente sospese, **pertanto i canoni annuali e mensili sono calcolati considerando le attività effettivamente svolte risultanti dai POA.**

Durante tali periodi potranno comunque essere richiesti dalla SA servizi extra canone.

Si precisa che, per i servizi di pulizia sia a canone che extra canone, tutti i costi relativi ai prodotti, alle attrezzature e ai macchinari utilizzati, sono ricompresi nella tariffa oraria (€/mq e/o €/h).

L'accesso ai locali oggetto del servizio dovrà essere concordata con la DEC compatibilmente con le attività istituzionali della SA e con le modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale. L'O.E.A. definirà in sede di stesura del POA, e in accordo con il DEC, l'organizzazione e la tempistica dei servizi da svolgere.

**A titolo indicativo, i servizi di pulizia relativi alle aree didattiche dovranno essere svolti al di fuori degli orari didattici nella fascia oraria 5.00/7.30. Le aule dovranno risultare perfettamente in ordine e pulite entro le ore 07.30.**

**Si precisa che per ordine si intende il corretto e puntuale riposizionamento degli arredi come da layout iniziale (bisogna sempre garantire il numero di sedute e tavoli indicati nell'orario didattico esposto fuori dall'aula).**



**I servizi di pulizia relativi alle aree ufficio dovranno essere svolti, al di fuori delle attività di ufficio nella fascia oraria 5.00/8.00, fatta eccezione per eventuali richieste del DEC.**

La SA si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento delle attività svolte all’interno degli immobili, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie concordate e indicate nel POA, previo necessario preavviso all’O.E.A. secondo modalità e tempi da concordarsi.

**Potranno essere richieste attività di pulizia integrative e aggiuntive rispetto a quanto previsto nelle attività a canone e questo potrà essere comunicato dal DEC all’O.E.A. entro il terzo giorno del mese precedente in modo da poter essere inserito nel POA o dopo l’emissione del POA in presenza di eventi non prevedibili. In tal caso il POA sarà revisionato e sottoposto a nuova approvazione del DEC.**

**Potranno essere richieste attività di pulizia straordinarie in extra canone anche in giorni festivi e/o in orari notturni: in tal caso i prezzi unitari contrattuali saranno incrementati della percentuale indicata nel CCNL applicato ai lavoratori impiegati nel servizio soltanto alla quota di manodopera corrispondente. Quest’ultima sarà determinata applicando ai prezzi unitari anzidetti la percentuale ricavata dal rapporto tra l’importo complessivo della manodopera indicato nell’art. 2.1 del Capitolato d’oneri con l’importo complessivo triennale a base d’asta indicato nel medesimo art. 2.1 del Capitolato d’oneri.**

**Per le attività di ausiliariato eventualmente richieste, anche in giorni festivi e/o in orari notturni, in extra canone, si applicheranno i prezzi unitari contrattuali che già includono le maggiorazioni previste dal C.C.N.L. di riferimento.**

### **8.1. SCIOPERO DEL PERSONALE**

Qualora nel periodo di durata contrattuale si verificano scioperi da parte dei lavoratori assegnati al compimento del servizio l’O.E.A. è obbligato a darne preventiva comunicazione alla SA mediante pec.

Inoltre, sempre mediante pec, entro il termine perentorio di giorni due naturali e consecutivi dal giorno dello sciopero, dovrà comunicare i seguenti dati:

- 1) lavoratori che hanno aderito allo sciopero;





- 2) POA aggiornato nella "sezione economica" con la decurtazione di tutte le prestazioni non eseguite nella giornata di sciopero.

Il Verbale di Controllo mensile dovrà riportare tutte le indicazioni relative allo sciopero e in particolare:

- Il numero di lavoratori che hanno aderito
- Le prestazioni che sono state eseguite per ogni "Area Omogenea" inclusa nel presente A.S.

In occasione delle giornate di sciopero **l'O.E.A. è inoltre obbligato a garantire i servizi minimi essenziali** e in particolare il regolare compimento di tutte le prestazioni, con le frequenze contrattualmente previste, nell'Area Omogenea tipo 3 - Servizi Igienici e nei servizi igienici presenti all'interno delle camere di cui nell'Area Omogenea tipo 10 - Camere.

Il mancato adempimento a tale obbligo darà luogo all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 21.

## **ART. 9 FORNITURA DEL MATERIALE DI CONSUMO PER SERVIZI IGIENICI E DEI DISPENSER**

### ***(Paragrafo 8.1.1 Allegato 1B)***

Per l'Area Omogenea Tipo 3 - Servizi Igienici è richiesta anche la fornitura del materiale di consumo e dei dispenser. Il corrispettivo per tale fornitura è da considerarsi incluso nel prezzo unitario a base d'asta della corrispondente Area Omogenea Tipo.

Sono richiesti i seguenti materiali:

- Sapone liquido
- Carta igienica
- Carta asciugamani

Il personale addetto dell'O.E.A. al termine di ogni turno del servizio di pulizia giornaliero dovrà procedere al rifornimento di tutti i dispenser avendo cura di lasciare gli stessi completamente ricaricati con tipologie di materiali conformi agli stessi.

Nel caso si verifichi un incremento della frequenza e/o venga richiesto un "presidio" l'O.E.A. dovrà procedere come sopra indicato procedendo al rifornimento di tutti i dispenser, avendo cura di lasciare gli stessi completamente ricaricati con tipologie di materiali conformi agli stessi.



Considerato che in atto risultano installati dispenser di tipologia non uniforme che impongono l’impiego di materiali di varia tipologia, l’O.E.A. può proporre l’utilizzo di tipologie di materiali uniformi per tutti gli immobili, previa approvazione della SA e fermo restando l’onere a suo carico di sostituire i distributori qualora non adeguati al diverso materiale.

Si specifica che tutte le operazioni di movimentazione del materiale di consumo devono essere svolte dall’O.E.A. con proprio personale e mezzi.

La SA, laddove possibile, metterà a disposizione locali e/o spazi per mantenere piccole scorte di materiale a livello di edificio, adeguati a mantenere una scorta indicativamente per 5 giorni.

**Non saranno messi a disposizione** spazi per magazzino del materiale di consumo o per immagazzinamento di scorte di medio lungo periodo. L’O.E.A. dovrà garantire la puntuale e continuativa fornitura del materiale igienico con propria organizzazione ed eventuali spazi di immagazzinaggio al di fuori degli spazi della SA.

È altresì a carico dell’O.E.A. la fornitura iniziale, l’installazione, la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari prodotti. Al termine del contratto tutti i dispenser installati diverranno di proprietà della SA.

Tutti i servizi igienici della SA sono dotati di dispenser adeguati ai materiali di consumo attualmente utilizzati. Non è quindi richiesta la fornitura iniziale, a condizione che il materiale di consumo proposto dall’O.E.A. sia conforme e adatto ai dispenser esistenti, **in caso contrario** rimane a carico dell’O.E.A. la fornitura iniziale e l’installazione dei dispenser opportuni nonché la rimozione dei dispenser esistenti. Quest’ultima attività dovrà essere svolta sotto la stretta vigilanza del DEC che fornirà tutte le indicazioni necessarie per l’installazione, nessuna iniziativa dovrà essere assunta dall’O.E.A.

Rimane in totale carico dell’O.E.A. la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari materiali.

### **9.1. VARIABILITA’ DELLE FORNITURE**

La SA, nell’ambito delle iniziative volte a una gestione responsabile degli aspetti ambientali, intende ridurre i consumi delle “salviette asciugamani” mediante l’installazione di asciugamani elettrici e, pertanto, si riserva la facoltà di richiedere o meno la fornitura di **carta asciugamani** nelle “Aree Omogenee tipo 3 – servizi igienici”.

Al riguardo si evidenzia che tali variazioni saranno determinate mensilmente sulla base delle effettive esigenze della SA che saranno indicate dal DEC.

---



L’O.E.A. avrà l’obbligo di indicare nel POA:

- 1) la tipologia di fornitura richiesta;
- 2) l’importo delle forniture attivate, nella “sezione economica”, determinato applicando al prezzo unitario mq/mese, di cui all’“ELENCO PREZZI UNITARI” – elaborato f) del Progetto indicato nel par. 1.2 del Capitolato d’oneri allegato alla lettera d’invito, al netto del ribasso d’asta offerto, con le eventuali riduzioni di seguito elencate:

- a) – **100%** nel caso non venga richiesta nessuna fornitura
- b) – **66%** nel caso non venga richiesta la fornitura di “salviette asciugamani”
- c) – **20%** nel caso non venga richiesta la fornitura di “carta igienica”
- d) – **14%** nel caso non venga richiesta la fornitura di “sapone liquido”

Le percentuali di riduzione riferite a forniture parziali sopra indicate sono tra loro cumulabili in relazione alle tipologie di materiali non richiesti;

- 3) ai fini della determinazione del canone mensile per le “Aree Omogenee tipo 3 – servizi igienici” sarà applicata la formula seguente:

$$Cm = S \times [Pu - (Pf \times R)]$$

dove:

**Cm** = Canone mensile

**S** = Superficie “Aree Omogenee tipo 3 – servizi igienici”

**Pu** = Prezzo unitario mq/mese delle “Aree Omogenee tipo 3 – servizi igienici”

**Pf** = Prezzo unitario mq/mese per la fornitura del materiale igienico sanitario nelle “Aree Omogenee tipo 3 – servizi igienici” incluso nel **Pu**

**R** = % di riduzione

Le variazioni economiche di cui al presente articolo risultano contenute nei limiti del 30% di cui al successivo art. 18.

## **ART. 10 PRESIDIO DI PULIZIA**

### **(Paragrafo 8.1.3.1 Allegato 1B)**

Potranno anche essere richiesti servizi di presidio per attività di pulizia, a valere sull’importo previsto per extra canone.

Le attività del presidio di pulizia saranno indicate dal DEC sia, periodicamente, per attività programmabili sia, durante la giornata, per attività da svolgere tempestivamente.

Il personale dell’O.E.A. dedicato al presidio di pulizia dovrà svolgere attività continuativa di pulizia nelle Aree Omogenee Tipo ad elevata frequentazione che saranno indicate dal



DEC, in aggiunta, e non in sostituzione, alle attività di pulizia ordinarie già previste. A tal uopo si precisa che il personale anzidetto dovrà essere diverso da quello indicato nel POA per lo svolgimento delle attività di pulizia ordinaria nelle Aree Omogenee Tipo.

In ogni caso il personale addetto al servizio di presidio di pulizia non potrà mai essere impiegato in attività di pulizia a canone o extracanone e neppure in sostituzione di assenze di personale impiegato per le attività di pulizia ordinarie.

Si specifica che tra le attività del servizio di presidio di pulizia si intendono incluse anche le attività di facchinaggio interno descritte al par. 8.2.1 dell’Allegato 1B.

## **ART. 11 MODALITÀ DI ESECUZIONE**

### ***(Paragrafo 8.1.5 Allegato1B)***

Il Rapporto Annuale sui prodotti consumati previsto al par. 8.1.5 dell’Allegato 1B deve essere consegnato al DEC entro 30 giorni dall’inizio di ciascun anno di durata contrattuale successivo alla data di avvio dell’esecuzione del Contratto, pena l’applicazione della penale di cui al successivo art. 21.

## **ART. 12 SERVIZI DI AUSILIARIATO**

### ***(Paragrafo 8.2.1 Allegato1B)***

Il personale di ausiliariato potrà essere impiegato in tutte le attività previste al par. 8.2.1 dell’Allegato 1B.

In aggiunta alle attività descritte, al personale di ausiliariato saranno richieste attività specifiche di supporto agli spazi dedicati alla didattica e al Collegio quali, a solo titolo di esempio:

- **In accordo con il personale delle pulizie, gestione dei rapporti con il personale della Ditta che svolge il servizio di lavanderia per la consegna/ritiro della biancheria pulita/sporca**
  - Attività di custodia e di consegna, previa registrazione, di attrezzature didattiche in dotazione, quali ad esempio pc portatili, e verifica del corretto funzionamento
  - Attività di controllo e custodia del materiale in dotazione delle aule, quali ad esempio microfoni, telecomandi, chiavi degli armadi di aula e relativa manutenzione attraverso la ricarica dei microfoni o altre attrezzature a batterie ricaricabili, sostituzione di pile e batterie scariche in attrezzatura elettronica di aula (es. telecomandi, microfoni, ecc...)
-



- Supporto ai docenti e agli allievi per le attività didattiche da svolgere in aula, quali, ad esempio, apertura e chiusura aule, distribuzione gessetti, pennarelli, microfoni, chiavi, cavetteria e telecomandi e pulizia lavagne, apertura e chiusura tende, finestre, teloni per proiezione
- Assistenza ai docenti per l’uso delle attrezzature informatiche e delle altre apparecchiature e supporto per le fotocopie di materiale didattico
- Registrazione ospiti ai fini della trasmissione delle schedine di identificazione e notifica degli alloggiati tramite procedura telematica, come previsto dalle disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di Pubblica Sicurezza dell’arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive
- Accoglienza degli ospiti nelle stanze di foresteria del Collegio e supporto per eventuali esigenze legate all’ospitalità (es. sostituzione biancheria, prenotazione pasti a mensa, etc.)

### **ART. 13 SEGNALAZIONE GUASTI – CHIUSURA LOCALI**

Gli addetti ai servizi di pulizia e portierato hanno l’obbligo di:

- segnalazione alla SA, per il tramite del COS, di eventuali guasti agli impianti e attrezzature dell’Ateneo o altre anomalie rilevate negli ambienti in cui prestano servizio;
- chiudere, al termine delle prestazioni, le porte interne e gli infissi esterni di tutti i locali oggetto del servizio appaltato;
- spegnere, al termine delle prestazioni, le luci di tutti i locali oggetto del servizio appaltato;
- inserire eventuali dispositivi di allarme/antintrusione esistenti nei locali oggetto del servizio appaltato.

Il mancato adempimento degli obblighi anzidetti viene considerata inadempienza contrattuale da parte dell’O.E.A. ed è passibile di comminazione di penale, ad insindacabile giudizio del RUP, nella misura prevista dal successivo art. 21.

### **ART. 14 MEZZI E ATTREZZATURE PER ATTIVITÀ ORDINARIE – DOTAZIONE MINIMA**

L’O.E.A., per tutta la durata del contratto, dovrà garantire la dotazione minima di mezzi e attrezzature come indicato di seguito, il costo di tali attrezzature si intende interamente ricompreso nel canone:

---



- 1) n.01 (una) apparecchiatura aspiraliquidi portabile
- 2) n.01 (una) pompa ad immersione per eventuali emergenze allagamenti (requisiti aspirazione 2000 lt al minuto)
- 3) n.01 (uno) trabattello certificato CE fino a 5 metri di altezza per ciascuno lotto
- 4) n.02 (due) lavasciuga (1 taglia piccola e 1 taglia media)
- 5) n.01 (una) lavasciuga con uomo a bordo
- 6) n.01 (una) monospazzola ad alta velocità
- 7) n.01 (una) monospazzola a bassa velocità
- 8) n.01 (uno) battitappeto
- 9) n.01 (una) lavasciuga per pavimento in tatami
- 10) n.01 (una) monospazzola per gradini
- 11) n.01 (una) idropulitrice a caldo
- 12) n.01 (una) idropulitrice a freddo
- 13) n.01 (una) asta telescopica fino a 18 mt con trattamento osmotico per pulizia vetri
- 14) n.01 (una) piattaforma elettrica a pantografo fino a 8 metri di altezza
- 15) n.02 (due) aspirapolvere
- 16) n.02 (due) aspirapolvere a zaino
- 17) n.01 (uno) soffiatore a batteria da almeno 36V

Tutti i macchinari e le attrezzature messi a disposizione dall'O.E.A. per le attività oggetto del presente A.S. devono essere possedute alla data della lettera d'invito. **A comprova l'O.E.A. dovrà produrre alla SA, prima della stipula del contratto, copia del registro dei beni inventariabili e copia dei registri di manutenzione delle attrezzature soggette a tale obbligo.**

## **ART. 15 COMPETENZE MINIME PERSONALE E FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Tutti gli addetti per servizi di ausiliariato **dovranno essere formati** per:

- Addetto primo soccorso
  - Addetto antincendio rischio alto
  - Utilizzo di defibrillatore semiautomatico (DAE)
  - Conoscenza della lingua inglese
-



Per il personale già operante alle dipendenze dell’aggiudicatario uscente, assorbito nell’appalto, è richiesto che tutti gli addetti ai servizi di ausiliariato assunti siano adeguatamente formati, a carico dell’O.E.A., entro il termine di 01 (uno) anno dall’avvio del servizio.

Per il personale già operante alle dipendenze dell’aggiudicatario uscente, per raggiungere un livello di conoscenza della lingua inglese, certificato secondo i livelli definiti dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER):

- Entro 1 anno dall’avvio dell’appalto ciascun addetto deve aver conseguito certificato di conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello A1
- Entro 2 anni dall’avvio dell’appalto ciascun addetto deve aver conseguito certificato di conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello A2

Per il personale non già operante alle dipendenze dell’aggiudicatario uscente o di nuova assunzione, per tutta la durata dell’appalto, deve essere immediatamente garantito un livello di conoscenza della lingua inglese, certificato QCER, pari almeno a B1 e la frequenza degli altri corsi di formazione previsti prima della presa in servizio.

**Tutti gli addetti al servizio di pulizia dovranno essere formati alla corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.**

Almeno 2 addetti al servizio di pulizia devono essere formati e abilitati per lavori in quota.

Almeno 2 addetti al servizio di pulizia devono essere formati all’utilizzo delle piattaforme aeree fino a 35 mt e dotati di relativo patentino in corso di validità.

L’abilitazione e il patentino anzidetti devono essere trasmessi, a mezzo pec, alla SA entro gg. 60 (sessanta) dall’avvio dell’esecuzione del contratto. Oltre detto termine si darà luogo all’applicazione delle penali nella misura max prevista dal successivo art. 21.

## **ART. 16 GESTIONE DEI RIFIUTI**

L’O.E.A. si impegna ad effettuare la raccolta differenziata secondo le prescrizioni indicate nel presente articolo e, comunque, ad adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall’Amministrazione Comunale senza che da ciò derivi alcun onere per l’Università.

Presso l’immobile oggetto del presente A.S. l’O.E.A. dovrà fornire, ai sensi del par. 8.1.5 dell’Allegato 1B, idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti, suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Catania.

---



I contenitori anzidetti dovranno recare all’esterno l’etichetta, ben visibile, che identifica la tipologia di rifiuto in esso contenuta. Essi devono essere forniti, previo concordamento con il DEC e gli Uffici competenti della SA, con capacità idonea e in numero sufficiente, compatibilmente con la quantità dei rifiuti previsti per ciascuna tipologia e con la frequenza dei ritiri prevista.

In linea di principio detti contenitori dovranno essere posizionati, in numero non inferiore all’unità per “piano” con superficie  $\leq$  a mq. 300:

- 1) negli spazi comuni interni ed esterni degli immobili
- 2) nelle aree appositamente individuate per la raccolta.

Per i piani eccedenti la superficie anzidetta i contenitori dovranno essere parametrati secondo multipli rispetto a quella assunta come riferimento ( $\leq$  a mq. 300).

Alla scadenza del termine contrattuale i contenitori in argomento resteranno in possesso della SA senza alcun onere a carico della stessa.

Deve essere, inoltre, garantita, per tutta la durata dell’appalto, la fornitura e la sostituzione dei sacchi interni a tutti i contenitori dedicati alla raccolta differenziata già presenti negli edifici, inclusi quelli forniti dalla ditta appaltatrice del servizio di fornitura e gestione distributori automantici. I sacchi devono avere le seguenti caratteristiche:

- per l’umido: sacchetti trasparenti in plastica biodegradabile o in carta;
- per le altre frazioni merceologiche (carta, plastica, vetro, lattine): sacchetti trasparenti in plastica;

E’ assolutamente vietato l’utilizzo di sacchi in plastica neri per tutte le frazioni di rifiuto differenziato.

L’O.E.A. è tenuto a mantenere puliti i contenitori e a gestire correttamente la raccolta dei rifiuti mantenendo la corretta differenziazione.

#### **16.1. Modalità di conferimento dei rifiuti**

**È a carico dell’O.E.A., e quindi incluso nel prezzo a base d’asta dell’A.S. in argomento, la raccolta e il conferimento, di tutte le tipologie di rifiuti assimilati agli urbani prodotti. Non sono a carico dell’ O.E.A. la raccolta e lo smaltimento di rifiuti speciali, oggetto di altri contratti di servizio dell’Università.**

La raccolta e il successivo conferimento dei rifiuti urbani va effettuato nel rispetto scrupoloso delle disposizioni contenute nelle specifiche ordinanze del Comune di Catania, secondo le seguenti tipologie di conferimento:

1. conferimento “porta a porta”,
-





2. conferimento presso i cassonetti comunali di prossimità,
3. conferimento presso punto di raccolta interno agli edifici,

**1.** Per le aree territoriali interessate dal sistema di raccolta “porta a porta” dei rifiuti urbani, la raccolta e il successivo conferimento al servizio pubblico di raccolta dei rifiuti dovrà avvenire a cura dell’O.E.A. con l’esposizione dei rifiuti, nei giorni e orari stabiliti dal Comune, dinanzi ai fabbricati, su strada pubblica o luogo accessibile. Il gestore del servizio di igiene urbana provvederà al successivo ritiro.

**2.** Per le aree territoriali non servite dal servizio “porta a porta”, l’O.E.A. è obbligata a conferire i rifiuti all’interno dei cassonetti stradali di prossimità negli orari stabiliti dal Comune.

**3.** Nel caso in cui fosse allestito un punto di raccolta interno, il conferimento presso il suddetto punto potrà avvenire a cura dell’O.E.A. secondo le modalità che verranno concordate con il DEC. Il gestore del servizio di igiene urbana provvederà al successivo ritiro. L’O.E.A. dovrà comunque provvedere alla pulizia e ordinato mantenimento dei punti interni destinati alla raccolta di tutti i rifiuti urbani e assimilati prodotti dalla SA.

**È assolutamente vietato lasciare anche solo temporaneamente** i sacchi dei rifiuti nelle aree interne e esterne oggetto dell’appalto.

Si richiede, altresì, un controllo visivo di quanto raccolto nei contenitori destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati. Nel caso in cui vengano riscontrate difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi, l’O.E.A. non provvederà all’immediata esposizione dei rifiuti ma comunicherà tali difformità e/o abusi al Direttore dell’esecuzione, il quale assumerà i provvedimenti ritenuti opportuni.

L’O.E.A. deve provvedere giornalmente alla contabilizzazione dei rifiuti differenziati prodotti in ciascuna struttura universitaria, suddivisi per frazioni merceologiche, secondo un format fornito dalla SA che dovrà essere trasmesso con cadenza settimanale.

L’O.E.A. deve provvedere alla pulizia e ordinato mantenimento dei punti centralizzati destinati alla raccolta di tutti i rifiuti urbani e assimilati prodotti dalla SA e pertanto ha l’obbligo di vigilare e segnalare tempestivamente al DEC eventuali depositi di rifiuti fuori dai contenitori o in contenitori non coerenti per tipologia di rifiuto.

In caso di mancata segnalazione, eventuali multe in merito alla non corretta differenziazione dei rifiuti saranno imputate all’O.E.A.

L’eventuale conferimento dei rifiuti in strada al di fuori degli orari previsti dal pubblico gestore sarà soggetta all’applicazione delle penali previste nel successivo art. 21 alle quali saranno anche sommati gli importi della eventuale sanzione comminata dal Comune alla SA.



L’O.E.A. contestualmente all’attività di redazione dell’anagrafica architettonica dovrà rilevare l’eventuale presenza di materiali depositati in modo improprio già esistenti in loco e darne segnalazione alla SA entro la data di consegna dell’Anagrafica architettonica.

Tutti i materiali rinvenuti successivamente dovranno essere gestiti direttamente dall’O.E.A.

È obbligo dell’O.E.A. censire tutti i contenitori dei rifiuti posizionati nelle aree interne ed esterne della SA e i dati del censimento dovranno essere caricati nel sistema informativo sia in formato DWG che EXCEL.

## **ART. 17 PULIZIA DELLE AREE ESTERNE**

Si specifica che l’attività nelle aree esterne di “Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti” **comprende l’attività di pulizia e sanificazione dei contenitori porta rifiuti.**

Le aree di pertinenza degli ingressi dell’immobile di cui al presente A.S., compresa la raccolta dei rifiuti e lo svuotamento dei cestini, dovranno essere rese fruibili entro le ore 07:00.

## **ART. 18 MODIFICA DEGLI SPAZI OGGETTO DEL SERVIZIO IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso in cui, in fase di sopralluogo post-aggiudicazione e/o durante la vigenza contrattuale, si verificano mutamenti della consistenza immobiliare, in aumento o in diminuzione, anche parziali, (*per eventuale trasferimento, fine locazione, dismissione, cambio di destinazione d’uso, nuova acquisizione, temporaneo inutilizzo, etc.*), il canone sarà rideterminato ai sensi dell’art.106 c.1.a D.Lgs.50/2016, utilizzando i prezzi unitari previsti in sede di gara al netto del ribasso offerto, in più o in meno fino alla misura del 30% dell’importo complessivo del canone ordinario (*quindi esclusa la quota in extra canone non garantita all’O.E.A.*), senza che l’O.E.A. nulla possa pretendere.

I servizi di ausiliariato possono essere ridimensionati in funzione di eventuali mutate esigenze della SA, in tal caso il canone sarà rideterminato ai sensi dell’art.106 c.1.a D.Lgs.50/2016, utilizzando i prezzi unitari previsti in sede di gara al netto dello sconto offerto, in più o in meno fino alla misura del 30% dell’importo complessivo del canone



ordinario (quindi esclusa la quota in extra canone non garantita all'O.E.A.), senza che l'O.E.A. nulla possa pretendere.

Ogni modifica degli spazi disponibili comporterà modifica dei servizi richiesti, temporanea o definitiva, da quantificarsi applicando i prezzi offerti per tipologia omogenea e relative metrature, senza che nulla possa essere eccepito dall'O.E.A.

In particolare si segnala che gli spazi complessivi e le tipologie di area omogenea potranno variare.

Con un preavviso di almeno 48 ore il DEC ha la facoltà di sospendere i servizi di pulizia di di intere Aree Omogenee Tipo o parte di essi, anche per brevi periodi (*esempio cantieri*) decurtando dal canone l'importo calcolato moltiplicando il costo mq delle specifiche aree omogenee per la durata del periodo, nel caso di presidio ad ore calcolando le ore di sospensione del servizio.

Durante i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività residenziali compiute nell'immobile oggetto dell'A.S., la SA si riserva la facoltà di sospendere anche parzialmente l'escuzione del servizio in specifiche "Aree Omogenee" decurtando dal canone l'importo calcolato moltiplicando il costo mq delle specifica "Area Omogenea" per la durata del periodo e nel caso di presidio ad ore calcolando le ore di sospensione del servizio.

Nei casi previsti dal par. 7.3.2 dell'Allegato 1B, se a seguito del rilievo risultano variazioni in detrazione o in aumento delle quantità di superfici poste a base d'asta dalla SA seguirà un adeguamento del canone (paragrafo 8.1.6.), in seguito a verifica in contraddittorio tra il GS e il DEC dei dati prodotti in Anagrafica Architettonica in merito alle superfici, ai sensi dell'art.106 c.1.a D.Lgs.50/2016.

Tali modifiche al canone **non costituiscono variante e sono computate**, ai soli fini del calcolo del valore dell'appalto di cui all'art.35, c.4, del D.Lgs.50/2016, nella misura del 30% dell'importo complessivo del canone ordinario (quindi esclusa la quota in extra canone non garantita all'O.E.A.) e viene posto **a valere sull'importo extra canone previsto**, fermo restando che l'importo extra canone previsto non sarà in alcun modo garantito all'O.E.A.



## ART. 19 PRESTAZIONI EXTRA CANONE (INTEGRATIVE- AGGIUNTIVE-STRAORDINARIE-NOLI A CALDO) E RELATIVI PREZZI

A completamento della scheda "Attività aggiuntive" del Capitolato tecnico generato dal sistema, è inserita **la pulizia delle camere del Colleggio**, incluso il relativo servizio igienico, che è da programmare su base settimanale a cura del DEC in conseguenza dell'effettivo utilizzo della singola camera. Le attività previste nell'ambito della voce "pulizia della camera", da intendersi come unica voce di capitolato, sono le seguenti:

PRESTAZIONI
Spazzatura pavimenti con raccolta grossa pezzatura
Detersione e disinfezione pavimenti
Spolveratura, detersione e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, etc.)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)
Spolveratura, detersione e disinfezione superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
+Detersione e disinfezione porte in materiale lavabile
Deragnatura
Rifacimento letto e cambio lenzuola
Pulizia e disinfezione Servizio Igienico
Cambio asciugamani bagno

Per la Pulizia della Camera è stato definito un parametro di produttività di 35 mq/h e determinato il seguente prezzo unitario:

$$\text{CAMERA COLLEGGIO} = (\text{€/h. } 20,39 : \text{mq/h. } 35) = \text{€/mq } \mathbf{0,583}$$

Il DEC predisporrà una specifica scheda indicante camere e relativi mq., che con frequenza settimanale sarà compilata e consegnata alla ditta con le camere da pulire e i giorni di pulizia richiesti. Si specifica che il cambio lenzuola è previsto con cadenza settimanale e il cambio asciugamani bagno con cadenza bisettimanale.

Altra attività aggiuntiva prevista è la seguente voce che sarà remunerata secondo la modalità €/h:

- Smontaggio, lavaggio e successivo rimontaggio di tende di vario genere.



Le altre prestazioni extra canone, differenziati per attività integrative, aggiuntive, straordinarie e noli a caldo, inclusi nel presente A.S. e che possono essere richiesti alla O.E.A. sono descritti e quantificati come prezzi unitari nelle schede tecniche del Capitolato tecnico generato dal sistema, nella “RELAZIONE TECNICA” - elaborato b) del Progetto indicato nel par. 1.2 del Capitolato d’oneri allegato alla lettera d’invito e nell’“ELENCO PREZZI UNITARI” – elaborato f) del Progetto di cui sopra. Questi ultimi si intendono, ove non diversamente specificato, al netto dell’IVA.

Su tali prezzi sarà applicato il ribasso percentuale offerto dall’O.E.A.

**Non è prevista la revisione periodica dei prezzi.**

## **ART. 20 DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO - PAGAMENTI**

Il corrispettivo dovuto per il servizio prestato, **corrispondente alle risultanze del POA mensile** (di cui al par. 7.1.3 dell’Allegato 1B) **verificate in contraddittorio dal GS e dal DEC**, verrà pagato in singole rate mensili posticipate a seguito di emissione da parte dell’O.E.A. di regolare fattura obbligatoriamente redatta in forma elettronica secondo le vigenti disposizioni di legge (legge 24.12.2007 n. 244; decreto MEF del 07.03.2008 pubblicato in G.U. il 03.05.2008 n.103; decreto MEF del 03.04.2013 n.55, pubblicato in G.U. il 22.05.2013 n.118). Essa dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall’Agenzia delle Entrate, e dovrà riportare tutti i dati obbligatori richiesti dal sistema, nonché le informazioni e i codici indicati dalla SA.

Le fatture potranno essere emesse, da parte dell’O.E.A., dopo il ricevimento della comunicazione di accettazione del Verbale di Controllo da parte del DEC che il RUP invierà entro i primi dieci giorni lavorativi di ogni mese.

Al corrispettivo anzidetto, in sede di fatturazione, sarà applicata la **ritenuta dello 0,5 per cento** ai sensi del comma 5 dell’art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

Le fatture in acconto e saldo saranno liquidate previa verifica da parte del R.U.P. della regolarità contributiva dell’Appaltatore (D.U.R.C. on line) presso lo Sportello Unico Previdenziale territorialmente competente.

Il pagamento della rata a saldo del corrispettivo con lo svincolo della ritenuta del 0,5% sono subordinati al rilascio del certificato di verifica di conformità di cui all’art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Resta inteso che non si procederà nei pagamenti nel caso in cui la fattura emessa risulti:

- incompleta,



- contestata,
- irregolare fiscalmente e nei versamenti contributivi agli Enti previdenziali e assicurativi (D.U.R.C.).

## ART. 21 PENALI

Le penali a carico dell’O.E.A. si distinguono in:

- Penali su Livello di Servizio (PLS)
- Altre Penali (PAP)

### 21.1. PENALI SUL LIVELLO DI SERVIZIO ( $P_{LS}$ )

La metodologia applicata integra il sistema di applicazione delle penali al sistema di valutazione della qualità del servizio erogato, al fine di rendere più oggettiva l’applicazione delle penali stesse.

Sulla base di quanto disciplinato al par. 10 dell’Allegato 1B l’ammontare della penale risulta proporzionata al Livello di Servizio “LS”,

IPOTESI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE		VALORE DELLA PENALE $P_i$
a)	$LS \leq 0,25$	1,00 ‰ del canone annuo
b)	$0,25 < LS \leq 0,50$	0,90 ‰ del canone annuo
c)	$LS \leq 0,25$	0,80 ‰ del canone annuo

La loro applicazione ha effetto a partire dal mese successivo a quello di avvio dell’esecuzione del contratto relativo al servizio oggetto del presente A.S.

### 21.2. ALTRE PENALI (PAP)

Le penali per inadempimenti relativi agli obblighi contrattuali definiti nella documentazione di gara indicata nel par. 1.2 del Capitolato d’Oneri allegato alla lettera d’invito:

N.	IPOTESI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE	VALORE DELLA PENALE $P_i$
01	Ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 7.1 dell’Allegato 1B: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>gg. 15 per compimento sopralluogo post-aggiudicazione</i></li></ul>	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>gg. 07 dalla data del sopralluogo anzidetto per presentazione POA iniziale</i></li><li>• <i>gg. 05 per presentazione POA iniziale rettificato a seguito di osservazioni (dopo la fase di condivisione pari a gg. 10)</i></li><li>• <i>presentazione del POA nei mesi successivi al primo, entro il giorno 05 di ogni mese</i></li></ul>	consecutivo rispetto al termine fissato
<b>02</b>	Ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 7.1.5 dell'Allegato 1B: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>presentazione del Verbale entro i primi cinque giorni lavorativi di ogni mese</i></li></ul>	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>03</b>	Ritardo nell'attivazione del Call Center	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>04</b>	Ritardo nell'attivazione del Sistema Informativo ( <i>par. 7.5 dell'Allegato 1B</i> )	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>05</b>	Ritardo nell'effettuazione del corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per il personale della SA.	<b>0,8‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>06</b>	Ritardo nella Consegna dell'Anagrafica Architettonica ( <i>par. 7.3 dell'Allegato 1B</i> )	<b>0,8‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>07</b>	Ritardo nella formazione del personale impiegato dall'O.E.A. ( <i>par. 5.2.3 dell'Allegato 1B</i> )	<b>0,7‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>08</b>	Ritardo nel compimento del sopralluogo rispetto ai tempi stabiliti dal combinato disposto dal par. 7.4.1 ( <i>tabella 2 - Livelli di priorità</i> ) e da quanto offerto dall'offerente nel Sub-criterio di Valutazione A.5.4 dell'Offerta Tecnica.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni ora di ritardo consecutiva e/o frazione superiore alla



		mezz'ora rispetto al termine fissato
<b>09</b>	Ritardo nell'effettuazione delle attività richieste rispetto ai termini di inizio esecuzione stabiliti dal combinato disposto dal par. 7.4.1 ( <i>tabella 3 - Programmabilità dell'attività</i> ) e da quanto offerto dall'offerente nel Sub-criterio di Valutazione A.5.6 dell'Offerta Tecnica.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto al termine fissato
<b>10</b>	Ritardo nella consegna del preventivo nel caso di chiamata per cui sia richiesto un'attività (tipo "a" richieste di intervento) ( <i>par. 7.4.1 dell'Allegato 1B</i> )	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni ora di ritardo consecutiva e/o frazione superiore alla mezz'ora rispetto al termine fissato
<b>11</b>	In caso impegno rispetto a quanto offerto dall'offerente nel Sub-criterio di Valutazione n. A.3.4 dell'Offerta Tecnica: Mancata effettuazione di eventuali interventi specifici a richiesta (es. Attività Straordinarie) in giorni non lavorativi/festivi.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni evento richiesto dall'Amministrazione Contraente e non svolto dal Fornitore (rif. Sub-Criterio di Valutazione n. A.3.4, par. 12.1 del Capitolato d'Oneri allegato alla Lettera di invito).
<b>12</b>	Scostamenti rilevati nel Verbale di Controllo (rif. par. 7.1.5 dell'Allegato 1B), sia in anticipo che in ritardo rispetto alla data prevista nel POA mensile, se non concordati con il DE e/o il DEC.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni scostamento rilevato rispetto a quanto definito all'interno del POA mensile
<b>13</b>	Utilizzo di personale assegnato a Presidio di Pulizia per sostituzione assenze e/o per lo svolgimento delle attività programmate di pulizia comprese nel Canone. (rif. par. 8.1.3.1 dell'Allegato 1B)	<b>1‰ del canone mensile</b> per infrazione rilevata
<b>14</b>	Mancato o non conforme utilizzo di macchinari, apparecchiature ed attrezzature per il servizio di Pulizia rispetto a quanto previsto dal combinato disposto dal par. 12 dell'Allegato 1B e da quanto offerto dall'offerente nel Sub-criterio di Valutazione A.3.2 dell'Offerta Tecnica.	<b>0,80‰ del canone mensile</b> per ogni non conformità rilevata.
<b>15</b>	Mancato o non conforme espletamento del servizio di disinfestazione/derattizzazione rispetto a quanto previsto dal combinato disposto dal par. 8.3 dell'Allegato 1B e da quanto offerto dall'offerente nel Sub-criterio di Valutazione A.3.3 dell'Offerta Tecnica.	<b>0,80‰ del canone mensile</b> per ogni non conformità rilevata.





<b>16</b>	Mancato o non conforme utilizzo di apparecchiature e strumenti per la verifica dei Livelli di Servizio a quanto proposto in Offerta Tecnica (rif. Sub-Criterio di Valutazione n. B.1.2 , par. 13.1 del Capitolato d'Oneri allegato alla Lettera di invito).	<b>0,80‰ del canone mensile</b> per ogni non conformità rilevata.
<b>17</b>	Mancato utilizzo di divise rispetto a quanto previsto dal combinato disposto dal par. 5.2.1 dell' Allegato 1B e da quanto offerto dall'offerente nel Sub-criterio di Valutazione C.3.1 dell'Offerta Tecnica.	<b>0,50‰ del canone mensile</b> per ogni non conformità rilevata
<b>18</b>	Mancata esposizione del tesserino di riconoscimento (rif. par. 5.2.1 dell' Allegato 1B)	<b>0,50‰ del canone mensile</b> per ogni non conformità rilevata
<b>19</b>	Mancata disponibilità del GS e/ di un suo delegato per la fase di ispezione delle Unità di Controllo (rif. par. 10.1.1 dell'Allegato 1B)	<b>0,50‰ del canone mensile</b> per ogni evento di ispezione richiesto
<b>20</b>	Ritardo presentazione al DEC del report mensile relativo al Livello di Servizio delle prestazioni erogate: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>presentazione entro il giorno 15 del mese successivo a quello oggetto di valutazione (rif. par. 10 dell'Allegato 1B)</i></li></ul>	<b>0,50‰ del canone mensile</b> per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo
<b>21</b>	Ritardo o mancata presentazione del Rapporto Annuale sui prodotti consumati: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>presentazione entro giorni 30 dall'inizio di ciascun anno di durata contrattuale successivi al primo (rif. par. 8.1.5 dell'Allegato 1B)</i></li></ul>	<b>0,80‰ del canone mensile</b> per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo
<b>22</b>	Ritardo o mancata presentazione del Resoconto Annuale: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>presentazione entro giorni 30 dall'inizio di ciascun anno di durata contrattuale successivi al primo (rif. par. 11 dell'Allegato 1B)</i></li></ul>	<b>0,80‰ del canone mensile</b> per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo
<b>23</b>	Ritardo nella riconsegna dei locali dell'Amministrazione Contraente alla scadenza del Contratto (si ritiene concluso solo se consegnati tutti gli immobili del Lotto): <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>riconsegna deve avvenire entro giorni 30 precedenti alla scadenza contrattuale (rif. par. 13.4 dell'Allegato 1B)</i></li></ul>	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo
<b>24</b>	Ritardo nella sostituzione del personale addetto richiesta dalla SA: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>entro giorni 07 naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta formulata dalla SA (rif. par. 5.2 dell'Allegato 1B) nonché quanto offerto dall'O.E.A. nel sub criterio A.2.3</i></li></ul>	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo



dell'Offerta Tecnica.		
<b>25</b>	Mancato e/o insufficiente rifornimento dei materiali di consumo nei servizi igienici (carta asciugamani, sapone liquido e carta igienica) ivi inclusi quelli integrativi eventualmente offerti ai sensi dell'art. 13.1 del Capitolato d'Oneri allegato alla Lettera d'Invito - criterio di valutazione A.3.6.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni infrazione contestata
<b>26</b>	Mancato invio dell'"Elenco del Personale" (rif. art. 22, p.to 20 delle presenti Specifiche Integrative)	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo
<b>27</b>	Esposizione di rifiuti in strada al di fuori previsti dal pubblico gestore.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni inadempimento + eventuale importo sanzione comminata alla SA dal Comune
<b>28</b>	Mancato adempimento obblighi a carico dei lavoratori di cui all'art. 13.	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni inadempimento
<b>29</b>	Mancato adempimento agli obblighi e all'invio della comunicazione e della documentazione di cui all'art. 8.1	<b>1‰ del canone mensile</b> per ogni inadempimento e per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo

Oltre alle penali sopra indicate per ogni altra inadempienza riscontrata, rispetto agli obblighi contrattuali definiti nella documentazione di gara indicata nel par. 1.2 del Capitolato d'Oneri allegato alla lettera d'invito nonché di quelli derivanti dall'Offerta Tecnica presentata dall'O.E.A., sarà comminata una penale pari **1‰ del canone mensile per infrazione rilevata**.

La procedura di contestazione delle penali e la percentuale massima complessivamente applicabile risulta indicata nel successivo p.to 21.4.

### **21.3. PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO E DEL DISSERVIZIO**

Gli inadempimenti contrattuali e i disservizi che dovessero verificarsi nel periodo di durata contrattuale saranno contestate all'O.E.A. per iscritto dal DEC e/o dal RUP con l'indicazione dell'ammontare delle penali che saranno comminate ai sensi dei superiori p.ti 21.1 e 21.2.



L’O.E.A. nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione dovrà comunicare al RUP, per iscritto inviata mediante pec, le proprie deduzioni supportate da idonea ed esaustiva documentazione.

Qualora nel termine perentorio di cui sopra

**ovvero**

pur essendo pervenute entro il termine, risultino, a giudizio del RUP, non idonee e/o non sufficientemente esaustive a giustificare la contestazione, il RUP con apposito provvedimento confermerà l’applicazione delle penali ed il relativo ammontare.

#### **21.4. MODALITA’ DI IRROGAZIONE DELLE PENALI, MISURA MASSIMA E CLAUSOLA RISOLUTIVA**

L’ammontare delle penali, senza obbligo di diffida e/o ulteriore accertamento o procedimento giudiziario, sarà compensato con i corrispettivi maturati dall’O.E.A. per l’espletamento del servizio appaltato nel mese successivo nel quale è stata notificata la contestazione, ovvero avvalendosi della garanzia definitiva rilasciata dall’O.E.A. conformemente alle disposizioni legislative vigenti.

Ai fini della compensazione sui corrispettivi maturati l’O.E.A. dovrà emettere apposita nota di debito di pari importo delle penali con l’indicazione del provvedimento comminatorio adottato dal RUP.

Le penali potranno essere irrogate sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) dell’importo contrattuale. Resta inteso che, in ogni caso, l’irrogazione delle penali non preclude per la SA il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni

L’irrogazione e il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l’O.E.A. dall’adempimento dell’obbligazione per la quale si è reso inadempiente

Nel caso in cui l’importo delle penali irrogate durante il periodo di durata contrattuale raggiunga complessivamente il limite del 10% dell’importo contrattuale, la SA si riserva il diritto di risolvere il contratto, senza bisogno di assegnare alcun termine per l’adempimento, ai sensi dell’art. 1456 C.C.

## **ART. 22 CONTROLLO DEL SERVIZIO AREA OMOGENEA TIPO 3**

Al fine di consentire un efficace controllo del servizio di pulizia nell’Area Omogenea Tipo 3 – Servizi Igienici, da parte del DE e/o del DEC, l’O.E.A. in ogni gruppo di servizi igienici, con esclusione soltanto di quelli all’interno delle camere, dovrà mettere a disposizione un

---



---

**sistema di rilevazione con tag RFID o similari** al fine di certificare l’avvenuta esecuzione del servizio di pulizia nel rispetto delle frequenze previste dal contratto, tali dati dovranno essere consultabili in tempo reale dal DEC, mediante l’accesso ad una piattaforma web based sempre messa a disposizione dall’O.E.A.

## **ART. 23 OBBLIGAZIONI GENERALI DELL’O.E.A.**

4. Sono a carico dell’O.E.A., intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente A.S., nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l’attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
5. L’O.E.A. si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d’arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto e nei relativi Allegati.
6. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche e qualitative ed alle specifiche indicate nel Contratto e nei relativi Allegati; in ogni caso, l’O.E.A. si obbliga ad osservare, nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
7. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell’O.E.A., intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nel Contratto e nei relativi Allegati, ed l’O.E.A. non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, nei confronti della SA assumendosene ogni relativa alea.
8. L’O.E.A. si impegna espressamente a:
  - a) impiegare, a sua cura e spese, tutte le attrezzature ed il personale necessario per l’esecuzione del Contratto secondo quanto specificato nel medesimo, nei suoi Allegati, nei documenti di gara e nell’offerta tecnica;
  - b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l’assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;



- c) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alla SA di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nel Contratto;
  - d) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
  - e) nell’adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dalla SA;
  - f) comunicare tempestivamente (**non oltre giorni tre naturali e consecutivi**) alla SA le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell’esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
  - g) non opporre alla SA qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi connessi;
  - h) mallevare e tenere indenne la SA da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
  - i) adottare, in fase di esecuzione contrattuale, le eventuali cautele rese necessarie dallo svolgimento delle prestazioni affidate in locali o ambienti in cui la SA tratta informazioni classificate, con particolare riguardo alle specifiche misure previste dalla normativa in proposito vigente;
  - j) rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
9. Le attività necessarie per la predisposizione dei mezzi e per l’attivazione dei servizi oggetto del Contratto dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici; modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con la SA; peraltro, l’O.E.A. prende atto che, nel corso dell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli immobili della SA continueranno ad essere utilizzati dal personale delle stesse e/o da terzi autorizzati. L’O.E.A. si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze della SA senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.
10. L’O.E.A. si impegna ad avvalersi di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale potrà accedere ai locali della SA nel rispetto
-



di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'O.E.A. verificare preventivamente tali procedure.

11. L'O.E.A. si obbliga a consentire alla SA di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
  12. L'O.E.A. si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla SA.
  13. L'O.E.A. si obbliga a dare immediata comunicazione alla SA di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al Contratto.
  - 14.** L'O.E.A. è tenuto a comunicare alla SA ogni modificazione degli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione contraente e per conoscenza al Ministero **entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'intervenuta modifica.**
  15. L'O.E.A. prende atto ed accetta che i servizi e/o le forniture oggetto del Contratto dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione della sede della SA.
  16. Ai sensi dell'art. 105, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con riferimento a tutti i sub-contratti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del Contratto è fatto obbligo al Fornitore stesso di comunicare, alla SA il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e dei servizi affidati. Eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto dovranno essere altresì comunicate alla SA.
  17. L'O.E.A. si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto le disposizioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.
  18. L'O.E.A. si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 95, comma 10 e all'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
-



19. L’O.E.A. si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
20. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l’O.E.A. anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.
21. Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo all’O.E.A. di cui all’art. 105, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in caso di subappalto.
22. L’O.E.A. è obbligato a trasmettere al DEC, **entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi** dall’avvio dell’esecuzione del contratto, mediante pec, l’elenco dei lavoratori impiegati per ciascun Lotto del presente A.S. Detto elenco dovrà contenere le seguenti informazioni:
- Numero di matricola del lavoratore
  - CCNL applicato al lavoratore
  - Livello di inquadramento in base alle categorie del CCNL applicato
  - Scatti di anzianità
  - Indicare se il lavoratore appartiene a categorie di cui alla L.68/1999
  - Tipologia del servizio al quale il lavoratore risulta assegnato (pulizia o ausiliariato)
  - Struttura presso la quale risulta impiegato
  - Ore settimanali assegnate al lavoratore
- Ogni sei mesi naturali e consecutivi** dall’avvio dell’esecuzione del contratto l’elenco anzidetto aggiornato dovrà essere trasmesso al DEC, mediante pec.

## **ART. 24 PRESTAZIONI PARTICOLARI**

**L’O.E.A. è obbligato** a compiere tutte le prestazioni approfondite di pulizia al termine di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (*di natura edile e/o impiantistica*) che potranno essere eseguiti all’interno dei locali oggetto dell’Appalto nel periodo di durata contrattuale.

Per tutto il periodo di durata degli interventi di manutenzione anzidetta il servizio, nei locali oggetto degli stessi, dovrà intendersi sospeso con conseguenziale riduzione del canone ordinario da riportare nella sezione economica del POA.



Per il compimento delle prestazioni di pulizia approfondite, che dovranno essere compiute al termine degli interventi manutentivi anzidetti, **atte a ripristinare la normale condizione di pulizia dei locali**, verrà riconosciuto all’O.E.A. **soltanto per il primo giorno di ripresa del servizio** un incremento pari al 30% del prezzo unitario/metroquadrato offerto (con riferimento al giorno) per l’Area omogenea tipo nella quale i locali risultano identificati.

Tale incremento troverà copertura nell’ambito del canone ordinario utilizzando le economie derivanti dai periodi di sospensione del servizio e solo nel caso in cui dovesse risultare eccedente esso potrà trovare copertura nell’extra canone.

## **ART. 25 CESSIONE DI CREDITI**

La cessione di crediti da corrispettivo di appalto è disciplinata dall’art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla SA. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991.

## **ART. 26 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l’O.E.A. si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

## **ART. 27 RIVALSE**

Per ottenere il rimborso delle spese, la rifusione dei danni e l’assolvimento delle penali, la SA potrà rivalersi mediante corrispondente trattenuta sul credito spettante all’O.E.A., oltreché sul deposito cauzionale definitivo, prestato a garanzia della corretta esecuzione del contratto, salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento di danni maggiori.

In tal caso, detta cauzione dovrà essere prontamente ricostituita.

## **ART. 28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà risolto “ipso-jure”, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo od indennità da parte della ditta, nei seguenti casi:

- a) sospensione del servizio da parte dell’O.E.A.;





- b) gravi e/o ripetute inadempienze dell'O.E.A.;
- c) in caso di rifiuto di presentazione di documentazione relativa alla gestione del personale;
- d) in caso di fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
- e) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita al superiore art. 21.4;
- f) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/2001, che impediscano all'impresa di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;

In tali casi la SA è tenuta a corrispondere all'O.E.A. soltanto l'importo relativo alle prestazioni effettivamente compiute sino al giorno della risoluzione del contratto.