



## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI  
COMUNALI ED ALTRI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE  
PER IL PERIODO TRIENNIO 2023-2024-2025.**

## INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 – IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA
- ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO
- ART. 4 – MODALITA' DI GARA
- ART. 5 – ENTITA' DELL'APPALTO
- ART. 6 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 7 – PRODOTTI CHIMICI ED IGIENICO-SANITARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO
- ART. 8 – ATTREZZATURE DA IMPIEGARE
- ART. 9 – PERIODO DI PROVA
- ART. 10 – MATERIALI DI RIFIUTO
- ART. 11 – PREZZO
- ART. 12 – ADEGUAMENTO DEL PREZZO
- ART. 13 – CONTROLLI
- ART. 14 – ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 15 – DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 16 – SCIOPERI
- ART. 17 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI
- ART. 18 – PENALITA'
- ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 20 – RECESSO
- ART. 21 – DECADENZA DELL'APPALTATORE DAL CONTRATTO
- ART. 22 – ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 23 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 24 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 25 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO
- ART. 26 – SUBAPPALTO
- ART. 27 – COMUNICAZIONE DELLA DECADENZA E DELLA RISOLUZIONE
- ART. 28 – SPESE CONTRATTUALI
- ART. 29 - FORO COMPETENTE
- ART. 30 – OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI
- ART. 31 – DOMICILIO LEGALE
- ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 33 – COMUNICAZIONI VARIE

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato concerne l'affidamento da parte del Comune di Monteu Roero, di seguito denominato semplicemente "Comune", ad impresa esterna, nel seguito denominata "Ditta appaltatrice", del servizio pulizia dei locali adibiti ad uffici comunali, con relative pertinenze e superfici vetrate ed altri locali di proprietà comunale indicati nel successivo art. 6.

Il servizio di pulizia disciplinato dal presente capitolato si prefigge le seguenti finalità:

- a) salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- b) salvaguardare le superfici delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- c) mantenere integro l'aspetto estetico delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio.

Le prestazioni e le modalità di esecuzione del servizio di pulizia degli edifici oggetto dell'appalto sono meglio elencate all'art. 7.

## **ART. 2 - IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA E ONERI PER LA SICUREZZA**

L'importo complessivo del servizio oggetto della presente gara è fissato in € 22.092,00 I.V.A. esclusa.

Per comodità di esposizione i lavori oggetto dell'appalto possono venire così distinti:

### **1. Servizio di pulizia ordinaria**

Valore stimato: 22.092,00 (I.V.A. esclusa) così suddiviso:

- € 21.892,00 per la somministrazione di operazioni di pulizia ordinaria, come descritti nei successivi articoli, in uffici ed altri locali di proprietà comunale.
- € 200,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso.

La superficie complessiva attualmente interessata dal servizio in acquisizione ammonta ad indicativi mq 464,07.

Gli edifici interessati, con l'indicazione della metratura allo stato attuale sono dettagliatamente elencati all'art. 6 del presente capitolato.

### **2. Interventi straordinari**

Valore massimo presunto € 2.000,00 (I.V.A. esclusa)

Rientrano in questa categoria le operazioni di pulizia, igienizzazione e ausiliarie (ricomprese o non nelle tipologie ordinarie sopra descritte) che si dovessero rendere necessarie a causa del verificarsi di eventi straordinari o comunque non riconducibili alla normale attività o inerenti locali di utilizzo provvisorio non elencati nel presente capitolato speciale d'appalto.

L'esatto numero di ore/lavoro eventualmente eseguibili per tutta la durata dell'appalto, per attività di pulizia straordinaria, verrà determinato sulla base delle risultanze dell'affidamento del servizio.

### **3. Prescrizioni comuni**

Ai sensi dell'art. 1677 del Codice civile, poiché il presente appalto ha per oggetto sia prestazioni continuative che periodiche, allo stesso si applicano le norme del contratto di somministrazione.

L'entità di tutte le somministrazioni previste nel presente capitolato è aleatoria per la ditta appaltatrice, con la precisazione che le quantità riferite ai servizi in questione sono desunte, in via di stima, dalle necessità dell'Amministrazione alla data di approvazione del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, ad estendere il servizio ad ulteriori locali e/o sedi dell'Amministrazione comunale, al medesimo prezzo orario concordato in fase di gara. L'incremento sarà determinato sulla base delle ore impiegate per il servizio.

La spesa verrà finanziata con fondi a carico del Bilancio comunale.

### **4. Oneri per la sicurezza**

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

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. sono valutati pari ad € 200,00 come risulta dal Documento di valutazione dei rischi da interferenza allegato al presente capitolato.

L'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con l'applicazione degli apprestamenti per la sicurezza, delle misure organizzative ed operative individuate nel DUVRI e nelle successive riunioni di coordinamento tra Datore di Lavoro dell'impresa aggiudicataria e Datore di lavoro delle sedi dell'Amministrazione oggetto del servizio.

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata triennale (anni 2023/2024/2025) e scadrà alla fine del mese di DICEMBRE 2022.

Alla scadenza del rapporto contrattuale, non sarà necessario provvedere ad alcuna disdetta scritta tra le parti essendo la scadenza da intendersi tassativa e senza possibilità di rinnovo tacito salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Alla scadenza contrattuale, qualora la pratica relativa all'affidamento del servizio per il successivo periodo non fosse ancora definita e/o conclusa, l'Amministrazione comunale potrà richiedere la proroga del rapporto contrattuale oltre la naturale scadenza, per un periodo massimo di 120 giorni, alle medesime condizioni contrattuali, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun tipo di indennizzo o maggiorazione di prezzo.

L'Amministrazione si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine in pendenza della stipulazione del contratto.

### **ART. 4 - MODALITÀ DI GARA**

L'appalto è effettuato con la procedura di cottimo fiduciario ai sensi del Regolamento Comunale dei lavori, servizi in economia, adottando il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.).

### **ART. 5 - ENTITA' DELL'APPALTO**

I locali e le superfici oggetto del presente appalto sono i seguenti:

<b>EDIFICIO</b>	<b>UBICAZIONE</b>	<b>SUPERFICIE DEL PAVIMENTO (indicativa)</b>	<b>CADENZA PULIZIE</b>
<b><u>Palazzo Comunale</u></b> , comprendente: - piano terreno; - sala Consiglio - sala Sindaco -Giunta - uffici - disimpegni e corridoi - - servizi igienici;	Piazza Roma, 6	In totale mq. circa <b>227,00</b>	2 volte la settimana
<b><u>Bagni Pubblici</u></b>	Piazza Bergadani	In totale mq circa 5,00	1 volta la settimana

### **ART. 6- MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni.

#### **1. OPERAZIONI CON CADENZA BISETTIMANALE due volte la settimana.**

- Da eseguirsi presso il Palazzo Comunale, in Piazza Roma, 6 (Uffici , disimpegni e corridoi , servizi igienici)- (Mq. 227,00).

### **I° e III° settimana del mese:**

- Spolveratura ad umido e pulitura di: arredamenti d'ufficio, davanzali, oggettistica, attrezzature informatiche da ufficio, eliminazione impronte su vetri e/o infissi interni negli Uffici.
- Depolveratura di superfici piane e di ragnatura di superfici verticali: pavimenti, ingressi, vuotatura di cestini e rimozione negli appositi cassonetti, reintegro materiale per servizi igienici forniti dall'Amministrazione Comunale.
- Lavaggio di superfici: pavimenti, disinfezione dei sanitari dei servizi igienici.

### **II° e IV° settimana del mese:**

- Spolveratura ad umido e pulitura di: arredamenti d'ufficio, davanzali, oggettistica, attrezzature informatiche da ufficio, eliminazione impronte su vetri e/o infissi interni.
- Depolveratura di superfici piane, pavimenti, ingressi, vuotatura di cestini e rimozione negli appositi cassonetti.
- Disinfezione dei sanitari dei servizi igienici.

## **2. OPERAZIONI CON CADENZA SETTIMANALE.**

Da eseguirsi presso i **Bagni Pubblici** in Piazza Bergadani e nella **Sala Sindaco-Giunta** una volta la settimana.

### **Bagni Pubblici – (Mq. 5).**

- Depolveratura di pavimenti, vuotatura di cestini e rimozione negli appositi cassonetti.
- Disinfezione dei sanitari dei servizi igienici.

### **Sala Sindaco-Giunta – Servizi igienici – Disimpegno (Mq. 40,70).**

- Spolveratura ad umido e pulitura di: arredamenti d'ufficio, davanzali, oggettistica, attrezzature informatiche da ufficio, eliminazione impronte su vetri e/o infissi interni.
- Depolveratura di superfici piane, pavimenti, ingressi, vuotatura di cestini e rimozione negli appositi cassonetti.
- Lavaggio di superfici: pavimenti, disinfezione dei sanitari dei servizi igienici.

## **3. OPERAZIONI CON CADENZA ANNUALE.**

- Pulitura pavimenti e superfici piane e verticali Archivio e scala per l'accesso al piano interrato; (Mq. 95,37);
- Pulitura di tutti i corpi illuminanti da soffitto e a parete;
- Pulitura radiatori (prima dell'inizio del periodo di riscaldamento);
- Lavatura dei tendaggi, ove esistenti, compreso il relativo montaggio e smontaggio;
- Lavaggio vetri interni ed esterni (Mq. 36).

## **4. OPERAZIONI PARTICOLARI.**

Da eseguirsi su richiesta dell'Amministrazione Comunale che sarà presentata anche 24 ore prima.

- **Sala Consiliare (Mq. 60).**

La Sala Consiliare dovrà essere oggetto di pulizia-preventiva e successiva in occasione dell'utilizzo della sala stessa per sedute del Consiglio, assemblee, cerimonie, ecc.

La Ditta appaltatrice sarà informata al momento della predisposizione dell'O.d.g.

- **Bagni del cimitero (Mq. 2,00).**
- **Bagni Chiesa San Bernardino (Mq. 3,00).**

Tutti gli interventi di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo evitando danni di qualsiasi genere alle infrastrutture; in particolare, data l'elevata superficie dei pavimenti, dovrà essere riservato per questi un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti.

### Modalità operative

Di seguito vengono descritte le modalità operative e le procedure d'intervento di alcune delle attività di pulizia previste nel presente capitolato:

#### *Svuotamento e pulizia cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti*

Attrezzatura	Carrello completo di portasacco
Materiale	Panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui
Prodotti chimici	Detergente/sanificante

Svuotare i cestini per la carta e sostituirlo, il sacco a perdere. Pulire i cestini di carta, i contenitori in plastica per rifiuti con panno e soluzione.

I sacchi ed i cartoni monouso che contengono rifiuti vanno chiusi e trasportati negli spazi indicati per il successivo trasferimento ai punti di raccolta, da effettuarsi al termine delle operazioni.

#### *Spolveratura ad umido degli arredi*

Attrezzatura	carrello di lavoro dotato di piano portaoggetti, secchielli, box per prodotti pronti all'uso, reggisacco per raccolta rifiuti
Materiale	panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui  pennello a setole lunghe.
Prodotti chimici	detergente pronto all'uso, specifico per la pulizia di laminati plastici, metalli plastici, metalli, vetri e caratterizzato da potere smacchiante ad elevata capacità d'evaporazione;  pulitore per superfici di legno a base di cere naturali che, oltre a pulire, cura e protegge le superfici trattate.

Nei secchielli si predispose la soluzione detergente che servirà per la pulizia ed il risciacquo dei panni.

La spolveratura si esegue mediante panno inumidito con prodotto specifico; per l'eliminazione delle impronte si procede mediante trattamento diretto, spruzzandovi il prodotto direttamente e rimozione con il panno di lavoro.

#### *Detersione plafoniere e lampadari.*

Materiale	Panni di tessuto non tessuto, guanti
Prodotti chimici	Prodotti specifici, non abrasivi, per la pulizia di: vetro, legno, ottone, acciaio, ecc.

L'operatore, prima di procedere nell'esecuzione dell'intervento, deve controllare che il circuito elettrico sia disinserito.

L'intervento di detersione delle plafoniere e lampadari si esegue inumidendo il panno con il prodotto pronto all'uso, si asporta tutto lo sporco dalla superficie della lampada, sciacquando spesso il panno, nel secchiello predisposto all'uso, per intervenire con il panno sempre pulito; nei punti non raggiungibili dal panno si interviene con il pennello rimuovendo così la polvere infiltrata anche nelle più piccole fessure.

#### *Detersione superfici vetrose delle finestre e relativi infissi*

Materiale	secchio con vello, panno scamosciato e tergovetro o tergovetroaspirante
Prodotti chimici	Prodotti chimici detergente neutro, alcalino o neutro a seconda del tipo di sporco da rimuovere

Deve essere eseguito in due fasi:

- lavare la superficie vetrata ed il telaio con vello, panno scamosciato e soluzione detergente. E' necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione.
- asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato poi la superficie vetrata che consente di evitare gocciolature.

#### *Deragnatura*

Attrezzatura	aspiratore con asta telescopica
--------------	---------------------------------

Non è consentito l'utilizzo di spazzole per la rimozione delle ragnatele in quanto rimuovono e non trattengono la polvere delle superfici.

L'uso dell'aspiratore con asta telescopica consente di accedere alle parti alte senza l'uso di scale.

#### *Deterzione, vaporizzazione e disinfezione dei sanitari*

Attrezzatura	Carrello di servizio
Materiale	panni spugna e panni in tessuto non tessuto; tampone bianco non abrasivo; guanti di lavoro.
Prodotti chimici	pulitore bagni pronto all'uso in vaporizzatore; disinfettante a largo spettro d'azione battericida

Per la deterzione viene utilizzato il metodo spray che consiste nel vaporizzare il prodotto pulente sulle superfici da pulire per essere poi asportato mediante il panno spugna ben strizzato.

Per la disinfezione si utilizzano due secchielli colorati come contenitori della soluzione disinfettante in essi preparata per sanificare tutte le superfici che nelle aree dei servizi igienici sono sottoposte al contatto degli utilizzatori.

Esse vengono bagnate con il panno intriso di soluzione battericida dopo che le stesse sono state preventivamente ripulite con il metodo spray.

### **ART. 7 - PRODOTTI CHIMICI ED IGIENICO-SANITARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO**

I prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.

Essi non potranno essere immagazzinati nei locali del Comune ad eccezione di quelli per le pulizie usuali, purché, non infiammabili, ed a condizione che siano collocati in luoghi chiusi.

Qualora richiesto dalla legge, i prodotti chimici usati dovranno essere approvati dal Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle autorizzazioni prescritte.

Prima di iniziare l'esecuzione del contratto dovrà, essere fornita al Comune, per ognuno dei prodotti chimici che si intenderà, impiegare, la prescritta "Scheda di sicurezza" a norma di legge.

I prodotti chimici che risultano dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dalla ditta appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia.

L'eventuale costo dello smaltimento é a totale carico della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere a propria cura a reintegrare costantemente di materiale i servizi igienici che sarà fornito dall'Amministrazione Comunale.

Non é consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione.

La ditta appaltatrice dovrà tenere nell'edificio comunale una scorta di prodotti igienico-sanitari pronta all'uso per i casi di emergenza.

#### **ART. 8 - ATTREZZATURE DA IMPIEGARE**

Il presente appalto di pulizia dei locali comunali oltre al personale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche che dovranno essere fornite in dotazione al personale medesimo.

In linea di massima si prescrive che tale personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverature, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, sacchi in polietilene, e di tutto quell'altro ritenuto indispensabile per svolgere al meglio il servizio oggetto dell'appalto. L'appaltatore ha, inoltre, l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia straordinaria o operazioni annuali.

L'appaltatore inoltre si obbliga a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed inoltre si impegna a vigilare affinché le apparecchiature, le macchine ed ogni qualsiasi altro mezzo, meccanico e non, utilizzato per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti norme di legge.

#### **ART. 9- PERIODO DI PROVA**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio ad altra ditta.

#### **ART. 10-MATERIALI DI RIFIUTO**

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti, insaccati e trasportati nei rispettivi contenitori secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con il sistema del PORTA A PORTA o con le altre modalità che l'Amministrazione Comunale si riserva di stabilire in seguito.

Verranno posizionati in apposite zone:

- contenitori per la carta;
- rotoli di sacchi da utilizzare per la plastica;
- contenitori per l'indifferenziato (contenente tutto ciò che non ricade nelle precedenti categorie);

I sacchi con la raccolta della plastica andranno depositati in condizioni tali da consentirne lo smaltimento coerentemente a quanto disposto dal Servizio Tecnico.

La carta dei cestini negli uffici va periodicamente svuotata nei contenitori posti in area antistante ai bagni dell'edificio comunale.

Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra.

Per nessun motivo è ammessa la permanenza in loco, ivi compresi i locali del seminterrato, di materiali di rifiuto di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo giornaliero tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

#### **ART. 11 - PREZZO**

Nel prezzo unitario del servizio, che si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, si considerano interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, i materiali, le spese ed ogni altro onere

espesso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi con esclusione degli interventi straordinari che saranno richiesti e quantificati a parte.

#### **ART. 12 - ADEGUAMENTO DEL PREZZO**

Non è prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara per tutta la vigenza del contratto. Tuttavia ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 12/4/2006 n. 163, tali prezzi, alla scadenza del 1° anno di servizio, su richiesta dell'impresa appaltatrice da inoltrare entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza suddetta, saranno aggiornati in base al 75% dell'incremento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

#### **ART. 13 - CONTROLLI**

Il controllo del servizio sarà effettuato dal funzionario incaricato del competente Servizio Comunale o da altro dipendente indicato dal Dirigente preposto allo stesso.

Il responsabile verificherà la tempestività e la corretta esecuzione delle prestazioni stabilite dal presente capitolato speciale d'appalto, nonché la qualità delle stesse, effettuando a tal scopo anche un riscontro del rispetto del calendario delle attività da eseguire.

Egli verificherà altresì la presenza degli addetti alle pulizie, rilevando il rispetto degli orari di servizio comunicati dalla ditta appaltatrice. A tal scopo la ditta appaltatrice dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adoperati con l'indicazione del referente del cantiere.

Il responsabile comunale contesterà le eventuali anomalie nell'esecuzione del servizio al rappresentante della ditta appaltatrice, il quale dovrà presentarsi nel luogo che verrà indicato, entro due ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono o fax. In sua assenza il responsabile contesterà direttamente gli addebiti agli addetti del servizio.

Della contestazione verrà redatto verbale sottoscritto dal responsabile comunale e controfirmato per conoscenza dal rappresentante della ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza, il verbale stesso verrà inviato alla ditta appaltatrice mediante raccomandata con avviso di ricevimento e sarà anticipato via fax.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, il Comune applicherà le penali indicate nel presente capitolato, fermo restando l'obbligo da parte della ditta appaltatrice di eseguire la prestazione.

#### **ART. 14- ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

La ditta appaltatrice dovrà rendere operativa dal giorno di inizio dell'appalto una sede operativa attrezzata con telefono o fax. L'indirizzo e il recapito telefonico di tale sede dovrà essere comunicato al Comune almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'appalto. Tutti gli attrezzi, i materiali di pulizia e i prodotti igienico sanitari di consumo per i servizi igienici occorrenti per l'espletamento del servizio, compresi i detersivi, sono a carico della ditta appaltatrice, salvo il consumo dell'acqua e dell'energia elettrica per l'azionamento delle apparecchiature elettriche che sarà a carico del Comune.

**La ditta appaltatrice si impegna ad effettuare entro 60 minuti dalla chiamata ogni intervento urgente che si rendesse necessario per il ripristino del decoro dei locali con le modalità che si riterranno di volta in volta più opportune in relazione alla gravità e all'urgenza dell'intervento. A tal fine, nello stesso termine di cui sopra, segnalerà un apposito recapito telefonico qualora diverso da quello della sede.**

La ditta appaltatrice dovrà disporre per l'esecuzione dell'appalto (in proprietà o noleggio) di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

#### **ART. 15 - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

##### **1). Esecuzione del servizio**

La ditta appaltatrice almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto é tenuta a fornire al Comune la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale;
- copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato all'appalto,
- copia dei libretti di lavoro del suddetto personale,
- copia del modello D.M. 10.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verificano modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di **vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo.**

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza ed irrepreensibilità.

Nell'esecuzione del servizio il personale della ditta appaltatrice deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

Di ogni danneggiamento causato ai beni del Comune o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale è responsabile la ditta appaltatrice di fronte al Comune, il quale è autorizzato rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

Tutte le operazioni, ove possibile, si svolgeranno in assenza di personale comunale ovvero in locali chiusi, per tale motivo il personale della ditta appaltatrice dovrà curare la custodia dei locali e provvedere alla chiusura di tutte le porte, le finestre e persiane, nonché a spegnere le luci. Quest'ultimo adempimento dovrà essere curato particolarmente in caso di temporali, o bufere di vento o di minaccia di tali eventi atmosferici.

La ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante responsabile, al quale l'Ente possa far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante le operazioni ed essere in grado, su richiesta del Comune, d'intervenire personalmente sul luogo.

## **2) Osservanza di leggi, regolamenti e Contratti collettivi di lavoro sul rapporto di lavoro del personale della ditta appaltatrice - ulteriori disposizioni di capitolato**

Il personale adibito al servizio sarà dipendente della ditta appaltatrice con la quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

La ditta appaltatrice deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nonché far osservare le stesse alle ditte subappaltatrici.

In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le norme sul trattamento contributivo e assicurativo.

La ditta appaltatrice è tenuta a mantenere sui posti di lavoro il registro delle presenze del personale o altro strumento di rilevazione delle presenze.

E' fatto obbligo all'impresa di avere una posizione contributiva INPS presso la competente sede INPS.

E' fatto obbligo all'impresa di esibire, a semplice richiesta dei funzionari del Comune, indicati dal competente Servizio Comunale, il registro delle presenze (o equivalente), il mod. DM 10, le ricevute dei versamenti INAIL, il libro matricola e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva.

Preliminarmente ad ogni pagamento, ai sensi dell'art. 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, la ditta appaltatrice dovrà esibire documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (D.U.R.C.) ovvero allegare copia della predetta documentazione ad ogni fattura emessa ed inviata alla Civica Amministrazione. L'omissione di tale adempimento comporterà la sospensione dei pagamenti, fino all'avvenuta acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La ditta appaltatrice si obbliga ad applicare il CCNL per i lavoratori delle imprese di pulimento, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto.

Il suddetto obbligo vincola la ditta appaltatrice anche se non sia aderente alle associazioni di categoria firmatarie o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica o sindacale.

La ditta appaltatrice deve applicare ai soci impiegati nell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. (ed eventuali accordi provinciali e locali) per i lavoratori delle imprese di pulimento.

**Il soggetto aggiudicatario dell'appalto di pulizia, a prescindere dalla sua configurazione giuridica, è tenuto a rilevare alle proprie dipendenze il personale attualmente applicato nell'espletamento del servizio in corso. Qualora la ditta appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, è facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto.**

### **3 Sicurezza dei lavoratori**

La ditta appaltatrice si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

In particolare, ai sensi del D.lgs.81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs.81/2008 in particolare la ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni contenute al capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro" del suddetto decreto.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La Ditta, inoltre, ai fini della eliminazione dei rischi, dovrà attuare gli interventi previsti nel DUVRI, allegato al presente Capitolato.

Nel caso l'appaltatore presenti proposte integrative al DUVRI, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, pertanto il DUVRI potrà essere aggiornato su proposta della Ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

### **ART. 16 – SCIOPERI**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

### **ART. 17 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile posticipata e su conforme dichiarazione del regolare espletamento del servizio da parte degli incaricati.

Unitamente alle fatture, l'appaltatore dovrà presentare i mod. D.M. 10 e gli attestati dei versamenti INAIL ovvero il D.U.R.C. (richiesto specificatamente per la prestazione oggetto dell'appalto). Da tali documenti e/o dichiarazioni del Datore di lavoro dovrà risultare che i versamenti stessi si riferiscono al personale dipendente dell'appaltatore operante specificatamente per il servizio oggetto dell'appalto.

Le fatture, in regola con le vigenti disposizioni di legge e contenenti tutti gli elementi idonei ad individuare il servizio prestato, saranno ammesse al pagamento entro 30 gg dalla data di registrazione della fattura sul registro contabile informatizzato dell'Ente. Nel caso alle fatture non sono allegati documenti di cui sopra o all'Ente non è pervenuta la documentazione propedeutica al pagamento la fattura sarà pagata entro 60 giorni dalla data di registrazione sul registro contabile informatizzato dell'Ente.

Per ottenere il pagamento l'aggiudicatario dovrà avere regolarmente eseguito la prestazione ed aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia, in caso contrario i termini di pagamento si intendono sospesi fino alla risoluzione delle eventuali controversie.

Il pagamento sarà eseguito mediante mandati emessi a favore dell'appaltatore sul Tesoriere del Comune di Monteu Roero.

L'appaltatore, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 assume l'obbligo di tracciabilità dei corrispettivi ricevuti dalla stazione appaltante relativi all'appalto in esame.

La Ditta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente, il conto dedicato sul quale effettuare i versamenti nonché le variazioni che si verificassero circa le modalità di pagamento di cui sopra e, in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in modo errato.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto.

#### **ART. 18- PENALITA'**

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penalità:

a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino;

€ 150,00

b) ove anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al progetto tecnico presentato in sede di gara, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino;

€ 50,00

c) ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino;

€ 250,00

d) ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun cantiere dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino;

€ 100,00

e) nel caso di altra violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato, per ciascuna infrazione;

€ 200,00

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il Responsabile del procedimento provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate presso la propria sede amministrativa. L'aggiudicatario dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta, le proprie deduzioni al Responsabile del procedimento nel termine massimo di sette giorni solari dal

ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto, non potranno comunque essere superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione. Le penalità saranno applicate mediante accertamento di entrata e successiva emissione di reversale all'atto del pagamento delle fatture emesse.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, il Responsabile del procedimento procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

#### **ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere, qualora l'aggiudicatario non superi il periodo di prova di cui al precedente art. 10, ovvero quando si verificano reiterati e particolarmente gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, accertati dai competenti servizi ed attestati da una relazione particolareggiata. È fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

E' considerata inosservanza reiterata l'applicazione di 3 o più penalità nell'arco di 12 mesi;

Sono considerati di particolare gravità:

- il grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- la mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto (limitatamente servizi di pulizia);

E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

#### **ART. 20 – RECESSO**

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata A.R..

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C..

La stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di avvalersi della facoltà di recesso nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, sia accertata la sussistenza di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione a carico del soggetto aggiudicatario, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle rimanenti, nei limiti delle utilità conseguite.

#### **ART. 21 – DECADENZA DELL'APPALTATORE DAL CONTRATTO**

L'appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) sospensione del servizio, ad esclusione dei casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati dall'appaltatore e riconosciuti tali dall'Amministrazione Comunale;
- c) accertato stato di insolvenza dell'appaltatore o responsabilità del medesimo per frodi nell'adempimento del servizio;
- d) cessione parziale o totale del contratto;
- e) inosservanza delle leggi vigenti in tema di sicurezza, prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, nonché delle leggi vigenti in tema di previdenza ed assistenza contributiva per i lavoratori;

Costituisce facoltà dell'Amministrazione l'applicazione, in luogo della decadenza del contratto, delle penali previste.

#### **ART. 22 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

#### **ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIV- GARANZIE.**

Ai sensi dell'art. 19 i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000,00.

Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000,00, e per forniture di beni e servizi fino ad Euro 40.000 a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

#### **ART. 24 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre controlli sull'osservanza da parte della Ditta aggiudicataria delle norme in materia di prevenzione antinfortunistica riservandosi, nel caso d'inosservanza, di procedere all'immediata risoluzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per qualunque danno a persone e/o cose potessero verificarsi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e dovrà rispondere pienamente dell'operato del personale addetto ai lavori stessi.

La Civica Amministrazione declina quindi ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, quali possa andare incontro l'aggiudicatario o che questi possa arrecare a cose od a persone.

In relazione alle predette responsabilità, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla Responsabilità civile, con massimale non inferiore ad Euro 524.000,00 per danni verso Terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni, eccedenti le somme assicurate. Analogamente per i premi di rinnovo dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, al Comune di Monteu Roero, nonché a Terzi.

La Ditta affidataria è comunque tenuta a garantire il servizio di pulizia relativo all'appalto cui trattasi.

#### **ART. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del "Codice degli Appalti".

La cessione del credito é subordinata alla preventiva autorizzazione del Comune.

#### **ART. 26 - SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

#### **ART. 27 – COMUNICAZIONE DELLA DECADENZA E DELLA RISOLUZIONE**

Qualora l'Amministrazione riscontri le ipotesi di cui agli artt. 21 e 23 o in ogni altro caso in cui lo ritenga opportuno per la tutela dell'interesse pubblico, la Civica Amministrazione, con lettera del Dirigente responsabile notificata all'appaltatore, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, contesterà gli addebiti, con l'invito a produrre le proprie deduzioni, entro il termine di CINQUE giorni dalla data dell'avvenuta notifica.

Successivamente, qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le anzidette deduzioni, assumerà il provvedimento di decadenza o di risoluzione, che sarà notificato con lettera raccomandata all'appaltatore.

#### **ART. 28- SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese di contratto, bollo, registro, accessorie e conseguenti, se dovute, saranno per intero a carico della Ditta aggiudicataria, ad eccezione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che sarà rimborsata al fornitore da parte della Civica Amministrazione.

#### **ART. 29- FORO COMPETENTE**

Per ogni effetto del presente contratto, si riconosce per ogni controversia, la competenza del Foro di Alba.

#### **ART. 30 - OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI**

La ditta appaltatrice sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.

In particolare si intendono richiamate le seguenti norme:

D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163

R.D. 18 novembre 1923, n: 2440

R.D. 23 maggio 1924, n. 827

Legge 8 novembre 1991 n. 381;

Legge Regione Piemonte 8 gennaio 2004 n. 1 ;

Codice Civile;

#### **ART. 31 - DOMICILIO LEGALE**

La ditta appaltatrice per gli effetti dell'appalto, elegge domicilio legale in Monteu Roero - Piazza Roma, 6.

#### **ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati relativi alle Imprese partecipanti di cui l'Amministrazione verrà in possesso, saranno trattati su supporti cartacei e informatici esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse con la procedura di affidamento dell'appalto e di stipulazione del contratto, in caso di aggiudicazione.

I dati rilevanti ai fini della qualificazione delle imprese potranno essere altresì archiviati ed utilizzati in altri procedimenti per verifiche o riscontri nei confronti delle imprese cui si riferiscono. I medesimi dati potranno essere comunicati, nelle forme e nei casi di legge, agli Enti competenti ai fini della verifica della veridicità delle autodichiarazioni, agli organismi cui compete la vigilanza sull'attività contrattuale dell'Amministrazione, nonché ai soggetti cui debba essere riconosciuto il diritto di accesso alla documentazione di gara, nelle forme ed entro i limiti previsti dalla normativa in materia.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, essendo necessario ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara, pertanto la mancata comunicazione comporterà esclusione dalla gara medesima.

I soggetti cui i dati si riferiscono possono esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monteu Roero.

Responsabile del trattamento per conto del Comune di Monteu Roero è il Dirigente del Settore Amministrazione Generale – SANDRI Michele – Sindaco.

**ART. 33 – COMUNICAZIONI VARIE**

Eventuali informazioni potranno essere richieste a:

*Settore Amministrazione Generale – Ufficio Gare e Contratti*

☎ 0173/90131

**Indirizzo PEC: [monteu.roero@cert.ruparpiemonte.it](mailto:monteu.roero@cert.ruparpiemonte.it)**

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Settore Amministrazione Generale – SANDRI Michele – Sindaco.