CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

CIG: **7431833E97**

Art.1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei seguenti locali ed uffici del Teatro Massimo "V. Bellini" e degli altri da questo dipendenti:

- **Teatro Massimo Bellini ed uffici interni;**
- **Uffici del Teatro Massimo Bellini siti in via Perrotta n°12;**
- **Museo del Teatro Massimo Bellini sito in via Birreria;**
- **- Laboratorio di scenografia sito in via S.S. Crocifisso n° 44;**
- **Teatro Sangiorgi;**
- **Uffici del Teatro Sangiorgi siti in via Antonino di Sangiuliano n° 233;**

COMPUTO DELLE SUPERFICI E DEI MATERIALI
TEATRO MASSIMO BELLINI – UFFICI VIA PERROTTA – MUSEO VIA BIRRERIA
Aree interne

ambiente	Pavimentazione in legno mq.	pav. linoleum mq.	pav. mattonelle mq.	pav. marmo mq.	riv. moquette mq.
uffici e archivi con wc			645		
corridoi			75	312	
infermeria centralino e portineria			50		
sartoria comparseria parrucchiera camerini artisti e wc			145		
foyer				200	
botteghino				28	
golfo mistico	80				
corridoi e scale					962
ingresso hall				185	
galleria		300			
foyer di galleria				100	
palcoscenico	400	30	135		
deposito magazzini ripostigli spogl. tecnici			655		
officine e laboratori	160				
centrale termica e impianti tec.ci			90		
camerini artisti e wc			90		
dir. orchestra			32		
camerini coro uomini con wc			95		
camerini coro donne con wc			100		
sala ballo		150			
spogliatoi ballo con wc			30		

sala prove coro		90			
spogliatoi orchestra			115		
elettropompe			18		
sottopassaggio			62		
motori sipario			6		
attesa			73		
locali vv.ff.			16		
ballatoi 2°p.			46		
passo carrabile			23		
ingressi vari			160		
regia luci con wc			42		
wc vicino palco			30		
uffici 4° p. sovrintendenza					90
Uffici via birreria con wc				210	
sala teatro	172				150
palchi					495
retro palchi					500
box e occhialoni			90		
ballatoi di palcoscenico		82			
sotto palcoscenico			402		
totale	Mq. 812	Mq. 652	Mq. 3225	Mq. 1035	Mq. 2219

Aree esterne

Cortili: (n. 3) mq. 553 (basole pietra lavica);
Terrazze: (n. 3)mq. 202 (mattonelle in scaglietta 20x20);
Terrazza di copertura: mq. 200 (mattonelle in cemento 20x20)

Superfici vetrate e/o a specchio

Superfici vetrate: sono presenti vetrate di grandi dimensioni nelle zone della hall, dell'ingresso principale, del botteghino, del foyer, del museo, oltre a finestre interne interamente vetrate, per mq. 575
Specchi: sono presenti specchi di grandi dimensioni nelle zone della hall, dell'ingresso principale, attesa, del foyer, oltre spogliatoi, per mq. 180.

Infissi

Porte interne: in legno tamburato, con o senza laccatura, con e senza vetri, alcune interamente vetrate, per mq. 560.
Infissi esterni: in legno, con o senza laccatura, per mq. 230.
Soglie degli infissi: in marmo ed in mattonelle di scaglietta per mq. 72.

Lampadari

Lampadari a globi sala teatro: n. 196 (n. 98 lampadari x n. 2 globi);
Lampadari grandi sala teatro: n. 14;
Lampadari hall: a globi singoli, in fero e globi, in piccoli cristalli;
Lampadari 1°, 2°, 3° e 4° ordine: pendenti con gocce di cristallo;
Lampadari 5° e 6° ordine: Pendenti con globo;
Lampadari foyer: n. 4 a gocce di cristallo, n. 2 in ferro e gocce di cristallo, n. 4 in ferro con globi, n. 12 di piccole dimensioni a gocce di cristallo

LABORATORIO SITO IN VIA CROCIFISSO 44 CATANIA				
ambiente	pav. legno truciolare mq.	pav. cemento mq.	pav. mattonelle mq.	pav. asfalto mq.
uffici spogliatoi e wc			280	
deposito scene				
deposito legnami e falegnameria	1060	1720		
area esterna				1130
totale	Mq. 1060	Mq. 1720	Mq. 280	Mq. 1130

Superfici vetrate: mq. 82;
Porte interne: in legno laccato per mq. 13;
Infissi esterni: in alluminio anodizzato e cancelli in ferro per mq. 88;
Lampade uffici: in neon e a soffitto;
Lampade capannone: faretti pendenti dal soffitto

Teatro Sangiorgi ed uffici dello stesso siti in via Antonino di Salgiuliano 233 Catania
Aree interne

ambiente	pav. in legno mq.	pav. mattonelle mq.	pav. marmo mq.	riv. moquette mq.
uffici e archivi con wc			607	
area esterna				1130
foyer			110	
hall e botteghino			316	32
portineria e ingressi		45		
palcoscenico	182			
spogliatoi e camerini con wc + wc teatro		282		
sala ballo	60			
locali tecnici depositi vv.ff. fonici		198		
sala manifestazioni			50	
corridoi			743	
sala teatro				234
Tribuna teatro				120
totale	Mq. 242	Mq. 525	Mq. 1826	Mq. 1516

Aree esterne

Cortili: n. 2 mq. 102 (basole pietra lavica);
Ballatoi: n. 2 mq. 15 (lastre in marmo);
Terrazze: mq. 1438 (basole pietra lavica, mattonelle in cemento)

Superfici vetrate e/o a specchio

Superfici vetrate: sono presenti vetrate di grandi dimensioni nelle zone della hall, dell'ingresso principale, del botteghino, del foyer, oltre ai finestroni prospettanti sulla via A. di Sangiuliano e sul cortile interno per mq. 746.
Specchi: sono presenti specchi di grandi dimensioni nella hall e nel foyer, oltre che negli spogliatoi, per mq. 65.

Infissi

Porte interne: in legno tamburato, con e senza laccatura, con e senza vetri, alcune interamente vetrate, per mq. 216;
Infissi esterni: in legno, con e senza laccatura, per mq. 467;
Soglie degli infissi: in marmo per mq. 215.

Lampadari

Lampadari sala teatro: in vetro a parete, e faretti in soffitto;
Lampadari hall: n. 3 in ferro e globi, in vetro a parete;
Lampade uffici: neon a soffitto.

Art. 2

IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta è di € 169.940,00 oltre IVA di cui € 2.670,00 oltre IVA quale costo relativo agli oneri di sicurezza non soggetto a ribasso per l'intero periodo contrattuale (otto mesi con decorrenza dalla data di inizio effettuazione del servizio), e per n. 8.448 ore lavorative presunte complessive da rendere sulla base della periodicità degli interventi fissata nel capitolato speciale d'oneri.
Con tale corrispettivo o quel minore prezzo che risulterà dalla gara, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.
Al fine della determinazione dell'importo presunto a base d'asta, è stato previsto un monte ore presunto mensile pari a 1.056 ore da rendere sulla base della periodicità degli interventi fissata nell'art. 4 del capitolato speciale d'oneri.
Nel suddetto monte ore presunto mensile deve intendersi ricompreso il servizio di pulizia che dovrà essere svolto in occasione degli spettacoli programmati presso il Teatro Massimo Bellini nel periodo di affidamento del servizio
A titolo meramente indicativo, nel periodo di cui sopra al Teatro Massimo Bellini verranno effettuati circa 50/60 spettacoli; al Teatro Sangiorgi circa 20 spettacoli.

ART. 3
MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'APPALTO E AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, sulla base dei criteri, sottocriteri, punteggi e sub punteggi indicati nell'art. 19 del disciplinare di gara.

ART. 4
DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio di pulizia sarà effettuato mediante prestazioni giornaliere, a giorni alterni, bisettimanali, settimanali, quindicinali, mensili e semestrali come di seguito specificate.

- **Teatro Massimo Bellini:** (su n. 6 giorni/settimana)

1) Interventi giornalieri

Spazzamento dei pavimenti di tutti i locali del teatro. Aspirazione dei tappeti, delle moquette e dei pavimenti tessili e lavaggio dei pavimenti di: botteghino, sala ballo e spogliatoi, infermeria, portineria, locali VV.F., ascensori; pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e relativi locali, compreso il rifornimento degli accessori, svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti, compreso il trasporto all'esterno dei rifiuti e collocazione degli stessi nei cassonetti adiacenti alla struttura.

2) Interventi a giorni alterni
Lavaggio dei seguenti locali del teatro: corridoi, sartoria comparseria, parrucchieria, camerini artisti, golfo mistico, corridoi e scale compresi i corrimano e le ringhiere delle scale, ingresso hall, palcoscenico, camerini artisti, direttore orchestra, camerini coro uomini, camerini coro donne, sala prove coro, spogliatoi orchestra, sottopassaggio, attesa, passo carrabile, ingressi vari, regia luci, Foyer. In particolare, la pulizia della superficie del palcoscenico dovrà essere effettuata esclusivamente con macchina aspiratrice, tale da evitare il sollevamento di polvere.

3) Interventi settimanali
Pulizia degli specchi della hall del foyer e dei palchi e delle porte. Lavaggio delle mattonelle e degli specchi dei servizi igienici del teatro. Eliminazione delle macchie dalla moquette.

4) Interventi quindicinali
Spazzamento e lavaggio dei pavimenti dei seguenti locali del teatro: elettropompe, motori sipario. Pulizia della superficie del sotto palcoscenico, dei ballatoi di palcoscenico e del Foyer. Pulitura di tutte le finestre e dei davanzali. Spazzamento di tutte le terrazze di copertura. In particolare, la pulizia della superficie dei ballatoi e del sotto palcoscenico dovrà essere effettuata esclusivamente con macchina aspiratrice, tale da evitare il sollevamento di polvere.

5) Interventi mensili
Pulizia dei lampadari, delle plafoniere e dei punti luce, Spazzamento e lavaggio dei pavimenti degli occhialoni. Pulizia della buca della pedana, effettuata esclusivamente con macchina aspiratrice, tale da evitare il sollevamento di polvere.
Lucidatura degli ottoni, spolveratura con pennelli dei bassorilievi, aspirazione dei parapetti dei palchi, pulitura apparati di velluto del boccascena, dei sipari, delle quinte, delle mantovane.

6) Intervento da effettuare una sola volta
Pulitura delle ninfe della sala, la cui discesa sarà cura del personale dell'Ente. Pulitura delle superfici verticali rivestite con parati o stoffe, smaltate o decorate, rivestite in legno o con altro tipo di materiale. Lavaggio moquette con macchinari idonei, pulizia-lavaggio dei termosifoni, pulizia di tutte le parti alte degli spogliatoi e degli ambienti annessi al teatro, trattamento del parquet.

- **Teatro Massimo Bellini:** (nei giorni delle opere, dei concerti e delle manifestazioni aperte al pubblico)

1) Interventi
Spazzamento dei pavimenti, aspirazione dei tappeti, delle moquette e dei pavimenti tessili con i relativi arredi e lavaggio dei pavimenti, non provvisti di moquette, dei seguenti locali: camerini artisti, dir. orchestra, camerini coro uomini, camerini coro donne, palchi, retro palchi, box, Foyer. Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e relativi locali, compreso il rifornimento degli accessori, svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti. Eliminazione delle macchie dalla moquette. Lavaggio delle mattonelle e degli specchi dei servizi igienici.
Nei giorni in cui si svolgono manifestazioni e spettacoli e per tutta la durata degli stessi, dovrà essere presente almeno n. 1 addetto per n. 3 ore al fine di intervenire nel palcoscenico, nei servizi igienici e in tutti gli altri ambienti interessati dalle rappresentazioni. Inoltre,

un'ora prima dell'inizio di ogni spettacolo, dovrà essere verificato il perfetto stato di pulizia dei bagni destinati al pubblico.
Sarà cura dell'Ente comunicare i calendari delle manifestazioni ed eventuali modifiche

- **Uffici interni al teatro Massimo Bellini ed uffici siti in via Perrotta n. 12:** (su n. 5 giorni/settimana dal lunedì al venerdì))

1) Interventi giornalieri
Spazzamento dei pavimenti di tutti i locali, spolveratura degli arredi. Aspirazione dei tappeti, delle moquette e dei pavimenti tessili degli uffici della Sovrintendenza. Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e relativi locali, compreso il rifornimento degli accessori, svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti, compreso il trasporto all'esterno dei rifiuti e collocazione degli stessi nei cassonetti adiacenti alla struttura. Spazzamento del cortile coperto, di ingresso agli uffici.

2) Interventi bisettimanali
Lavaggio di tutti i pavimenti e spazzamento dei cortili esterni e delle terrazze. Lavaggio delle scale, compresi i corrimano e le ringhiere delle scale.

3) Interventi settimanali
Lavaggio delle mattonelle di rivestimento e degli specchi dei servizi igienici, pulizia delle porte.

4) Interventi quindicinali
Pulitura di tutte le finestre e dei davanzali.

5) Interventi mensili
Pulizia dei lampadari, delle plafoniere e dei punti luce, pulizia delle veneziane e delle serrande. Pulizia di tutte le parti alte

1) Interventi giornalieri
Spazzamento dei pavimenti di tutti i locali, spolveratura degli arredi; pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e relativi locali, compreso il rifornimento degli accessori, svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti, compreso il trasporto all'esterno dei rifiuti e collocazione degli stessi nei cassonetti adiacenti alla struttura.

2) Interventi bisettimanali
Lavaggio di tutti i pavimenti dei locali siti al piano 1 destinati ad uffici. Lavaggio delle scale, compresi i corrimano e le ringhiere.

3) Interventi settimanali
Lavaggio delle mattonelle di rivestimento e degli specchi dei servizi igienici, pulizia delle porte.

4) Interventi quindicinali
Pulitura delle finestre e dei davanzali.

5) Interventi mensili
Pulizia dei lampadari, delle plafoniere e dei punti luce, pulizia delle veneziane e delle serrande. Pulizia di tutte le parti alte.

- **Laboratorio di falegnameria sito in via SS. Crocifisso n.44:** (su n. 5 giorni/settimana)

1) Interventi giornalieri
Spazzamento dei pavimenti di tutti i locali con aspirazione ed asportazione di tutti i materiali residui delle varie lavorazioni con macchinari idonei; spolveratura degli arredi; pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e relativi locali, compreso il rifornimento degli accessori, svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti, compreso il trasporto all'esterno dei rifiuti e collocazione degli stessi nei cassonetti adiacenti alla struttura.

2) Interventi settimanali
Lavaggio di tutti i pavimenti, lavaggio delle mattonelle di rivestimento e degli specchi dei servizi igienici, pulizia delle porte.

3) Interventi quindicinali
Pulitura delle finestre e dei davanzali degli uffici. Spazzamento delle aree esterne.

4) Interventi mensili
Pulizia dei lampadari, delle plafoniere e dei punti luce, pulizia delle veneziane e delle serrande, pulitura di tutte le finestre del laboratorio. Manutenzione dei cespugli.

- **Teatro Sangiorgi e uffici del teatro siti in via Sangiuliano n. 233:** (n. 5 giorni/settimana dal lunedì al venerdì))

1) Interventi giornalieri
Spazzamento di tutti i pavimenti, delle scale e degli ascensori, spolveratura degli arredi, pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici, compreso il rifornimento degli accessori, svuotamento dei cestini e sostituzione dei sacchetti, compreso il trasporto all'esterno dei rifiuti e collocazione degli stessi nei cassonetti adiacenti alla struttura. Lavaggio dei pavimenti della portineria e dell'ingresso. Spazzamento del cortile di ingresso agli uffici.

2) Interventi bisettimanali
Lavaggio di tutti i pavimenti degli uffici. Lavaggio di tutte le scale e degli ascensori, compresi i corrimano e ringhiere, dei ballatoi degli uffici e dei cortili.

3) Interventi settimanali
Lavaggio della hall, del foyer e delle scale del teatro, compresi i corrimano e le ringhiere. Spazzamento dei cortili esterni. Lavaggio delle mattonelle di rivestimento e degli specchi dei servizi igienici del teatro e degli uffici e del parapetto in vetro della galleria. Pulizia porte.
Aspirazione dei tappeti, delle moquette e dei pavimenti tessili e lavaggio dei pavimenti dei seguenti locali: camerini artisti, spogliatoi e camerini, botteghino, sala teatro, tribuna teatro, con i relativi arredi.

4) Interventi quindicinali
Pulitura di tutte le finestre e dei davanzali, degli specchi della hall e del foyer. Eliminazione delle macchie dalla moquette, aspirazione degli apparati del boccascena, dei sipari e delle quinte. In particolare, la pulizia della superficie del palcoscenico dovrà

essere effettuata esclusivamente con macchina aspiratrice, tale da evitare il sollevamento di polvere

5) Interventi mensili
Pulizia dei lampadari, delle plafoniere e dei punti luce, pulizia delle veneziane e delle serrande. Lucidatura degli ottoni, spolveratura con pennelli dei bassorilievi. Spazzamento di tutte le terrazze di copertura e lavaggio dei cortili esterni. Piccola manutenzione delle essenze arboree, poste in vasi, presenti nel cortile interno.

6) Interventi semestrali
Lavaggio moquette con macchinari idonei, trattamento del parquet. Pulizia parti alte della sala del teatro.
Nella zona destinata agli uffici gli interventi di pulizia dovranno essere eseguiti in orario compatibile con l'orario di ufficio .

- **Teatro Sangiorgi:** (nei giorni delle manifestazioni aperte al pubblico)

1) Interventi
Spazzamento dei pavimenti, aspirazione dei tappeti, delle moquette e dei pavimenti tessili e lavaggio dei pavimenti dei seguenti locali: camerini artisti, spogliatoi e camerini, foyer, hall e botteghino, sala teatro, tribuna teatro.
Inoltre, prima dell'inizio di ogni spettacolo, dovrà essere verificato il perfetto stato di pulizia dei bagni destinati al pubblico.
Sarà cura dell'Ente comunicare i calendari delle manifestazioni ed eventuali modifiche

Interventi e prescrizioni comuni a tutti i locali oggetto del servizio di pulizia
In caso di caduta di cenere vulcanica lo spazzamento dei cortili e delle terrazze dovrà essere eseguito il giorno successivo al verificarsi dell'evento.
Dovranno essere collocati, all'entrata dei Teatri e degli uffici, zerbini per gli ingressi, destinati a trattenere i residui presenti sotto le scarpe.

ART. 5
ATTIVITA' STRAORDINARIE

Sono da considerarsi tali tutti gli interventi di pulizia richiesti dall'Amministrazione non compresi tra le attività programmate (es. pulizia straordinaria in occasione di spettacoli fuori programma, interventi di ripristino, ecc.).
Tali attività, entro un massimale di 20 ore lavorative da utilizzarsi nel periodo di durata del contratto, sono da intendersi comprese nell'importo contrattuale.
Le prestazioni relative a tali interventi dovranno essere eseguite a seguito di regolare ordine di intervento predisposto dal Direttore dell'esecuzione del contratto, nel quale saranno indicate il numero delle risorse occorrenti e le ore di lavoro previste.
Le attività dovranno comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione ed, in particolare, in caso di rappresentata urgenza, la ditta dovrà mettere a disposizione il personale necessario entro 12 ore dalla richiesta di intervento senza creare, in ogni caso, carenze nelle attività di pulizia programmate.

ART. 5
DURATA DELL'APPALTO

L'appalto viene affidato per il periodo di otto mesi decorrente dalla data di stipula del contratto.

La ditta appaltatrice si impegna comunque, anche nelle more della stipula del contratto, in caso di urgenza e/o di necessità, a prestare il servizio entro il quinto giorno successivo alla comunicazione dell'amministrazione, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.
Al momento dell'attivazione del servizio, il Direttore dell'esecuzione del contratto redigerà un verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria.
La data di sottoscrizione del verbale costituirà la data di inizio di erogazione dei servizi.
Contestualmente l'impresa consegnerà al DEC il piano dettagliato delle attività relativo all'intero periodo contrattuale.
In esso è contenuta la pianificazione temporale delle attività programmate, concordate con il DEC, con i relativi luoghi di intervento.
Vengono specificati i seguenti elementi:

- Orario di inizio e fine delle pulizie giornaliere;
- Numero delle persone adibite alle singole prestazioni;
- Elenco delle apparecchiature e dei materiali utilizzati;
- Modalità di esecuzione delle singole prestazioni.

E' assolutamente vietato, per qualsiasi motivo, cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, sotto pena di risoluzione del contratto e risarcimento dei danni.

ART. 6
CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio, durante il periodo di vigenza contrattuale, dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente.
L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'impresa costituisce inadempimento contrattuale e comporta la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione definitiva, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'impresa per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione stessa e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.
Qualora si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al servizio non svolto. In tal caso, l'impresa dovrà comunque dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione e garantire l'effettuazione del servizio di emergenza.

ART. 7
PRODOTTI CHIMICI, MACCHINARI E D ATTREZZATURE

Il servizio deve essere svolto dall'impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, ed a suo totale rischio; sono inoltre a carico dell'impresa tutti i materiali occorrenti quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, disinfestanti, carta igienica, sapone liquido, ecc., nonché le attrezzature necessarie quali scope, stracci, sacchi a perdere, aspirapolveri, aspirapolveri dorsali, spazzatrici, battitappeto, aspiraliquidi, lavasciuga pavimenti, lavamoquette, tergivetro, scale di varie dimensioni, monospazzole, ecc., in numero e dimensioni tali da garantire sostituzioni in caso di guasti, servizi rapidi e qualità ottimali per la perfetta esecuzione del servizio.
Tutte le macchine per la pulizia dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operato e i terzi da eventuali infortuni, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di prestazioni antinfortunistiche e di tutela

della sicurezza e salute dei lavoratori e dei terzi, nonché di valutazione del rischio da rumore.
Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dal D. Lgs. 17 del 27/01/2010. L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta indicante il nome dell'impresa.

Sostituzione /Rifornimenti.
La ditta aggiudicatrice dovrà provvedere all'occorrenza alla sostituzione e/o rifornimento dei seguenti materiali di consumo: - carta igienica - salviette assorbenti per uso mani - sapone liquido. Il rifornimento dei predetti materiali dovrà essere organizzato e programmato dalla ditta aggiudicatrice in modo puntale alle necessità al fine di evitare disagi al personale dell'Ente ed al pubblico presente durante gli spettacoli.
L'Ente si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi e ispezioni, in ogni momento e senza preavviso per verificare il rispetto delle suddette prescrizioni.
Caratteristiche prodotti chimici.
In linea generale, i prodotti per i servizi igienici dell'ambiente, devono rispettare i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica.
Saranno preferibili i prodotti che, anche in condizioni anaerobiche, garantiscano la biodegradabilità del principio attivo. Sono da evitare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- prodotti con livello di infiammabilità " F e F+".

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo. Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo, secondo le indicazioni delle case produttrici.
E' vietato l'uso di sostanze acide o eccessivamente alcaline o contenenti ammoniaca o coloranti su arredi, pavimenti, piastrelle.
Sono altresì vietati i prodotti spray
Ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 50/2016, tutti i prodotti utilizzati nell'espletamento del presente appalto devono rispettare i criteri minimi ambientali previsti dal D.M. 24/05/2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati dal Cap. 6, punto 6.1. A tal fine l'impresa aggiudicataria, prima di iniziare l'esecuzione del servizio, dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio.
L'Amministrazione potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo giudizio, essere ritenuto non idoneo. In tal caso, qualora nel corso del rapporto di servizio, l'Amministrazione dovesse richiedere la sostituzione di uno o più prodotti, l'impresa si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.
Relativamente al lavaggio della moquette i prodotti dovranno essere di ottima qualità e di ditta certa, e si dovranno utilizzare macchinari specifici, il tutto senza creare danni alla moquette stessa. Tale lavaggio verrà controllato da apposito incaricato dell'Ente ad ultimazione dell'intervento.
Tutti i lavori dovranno essere eseguiti accuratamente e con ogni attenzione perché non siano prodotti danni ai locali ed arredi in conseguenza dello spostamento degli stessi per consentire una completa pulizia di pavimenti ed arredi.

In particolare, nella pulizia degli uffici, il personale addetto al servizio di pulizia deve mostrare particolare attenzione e cura nello spostamento momentaneo degli oggetti, dei fascicoli e/o delle carte in genere che possono trovarsi sulle scrivanie, sui tavoli e/o sui piani di appoggio: Pertanto, al fine di non creare confusione e sovvertire l'ordine, il personale della ditta, ultimata l'operazione di pulizia, deve sistemare e ricollocare tutto con cura nei posti originariamente occupati.
Le metodologie operative dovranno essere quelle più valide, in relazione alla natura ed alle caratteristiche delle superfici e degli oggetti da pulire e delle attrezzature e dei prodotti impiegati per eseguire le pulizie.

ART. 8 –
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E AGGIORNAMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Ente procederà alla nomina di un Direttore di Esecuzione, ai sensi del D.Lgs, n. 50/2016, il quale svolgerà tutte le attività previste per tale funzione.
Durante il periodo di esecuzione dell'appalto il Direttore di Esecuzione avrà la facoltà di richiedere qualsiasi modifica all'aggiudicatario che dovrà essere recepita entro 10 giorni, in particolare per modifiche che dovessero derivare dall'adeguamento a normative sopravvenute.

ART. 9
RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

L'impresa si impegna a nominare un Responsabile del Coordinamento del servizio, dotato di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, e un suo eventuale delegato che lo sostituisca in caso di assenza o temporaneo impedimento. Il Responsabile del Coordinamento del servizio costituirà l'interfaccia dell'impresa nei confronti dell'Amministrazione. Detti nominativi e recapiti telefonici dovranno essere comunicati, per iscritto, all'Ente non oltre dieci giorni a decorrere dalla data di attivazione del servizio oggetto dell'appalto, indicata nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 5 del presente Capitolato.
Il Responsabile, o in caso di assenza, il suo eventuale delegato, dovrà essere sempre reperibile in sede durante l'orario di servizio e dovrà altresì essere reperibile per via telefonica anche oltre tale orario.
Il Responsabile del Coordinamento, al fine di mantenere il livello qualitativo e quantitativo dei parametri previsti dal presente Capitolato, dovrà:
a) garantire la propria disponibilità al fine di assicurare un'interazione continuativa con il Direttore dell'esecuzione;
b) programmare, organizzare e coordinare lo svolgimento delle attività previste nel contratto nei tempi e con le modalità concordate con il Direttore dell'esecuzione;
c) comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio nonché i nominativi dell'ulteriore personale che sarà utilizzato per eventuali sostituzioni;
c) effettuare adeguati e costanti controlli sull'operato degli addetti;
d) accertare che il personale addetto al servizio sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni;
e) garantire il rispetto da parte del personale appartenente all'impresa delle norme di comportamento consone all'Amministrazione;
f) garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
g) segnalare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione eventuali cause di forza maggiore che impediscono il regolare svolgimento del servizio;

h) fornire informazioni per essere in grado in qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione, di precisare in quale orario e da quale soggetto è stato svolto il servizio;
i) intervenire secondo la procedura prevista all'art. 23 "Penali".

ART. 10 —
REGISTRO DELLE PRESENZE E DELLE VIOLAZIONI

Entro 24 ore solari dall'inizio del servizio dovranno essere annotati su un apposito Registro delle presenze, depositato nei locali di portineria, i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche e la presenza oraria per l'espletamento del servizio ordinario presso la sede. Ogni variazione deve essere comunicata immediatamente al Direttore dell'Esecuzione e riportata tempestivamente sul Registro. Le persone addette al servizio di pulizia dovranno firmare ad ogni inizio e fine dei turni di lavoro il Registro delle presenze che dovrà coincidere con quello dell'aggiudicatario che a tale scopo dovrà metterlo a disposizione dell'Ente a semplice richiesta.
Il personale addetto all'esecuzione del servizio di pulizia dovrà indossare apposite divise di lavoro della Ditta e recare sul petto il cartellino di riconoscimento con nominativo. Durante le fasi lavorative, il personale dell'impresa dovrà svolgere i compiti assegnati con scrupolo, diligenza e mantenere un contegno irreprensibile. Ove si verificassero gravi mancanze nell'espletamento del servizio di pulizia, o nel comportamento dei singoli, IL Direttore dell'esecuzione potrà richiedere la sostituzione del personale responsabile dell'inadempienza.
il Direttore di Esecuzione custodirà, altresì, un Registro delle Violazioni in cui annoterà ogni inadempimento o violazione dell'aggiudicatario eventualmente riscontrati durante la prestazione dei servizi, informandone l'aggiudicatario stesso anche al fine di contestare l'inadempimento.
Con riferimento ad ogni inadempimento o violazione, il Direttore di Esecuzione annoterà nel Registro delle Violazioni anche le operazioni attuate se del caso dall'aggiudicatario, e i tempi, per porre rimedio.
Le segnalazioni di violazioni e inadempimenti all'aggiudicatario devono essere effettuate dal Direttore dell'Esecuzione o da un suo incaricato.

ART. 11
ORARIO DI LAVORO

La pulizia dei locali ed uffici del teatro, oggetto del presente capitolato, dovrà essere effettuata in orario tale da non ostacolare il normale svolgimento dell'attività lavorativa del personale del Teatro, nel rispetto della suddetta attività, dei turni di lavoro e delle eventuali modifiche o urgenze che si rendessero necessarie.
In ogni caso il servizio di cui trattasi sarà effettuato in orari concordati con il Direttore dell'esecuzione e formerà oggetto di apposito verbale.
Si precisa che i giorni di riposo per le varie attività dell'Ente variano tra la domenica ed il lunedì. In particolare tutte le attività connesse all'attività artistica effettuano, generalmente, il giorno di riposo il lunedì.
Per quanto concerne gli uffici amministrativi del Teatro Sangiorgi, atteso che il personale dell'Ente collocato negli stessi effettua l'orario di lavoro nelle seguenti fasce: 8,00/14,00-17,00/20,00, ne consegue che le unità lavorative destinate dall'impresa nei suddetti uffici dovranno svolgere il servizio di pulizia in orario compatibile con il lavoro d'ufficio.
Il servizio dovrà essere espletato in modo da assicurare un grado di pulizia soddisfacente e continuo, tale da garantire il decoro di ciascun ambiente. E' data comunque facoltà all'Amministrazione, tramite il suo referente, di richiedere alla Ditta, con motivate

segnalazioni, la ripetizione del turno giornaliero o periodico ove sia ravvisata la insufficiente qualità del servizio o la incompletezza dello stesso.
Dovrà essere garantito inoltre qualunque intervento di pulizia urgente e straordinario che dovesse rendersi necessario a seguito di avvenimenti imprevisti.

ART. 12
IMPIEGO DEL PERSONALE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla Contrattazione Collettiva vigente tra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le OO. SS. di lavoratori più rappresentative, così come previsto dal vigente contratto collettivo di categoria.
Conseguentemente, **l'impresa si impegna ad assumere prioritariamente il personale dell'impresa uscente assicurando la continuità del rapporto di lavoro.**
A tal fine i dati relativi alle unità di personale impiegato saranno messe a disposizione delle ditte partecipanti che ne faranno richiesta.
Tutto il personale dovrà essere alle dipendenze della ditta e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di questo Ente.
Il Contraente dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti, nella tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza del proprio personale. Il Contraente, altresì, dovrà rispettare l'osservanza, sotto la propria esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche stabilite dalla legge nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni d'ogni specie sia alle persone che alle cose. Inoltre, il Contraente, sempre sotto la propria responsabilità, dovrà attenersi alle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale.
In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, l'Ente si riserva di non liquidare le fatture prive della documentazione comprovante: - l'avvenuto versamento ai competenti enti previdenziali dei contributi assicurativi e previdenziali;
–il regolare pagamento degli stipendi;
–il cedolino sottoscritto dai dipendenti;
- copia DM10;
–copia bonifici bancari di pagamento degli stipendi e dei contributi.
L'aggiudicatario dovrà tenere indenne, e dunque risarcire, l'Ente per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che lo stesso dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa proposta o avanzata nei propri confronti da parte di dipendenti dell'aggiudicatario.

ART. 13
SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'impresa è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed, in particolare, delle disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..
In particolare è tenuta:

- a produrre il proprio documento di valutazione dei rischi specifici, sulla base dei rischi specifici individuati dall'Ente nel documento unico di valutazione dei rischi interferenziali;
- ad indicare le misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17 primo comma lett. a) della normativa sopra richiamata;

- ad impartire al proprio personale, impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione, anche e soprattutto in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso la sede oggetto del presente appalto;
- a dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, ecc.) atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- ad adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei dipendenti con il ruolo di proposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti che l'impresa non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente in capo all'impresa.

ART. 14
INFORTUNI E DANNI

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o cose tanto proprie, quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A tal fine l'impresa è tenuta a stipulare una polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per qualsiasi danno arrecato all'Ente, ai dipendenti e collaboratori dello stesso e a terzi, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 unmilione/00) e con validità non inferiore alla durata del contratto d'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate in quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice della stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Ente, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

Resta ferma la responsabilità dell'impresa per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggiore danno subito.

ART. 15
PAGAMENTI

Al pagamento del canone mensile di aggiudicazione, ottenuto dividendo per otto mesi l'importo complessivo del prezzo dell'appalto, si provvederà entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture mensili posticipate, vistate dal Direttore dell'esecuzione che dovrà attestare l'esecuzione del servizio in conformità al capitolato di appalto.

L'aggiudicatario si obbliga a mantenere fermi i prezzi offerti per tutta la durata del servizio, con riferimento sia ala durata originaria sia all'eventuale periodo di proroga.

La liquidazione delle fatture sarà subordinata alla verifica del corretto adempimento dei versamenti fiscali e previdenziali dovuti sulle prestazioni oggetto dell'appalto; la mancanza

o irregolarità del DURC - Documento unico di regolarità contributiva - bloccherà la liquidazione delle fatture sino alla sua regolarizzazione senza che l'impresa possa pretendere interessi o indennizzo alcuno.
L'Amministrazione può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penali di cui al successivo art. 17, i pagamenti all'impresa a cui sono state contestate inadempienze contrattuali, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi assunti. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.
I pagamenti, ai sensi e per gli effetti della legge n. 136/2010, confluiranno sul conto unico come descritto al successivo punto del presente articolo.
La ditta aggiudicataria del servizio, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 legge 136/2010) ha l'obbligo di indicare un numero di conto corrente unico sul quale l'Ente, in qualità di stazione appaltante, farà confluire tutte le somme relative all'appalto.
La ditta aggiudicataria, per tutta la durata del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente per mezzo di bonifico bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile. Il mancato rispetto di tale obbligo è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento da parte dell'appaltatore.
In relazione a quanto sopra, si chiarisce che:

- il conto corrente bancario deve essere già indicato al momento della stipula del contratto, ovvero al momento della consegna del servizio se questa avviene sotto riserva di legge;
- le coordinate bancarie devono essere indicate nel contratto d'appalto, con obbligo dell'appaltatore di comunicare ogni eventuale modifica e le relative ragioni;
- l'Ente non può operare alcun bonifico su conti diversi da quello comunicato e l'appaltatore non può svolgere operazioni attraverso conti diversi dallo stesso;
- in ogni fattura deve essere indicato il CIG comunicato in sede di gara.

ART. 16
CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta ottemperanza degli obblighi contrattuali scaturenti dall'applicazione del presente capitolato, la Ditta aggiudicataria è tenuta a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale aggiudicato, così come previsto dall'art. 103 del D. Leg.vo 50/2016.
In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria relativa al deposito cauzionale definito è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le operazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggiore danno.
La fideiussione bancaria o polizza assicurativa, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Ente.
La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte

dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.
La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 17
PENALI

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.
Qualora si verifichino inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con l'impresa appaltatrice, che dovrà fornire, in forma scritta, le controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione.
In mancanza di tali controdeduzioni entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà direttamente all'applicazione delle penali di cui al seguente schema e all'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate.

INADEMPIENZA RILEVATA	OPERAZIONI DA PARTE DELL'ENTE	PENALI	DANNI (SPESE DI RIPRISTINO)
Ritardo nell'inizio dell'esecuzione del servizio	Invito all'impresa per l'immediato inizio del servizio	€ 250,00 per ogni giorno di ritardo dalla data fissata dall'Amministrazione	Qualora il ritardo si protragga oltre 5 giorni si potrà procedere alla risoluzione del contratto.
Ritardo nella consegna del piano dettagliato delle attività (art. 5 del presente capitolato)	Invito all'impresa per l'immediata consegna del Piano	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo sul termine	Qualora il ritardo si protragga oltre 15 giorni dal termine previsto si potrà procedere alla risoluzione del contratto
Mancata annotazione sul registro delle firme dei dipendenti e/o dell'orario di entrata e di uscita, nonché del servizio eseguito	Annotazione della violazione sul Registro	Sanzione pecuniaria di € 50,00 per ogni violazione accertata	
Numero di ore di servizio effettuato dal personale addetto inferiore a quello previsto	Annotazione della violazione sul Registro	€ 30,00 per ogni ora non coperta	
Per ogni prestazione non conforme	Annotazione della violazione sul Registro e invito all'impresa all'effettuazione del servizio	€ 50,00 In caso di immediato intervento l'Amministrazione si riserva la facoltà di non applicare la penale prevista. Nel caso di inadempienza recidiva per più di cinque volte in un mese l'Amministrazione potrà chiedere la rescissione del contratto per colpa dell'impresa.	In ogni caso saranno imputati all'impresa eventuali costi sostenuti dall'Amministrazione per il ricorso ad altre ditte.

Per ogni prestazione non eseguita	Annotazione della violazione sul Registro e invito all'impresa per l'effettuazione del servizio	€ 50,00 In caso di immediato intervento l'Amministrazione si riserva la facoltà di non applicare la penale prevista. Nel caso di inadempienza recidiva per più di cinque volte in un mese l'Amministrazione potrà chiedere la rescissione del contratto per colpa dell'impresa	In ogni caso saranno imputati all'impresa eventuali costi sostenuti dall'Amministrazione per il ricorso ad altre ditte.
Mancata sostituzione del personale assente	Annotazione della violazione sul Registro e invito all'impresa ad una sollecita sostituzione	Penale € 150,00 In caso di immediato intervento l'Amministrazione si riserva la facoltà di non applicare la penale prevista. Nel caso di inadempienza recidiva per più di cinque volte in un mese l'Amministrazione potrà chiedere la rescissione del contratto per colpa dell'impresa	In ogni caso saranno imputati all'impresa eventuali costi sostenuti dall'Amministrazione per il ricorso ad altre ditte
Condotta non decorosa da parte degli addetti della ditta	Annotazione della violazione sul registro, allontanamento del dipendente dai locali dell'Ente, invito alla Società per il reintegro del dipendente	€ 20,00 per ogni dipendente non in regola reintegrato entro 2 ore dalla segnalazione al Responsabile del servizio; € 100,00 per ogni dipendente per mancato reintegro nella giornata	

Nel caso di applicazione delle penali, l'Amministrazione provvederà a recuperare l'importo sulla fattura del mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti, fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
L'Ente potrà rinunciare all'applicazione delle penali e delle sanzioni qualora le controdeduzioni presentate dalla Società evidenzino l'assenza di colpe e responsabilità da parte della stessa.

ART. 18
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., ha la facoltà di considerare risolto il contratto di diritto per colpa della Ditta e conseguentemente di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione per il risarcimento del maggiore danno subito e salva ogni altra azione che l'Ente ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi nei seguenti casi:

- nel caso in cui siano state rilevate e contestate con note scritte complessivamente tre inadempienze per le quali non siano state prodotte giustificazioni considerate adeguate, ad inoppugnabile giudizio dell'amministrazione;
- nel caso in cui siano intervenuti gravi ritardi nell'effettuazione del servizio;
- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

- nei casi di mancato rispetto degli obblighi di assicurazione contro i rischi da responsabilità civile, di responsabilità per infortuni e danni, di divieto di cessione del contratto e cessione del credito;
- nel caso di sospensione del servizio. Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza. L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'impresa costituisce inadempienza contrattuale e comporta la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione definitiva, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'impresa per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale. Qualora si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al servizio non svolto. In tal caso, l'impresa dovrà comunque dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione e garantire l'effettuazione di un servizio di emergenza;
- nei casi del mancato assolvimento agli obblighi previsti dalla Legge 136/2010, art. 3 e s.m.i..
- In caso di risoluzione del contratto, al fine di garantire la continuità del servizio l'Ente potrà procedere allo scorrimento della graduatoria in sede di gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto.
  Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la migliore offerta fino al quinto migliore offerente. L'affidamento avverrà alla medesime condizioni già proposte dall'impresa in sede di offerta.

ART. 19
RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'impresa con lettera raccomandata a .r. In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta al pagamento:
- delle prestazione eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- delle spese sostenute dall'impresa;
- di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

ART. 20
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

E' vietata, da parte dell'impresa la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni del codice degli appalti. E' altresì fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, i crediti derivanti alla stessa dal presente contratto, nonché di conferire procure all'incasso. In caso di inosservanza da parte dell'impresa degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ART.21
FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento, la liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del prestatore di servizio comporta lo scioglimento ope legis

del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto.
Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.
L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 22
RISERVA

I patti e le condizioni del presente capitolato si intendono accettati dalla Ditta aggiudicataria senza eccezione alcuna. Ogni osservazione è proponibile dalla Ditta concorrente in sede di offerta e mai a gara avvenuta o in corso di fornitura.

ART. 23
SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria; solamente l'IVA è a carico dell'Ente.

ART. 24
CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra l'Ente e l'impresa aggiudicataria in ordine all'esecuzione ed allo svolgimento del contratto, e in ordine all'interpretazione ed applicazione del presente capitolato, verrà demandata alla cognizione dell'autorità giudiziaria ed il foro competente sarà quello di Catania.
L'insorgere di qualsiasi controversia tra l'Ente e l'impresa aggiudicataria non legittima la stessa a sospendere il normale svolgimento dl servizio.

ART.25
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 DEL D.Lgs. 81/2008

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 D,Lgs. 81/2008, è riportato tra i documenti di gara consultabili sul sito internet dell'Ente.

IL Sovrintendente
(dott. Roberto Grassi)