



# ***Tribunale Amministrativo Regionale della Campania*** ***- Napoli -***

**ALLEGATO**

**OGGETTO: “PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO, PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI” AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. E), DEL D.LGS. 36/2023, TRAMITE RDO MEPA, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, DISINFEZIONE E DISINFESTAZIONE PER LA SEDE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA CAMPANIA IN PIAZZA MUNICIPIO, 64 – NAPOLI CIG IN FASE DA ACQUISIRE SU PIATTAFORMA MEPA ALL’ESITO DELLA FASE DI PREQUALIFICA E AVVIO DELLA RDO  
IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D’ASTA EURO 220.000,00 OLTRE I.V.A. ED INCLUSI ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO.**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

Il presente documento descrive le prescrizioni minime che l’aggiudicatario dovrà rispettare nel corso dello svolgimento delle attività oggetto della presente gara e definisce i contenuti del futuro rapporto contrattuale tra l’aggiudicatario e la stazione appaltante.

L’Impresa del servizio appaltato dovrà rispondere alle esigenze organizzative e produttive dell’Amministrazione che, a proprio insindacabile giudizio, potrà, nel corso dell’esecuzione dell’appalto, per esigenze d’ufficio legate all’ottimale gestione degli uffici, variare la destinazione d’uso dei singoli locali e/o di interi stabili, anche aumentando o diminuendo le superfici, alle stesse condizioni del contratto principale.

In corrispondenza di eventuali variazioni di superfici, si procederà proporzionalmente ad un aumento oppure ad una diminuzione del canone offerto in sede di gara.

Il prezzo di riferimento per le variazioni di superfici in aumento o in diminuzione sarà quello offerto dall’Impresa e risultante dalla gara.

### **Articolo 1**

#### **Durata dell’appalto, oggetto e quantificazione delle superfici da trattare**

La durata dell’appalto è di anni tre decorrente dal 01/07/2024 o dalla sottoscrizione del contratto, ovvero dal verbale di avvio del servizio, se successivo.

Il prezzo del servizio sarà quello offerto dalla Impresa che risulterà aggiudicataria, comprensivo di costo della manodopera e oneri interferenziali e al netto dell’iva.

Il fornitore rinuncia espressamente a qualsivoglia indennizzo, ove questa Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, dovesse ritenere opportuno non richiedere la fornitura ovvero la riduzione della stessa.

L’appalto ha per oggetto l’esecuzione dei servizi di pulizia e dei servizi ad essi accessori, come di seguito specificati, da svolgersi presso la sede del Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, sede di Napoli.

Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese dell’Impresa appaltatrice, d’ora in avanti denominata “Impresa”, con mano d’opera, materiali e attrezzature a carico della stessa.

La superficie totale da trattare sarà pari circa a mq 6.571,85 per i servizi di pulizia ed i servizi accessori, per l’igienizzazione e per gli interventi di disinfestazione e derattizzazione.

## **Articolo 2**

### **Organizzazione del servizio**

Nell'ambito del servizio in appalto vengono individuate alcune figure e funzioni chiave, di seguito indicate.

- a) **Il Referente del servizio**, ovvero la persona, dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, incaricata dall'Impresa della gestione di tutti gli aspetti del servizio. Il Referente del servizio rappresenta l'interfaccia unica dell'Impresa verso l'Amministrazione e deve essere sempre reperibile. Al Referente del servizio sono delegate, in particolare, le funzioni di:
  - programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto, nonché la proposta di interventi all'Amministrazione;
  - controllo delle attività effettuate e delle relative fatture emesse;
  - fornitura di informazione e reportistica per l'Amministrazione.
- b) **Il Responsabile Unico del Progetto;**
- c) **Il Direttore dell'esecuzione**, ovvero il responsabile per l'Amministrazione dei rapporti con l'Impresa, a cui viene demandato il compito di verifica e controllo della corretta e puntuale esecuzione del servizio.

Per ogni comunicazione, richiesta di intervento ordinario o straordinario, modificazione del servizio od altro ancora, l'Amministrazione richiede all'Impresa la messa a disposizione di un indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni che dovranno essere lette "in tempo reale" anche dal Referente del servizio che, nel caso specifico di richieste di tipo giornaliero, dovrà intervenire/far intervenire gli operatori per adempiere a quanto richiesto e nei tempi richiesti, nonché dare comunicazione di risposta dell'avvenuta soluzione/chiusura della stessa.

Ogni singolo addetto al servizio dovrà inoltre segnalare tutte le irregolarità o anomalie riscontrate nella propria area assegnata riguardanti ogni aspetto generale delle condizioni degli edifici oggetto del servizio (ad es. tendaggi rotti, lampade spente, muri sporchi o con crepe, porte o finestre difettose, etc.) al Referente del Servizio che a sua volta provvederà giornalmente ad informare a mezzo e-mail il Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione.

In ogni caso, l'Amministrazione, provvederà ad effettuare le verifiche sulla regolarità del servizio.

## **Articolo 3**

### **Prestazioni dell'Impresa**

La gara concerne l'affidamento dei servizi di seguito specificati con riferimento agli immobili di cui in oggetto.

- a) **Servizi di pulizia, servizi di igienizzazione e di sanificazione dei servizi igienici.**

Per servizi di pulizia ordinaria e continuativa si intendono le attività giornaliere e/o periodiche con le relative frequenze, articolate in differenti categorie di locali e particolari destinazioni d'uso.

Nei servizi di igienizzazione e sanificazione è compresa, altresì, la manutenzione della dotazione igienico – sanitaria e la fornitura dei relativi materiali consumabili.

Il servizio verrà remunerato a canone bimestrale calcolato sulla base del prezzo al mq/mese di superficie utile.

Sono comunque inclusi nel canone anche i seguenti servizi:

- servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani, della raccolta differenziata e la fornitura di contenitori per la raccolta di assorbenti igienici femminili;
- fornitura di materiale igienico e attrezzature (dispenser) ove mancanti e di materiali per la raccolta rifiuti, compresi i sacchetti per la raccolta differenziata di tutti i tipi di rifiuto (anche umido) secondo le indicazioni dell'ordinanza comunale vigente in tutto il periodo dell'appalto.

In particolare, il servizio di pulizia dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti fini:

- assicurare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;

- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte a pulizia.

**b) Servizio di derattizzazione e disinfestazione.**

Tale servizio è remunerato a canone bimestrale calcolato sulla base del prezzo al mq/intervento ed eventualmente è incrementabile per interventi aggiuntivi a richiesta;

Durante lo svolgimento dei menzionati servizi dovranno essere osservate, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché le vigenti norme antinfortunistiche e le disposizioni contenute nel come disposto dal d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

Per la gestione dei rifiuti dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel d.lgs. 2 aprile 2006, n.152.

Le prestazioni oggetto di gara, dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento. Il servizio offerto dovrà essere eseguito "a regola d'arte" secondo quanto previsto dal presente Capitolato, con le eventuali specifiche migliorative indicate in offerta e dovrà garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale, sia degli ambienti che degli arredi.

I servizi devono essere articolati in relazione a:

- tipologia di prestazioni che devono essere assicurate;
- frequenza delle operazioni, come indicato nel presente capitolato;
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato;
- impiego di manodopera specializzata;
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Ai successivi punti 3.1, 3.2. e 3.3 sono riepilogate - sinteticamente e in maniera non esaustiva - le prestazioni da eseguirsi nelle varie sedi e le relative frequenze.

### **3.1 Servizi di pulizia ordinaria**

Per servizi 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 di igiene per garantire il benessere del personale e degli utenti.

Di seguito vengono specificate le attività programmate da eseguire, nonché le relative frequenze:

#### **Pulizie giornaliere**

- Vuotatura e pulitura dei cestini, dei contenitori dei rifiuti, ecc. con raccolta e relativo trasporto dei rifiuti negli appositi contenitori presenti ai piani;
- Spolveratura e pulizia con panno umido, in tutte le stanze, delle scrivanie, telefoni e dei loro divisori verticali (comprese le canaline superiori), mobili, armadi ed apparecchi termo radianti (fan-coil), e delle poltroncine compresi razze e braccioli e accessori di arredo (lampade, porta oggetti, ecc.) con asportazione di ragnatele e formazioni di polveri, comprese le cabine ascensori;
- Lavaggio approfondito dei locali e dei servizi igienico-sanitari compresi rivestimenti, specchi, porte ed attrezzature a parete con prodotti ad azione detergente e disinfettante;
- Reintegro dei materiali di consumo nei dispenser relativi a sapone, tovaglioli, asciugamani, carta igienica, sacchetti igienici, coprisedili, ecc.;
- Reintegro del gel igienizzante nei dispenser da muro collocati in vari locali della sede;
- Controllo dell'efficienza dei servizi sanitari con comunicazione degli eventuali malfunzionamenti al Direttore per l'esecuzione dell'Amministrazione;
- Spazzamento e pulitura con panno umido di tutti i pavimenti, comprese le cabine ascensori con relative pareti con idoneo pulitore;
- Spazzamento e lavaggio delle scale e relativi corrimano, pianerottoli e portineria;
- Vuotatura degli appositi contenitori del macero e della raccolta differenziata (indifferenziata, vetro e latta, plastica e tappi di plastica etc.) nelle stanze, con trasporto al piano stradale nei giorni di raccolta prestabiliti dal Comune;
- Pulizia delle parti antistanti agli ingressi della sede con spazzamento e raccolta.

Ad effettuazione della pulizia di ogni ufficio dovranno essere chiuse tutte le finestre e, nel caso di ufficio dirigenziale, anche tutte le porte.

A verifica del servizio reso dovrà essere compilato un relativo foglio mensile, presente presso ogni bagno, con i dati dell'addetto, la data, l'ora dell'intervento e la firma dell'addetto.

#### **Pulizie settimanali**

- Lavaggio approfondito dei pavimenti comprese le cabine ascensori; lavaggio dei cestini e dei bidoni dei rifiuti della raccolta differenziata. Il lavaggio andrà effettuato nel terrazzo del piano 2 in un giorno da concordare in cui non si tengono le udienze;
- Pulizia divani e poltrone ove esistenti con appositi detergenti;
- Pulizia e disinfezione delle apparecchiature telefoniche.

#### **Pulizie mensili**

- Spolveratura e rimozione impronte con panno umido delle porte interne
- Vuotatura dei cestini dei rifiuti speciali (cartucce toner esaurite, nastri inchiostriati secchi, etc.) e trasporto negli appositi contenitori presenti negli edifici e smaltimento in discarica autorizzata.
- Pulizia e lavaggio dei balconi e terrazze;
- Pulizia delle griglie di scolo delle acque pluvie ed eventuale disostruzione delle stesse qualora necessario;
- Spolveratura targa esterna;
- Pulizia vetri uffici ed aule (porte interne in vetro e porte balconate);
- Pulizia superfici verticali (armadi e mobilio);
- Pulizia dei balconi delle aule udienza, del terrazzo e dei balconi aula avvocati.

#### **Pulizie semestrali**

- Spolveratura e pulizia con panno umido delle parti alte di tutti gli armadi e del loro interno;
- Trattamento specifico per la ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti;
- Spolveratura delle pareti, dei soffitti, degli impianti di illuminazione, delle bocchette di aerazione e dei tendaggi;
- Trattamento specifico per la ceratura e lucidatura dei pavimenti in parquet;
- Spolveratura dei quadri e lavaggio delle relative superfici vetrate;
- Pulizia vetrate esterne ed interne piano terra;
- Derattizzazione dei locali anche ad uso archivio.

#### **Ulteriori prestazioni**

- Pulizie straordinarie della sala convegni (aula Filangieri al piano terra / aula ex Ufficio Ricezione Ricorsi al piano terra): due interventi l'anno, dietro richiesta dell'Amministrazione;
- Fornitura contenitori per deposito toner;
- Smaltimento toner di cartucce e stampanti;
- Smaltimento assorbenti femminili;
- Lavaggio straordinario di divani, poltrone e sedie: due interventi l'anno, dietro richiesta dell'Amministrazione, con tecnologie specifiche e l'uso di detergenti e disinfettanti professionali volti a garantire l'igiene e la salubrità degli arredi trattati e degli ambienti;
- Lavaggio e igienizzazione di bandiere interne, tende, mantovane e tappeti: due interventi nell'arco della durata del contratto, dietro richiesta dell'Amministrazione. In particolare, il servizio dovrà ricomprendere lo smontaggio di tende e bandiere, pulitura ad acqua, asciugatura, stiratura e rimontaggio;

#### **Operazioni per la pulizia a cadenza trimestrale degli archivi, del garage, della centrale telefonica e del Ced**

- Spolveratura degli scaffali e rimozione delle ragnatele dalle pareti, lavatura ed asciugatura di tutti i pavimenti con soluzioni disinfettanti e antibatteriche;
- Spazzamento e lavaggio del pavimento dei locali CED (intervento da effettuarsi con la supervisione di un responsabile tecnico dell'Amministrazione) e presso i locali dove è ubicata la centrale telefonica;

- Spolveratura con attrezzatura idonea di tutti gli arredi e macchine ubicate nei locali CED e nei locali ove è ubicata la centrale telefonica (su supervisione di un responsabile tecnico dell'Amministrazione).

### **3.2 Servizi di pulizia accessoria**

In caso di pioggia dovrà essere esposta adeguata cartellonistica con l'indicazione di "pavimento bagnato", come previsto dalle vigenti normative.

### **3.3 Servizi di derattizzazione/deblattizzazione e disinfestazione**

Il servizio consiste nell'esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie a evitare la presenza di ratti, insetti e batteri che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici e di altri ambienti come magazzini, depositi ed archivi.

Le operazioni di disinfestazione e derattizzazione/deblattizzazione devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro, con l'impiego di attrezzature tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

I servizi di derattizzazione/deblattizzazione e disinfestazione devono essere svolti in modo tale da non creare intralcio alla normale attività lavorativa e quindi, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione dei lavori, in periodi, giorni ed orari in cui l'attività lavorativa è sospesa, o non ci sia presenza di lavoratori (di solito nella giornata del sabato).

Per una corretta disinfestazione sono stati previsti due interventi ordinari di derattizzazione l'anno con relativi monitoraggi.

Per una corretta disinfestazione sono stati previsti due interventi ordinari di deblattizzazione l'anno con relativi monitoraggi.

In relazione alla tipologia del fenomeno infestante e alla criticità di taluni ambienti, i trattamenti potranno necessitare di una preventiva ricognizione delle zone da trattare, al fine di individuare le specifiche metodologie e tecniche da adottare, di selezionare e adottare gli accorgimenti necessari a non arrecare danni a cose e persone, avendo cura di coprire le attrezzature ed i computer.

Le zone oggetto del trattamento saranno delimitate con apposita segnaletica evidenziando i punti ove sono posizionate trappole a cattura o collanti.

L'Impresa, a fine servizio, dovrà rimuovere dalle aree interessate le carcasse ed i residui delle sostanze utilizzate per il trattamento.

In generale, la gestione dei rifiuti prodotti durante l'espletamento del servizio dovrà essere svolta in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti.

Si precisa che tutti i prodotti utilizzati dagli operatori devono essere registrati al Ministero della Salute e dovranno essere conformi ai criteri di sostenibilità energetica, alle clausole, contrattuali ed alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi previste dal decreto del 29/01/2021 (in G.U. 42 del 19.02.2021) del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

Tutti i prodotti chimici impiegati nel servizio di pulizia devono quindi rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. per la salvaguardia della salute dell'ambiente.

Tutti i prodotti utilizzati devono, altresì, essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).

Tutte le macchine impiegate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione, qualora applicabili.

Gli operatori interessati allo svolgimento del servizio di disinfestazione devono essere qualificati ed idonei allo svolgimento di tali attività.

Il Fornitore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

È facoltà dell'Amministrazione far sospendere l'irrorazione di una determinata sostanza e farla sostituire con altre.

L'Amministrazione può in ogni momento prelevare campioni delle sostanze impiegate e farle analizzare da Istituti di suo gradimento, a spese dell'Impresa.

#### **Articolo 4**

### **Servizio di fornitura e manutenzione della dotazione igienico sanitaria e fornitura dei relativi materiali consumabili.**

L'igienizzazione e la sanificazione di tutti i servizi igienici esistenti presso le sedi dell'Amministrazione comprende anche la fornitura (ove necessario) e la manutenzione della dotazione di seguito elencata e prevede l'utilizzo di appropriati materiali consumabili.

I prodotti forniti dovranno rispettare le attuali dimensioni, caratteristiche tecnico/prestazionali nonché finitura rispetto a quanto attualmente in uso presso l'Amministrazione.

Ciascuna impresa partecipante deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

Il costo del citato servizio di fornitura e di rifornimento è incluso nel valore dell'appalto.

Ciascun bagno dovrà essere provvisto delle dotazioni di seguito elencate con le relative caratteristiche tecniche:

- **Contenitore per assorbenti igienici femminili (solo per il bagno donne)**

Il contenitore con apertura/chiusura manuale contiene al suo interno un sacco di raccolta profumato ed una carica igienizzante solida in grado di sprigionare progressivamente nel tempo vapori battericidi all'interno del contenitore stesso, allo scopo di inibire la proliferazione batterica ed evitare contaminazioni infettive per le utenti. La particolarità del sistema a sublimazione, l'igienizzante utilizzato e la posizione della carica igienizzante, consentono che il rifiuto derivante, durante e dopo il trattamento, sia da considerarsi esente da microrganismi patogeni con basse concentrazioni di disinfettante.

- **Apparecchio distributore asciugamani**

Il distributore carta asciugamani in fogli, del medesimo design del dosatore di sapone, è un dispositivo non alimentato dalla rete elettrica, equipaggiato con fogli piegati in cellulosa a 2 veli.

- **Dosatore di sapone a muro**

Il dosatore di sapone, del medesimo design dell'apparecchio distributore di asciugamani, contiene il prodotto allo stato liquido, eroga il prodotto con una autonomia di almeno 1.000 dosi a flacone, e reca l'indicazione della quantità di prodotto residua.

- **Distributore di carta igienica**

Il distributore eroga carta igienica in pura cellulosa bianca a 2 veli goffrati da almeno 15gr/mq, a rotoli di adeguata dimensione e reca l'indicazione visibile della quantità di fogli residui.

Resta inteso che le predette dotazioni dovranno essere fornite esclusivamente nei bagni che ne siano sprovvisti. L'Impresa dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento continuo e sicuro delle attrezzature, rispondendo ad ogni segnalazione effettuata da parte del Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, anche a mezzo telefono.

L'Impresa dovrà, inoltre, provvedere alla manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature con cadenza massima mensile e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità, assicurandone nel contempo il normale, continuo e sicuro funzionamento, del quale l'Impresa è responsabile e garante.

Tutte le dotazioni fornite, al termine dell'appalto resteranno di proprietà della stazione appaltante.

#### **Articolo 5**

### **Piano dei Lavori, modalità di esercizio e modifiche del servizio di pulizia**

L'Impresa dovrà elaborare, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, di concerto con il Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, un apposito piano dei lavori, ovvero un calendario delle attività relativo alle prestazioni sopra elencate, come previsto dagli artt. 3 e 4, nonché comunicare, entro gli stessi termini, i nominativi del personale addetto alle predette pulizie.

La pulizia ordinaria giornaliera e quella periodica dovranno essere eseguite in tutti i locali, locali caldaie e motori, seminterrati, scale principali e di servizio, con la supervisione del Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione.

L'impresa ha dunque l'obbligo di presentare, entro dieci giorni dall'inizio del servizio, un piano particolareggiato dei lavori che tenga conto delle disposizioni di seguito riportate e indichi tra l'altro:

- a) il nominativo del responsabile del servizio di pulizia;
- b) il numero complessivo del personale impiegato, con nominativi e dati anagrafici;
- c) la modalità di sostituzione del personale assente dal servizio a qualsiasi titolo e nel caso di variazione a qualunque titolo del personale, l'impresa si obbliga a presentare la comunicazione, anche via mail, entro le 48 ore successive alla sostituzione;
- d) gli orari di svolgimento del servizio;
- e) le attrezzature impiegate;
- f) le schede tecniche dei prodotti impiegati (detergenti, disinfettanti ecc.);
- g) l'impresa ha inoltre l'obbligo di affiggere, a sue spese, un elenco dei prodotti depositati e utilizzati e le relative precauzioni o procedure da eseguirsi in caso di soccorso al personale alle sue dipendenze.

L'impresa si obbliga a comunicare tempestivamente ogni variazione al piano di cui sopra.

Gli interventi relativi alle pulizie giornaliere e settimanali devono essere terminati entro le ore 10:30, per ridurre le interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione.

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati.

È possibile che si verifichi interferenza con le attività svolte da parte del personale dell'Amministrazione nella fascia oraria 7:30/10:30 e tale eventualità ha dato origine alla redazione del D.U.V.R.I. preventivo, che come tale sarà soggetto a revisione in base al POS fornito da parte dell'Impresa affidataria del servizio.

È fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

L'Impresa si obbliga ad uniformarsi alle prescrizioni dell'Amministrazione per quanto concerne l'orario quotidiano generale per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto d'appalto, con la facoltà riconosciuta all'Amministrazione di cambiare l'orario secondo le proprie discrezionali esigenze.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di modificare, a suo insindacabile giudizio e per ragioni di ufficio, le fasce orarie di prestazione del servizio di pulizia.

Resta inteso che qualora il personale addetto al servizio o il numero delle ore fornito dovesse rivelarsi insufficiente per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, l'Impresa si farà carico di integrare, in sede di esecuzione contrattuale, il numero di addetti o le ore di servizio.

In caso di riduzione parziale del servizio è escluso per l'Impresa qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto, e la stessa rimarrà comunque obbligata all'esecuzione delle prestazioni così ridotte.

In caso di risoluzione anticipata del rapporto non sarà riconosciuto alcun compenso a titolo di risarcimento danni.

L'Impresa non può, per alcun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio.

Per l'espletamento delle attività sopra descritte, secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente Capitolato, saranno anche impiegate le unità di personale già impiegate dalla precedente Impresa affidataria del servizio.

Per esigenze legate al regolare espletamento del servizio di pulizia, l'Amministrazione si riserva il diritto di regolamentare ed organizzare le prestazioni oggetto del presente articolo, nonché di variarle in qualsiasi momento, in aumento e/o diminuzione.

## **Articolo 6**

### **Operatori addetti al servizio**

Entro dieci giorni dall'inizio dei lavori, l'Impresa comunicherà per iscritto al Responsabile per l'esecuzione dell'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno dovrà espletare nel servizio oggetto dell'appalto.

Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata entro e non oltre 8 ore.

L'Impresa dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato all'utilizzo delle macchine e

dei prodotti in dotazione, provvisto di adeguate competenze professionali e si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione professionale, con aggiornamenti periodici.

Inoltre, l'Impresa dovrà garantire per il personale addetto il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale dell'Impresa deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro e dovrà firmare, all'inizio ed alla fine delle attività, apposito registro predisposto per il controllo degli accessi ai locali.

Su tale registro andranno indicate le attività svolte durante l'orario di lavoro.

Il personale adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Stazione Appaltante.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere posto sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa, sia nei confronti dei Committenti che di terzi.

Il personale dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione che, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualunque momento la sostituzione, ragionevolmente motivata; in tale ipotesi l'Impresa si dovrà impegnare a soddisfare la richiesta entro il termine di dieci giorni lavorativi. In caso di assenza del personale normalmente impiegato nell'esecuzione del servizio, l'Impresa dovrà garantire la sostituzione, comunicando tempestivamente i nominativi del personale supplente al Responsabile per l'esecuzione dell'Amministrazione. Nell'espletamento del servizio, il personale dell'Impresa è tenuto ad effettuare l'apertura dei locali ed a verificare con cura la chiusura di tutte le finestre e porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.

In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Capitolato.

In caso di inottemperanza l'Amministrazione potrà procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore il costo delle prestazioni non eseguite, attraverso la detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.

In ogni caso, lo sciopero deve essere comunicato dal Fornitore all'Amministrazione con un anticipo di almeno 5 gg (cinque giorni).

In caso di sciopero, le fatture del bimestre nel quale la/le giornate di sciopero sono state svolte, saranno decurtate di 1/44 del canone bimestrale per ciascuna delle giornate stesse.

## **Articolo 7**

### **Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente**

L'Impresa è obbligata, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni oggetto del presente appalto, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro, di prevenzione degli incendi e tutela dell'ambiente, ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione, se del caso, al fine di consentire all'Impresa l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza, fornirà preventivamente dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree oggetto del servizio. L'Impresa, a sua volta, si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti, ed a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione, nonché a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

## **Articolo 8**

### **Fornitura prodotti**

Tutti i prodotti chimici utilizzati, ivi compresi quelli per la disinfestazione e derattizzazione, dovranno essere registrati al Ministero della Salute, e dovranno essere conformi alle specifiche tecniche, alle clausole contrattuali ed ai Criteri Ambientali Minimi previsti dal decreto del 29/01/2021 (in G.U. 42 del 19.02.2021) del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare recante "Criteri ambientali minimi per



l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

Tali prodotti dovranno altresì rispondere alle normative vigenti in Italia e nell’UE relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi” ed “avvertenze di pericolosità”.

In particolare:

a) i prodotti per l’igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 2.1 del CAM “Servizio di pulizia”, adottato con il citato DM 29 gennaio 2021;

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato in sede di presentazione dell’offerta secondo le seguenti modalità:

L’aggiudicatario deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l’eventuale possesso dell’etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell’Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, presunti conformi, il legale rappresentante dell’impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all’Allegato A del suddetto CAM, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8 del CAM.

La Stazione appaltante, per i prodotti non in possesso dell’etichetta ecologica Ecolabel, potrà richiedere un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi;

b) i prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n. ...;

- come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n. ...;

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi al paragrafo 2.2 del CAM “Servizio di pulizia”, adottato con DM 29 gennaio 2021 e ss.mm.ii., “Detergenti per impieghi specifici per le pulizie straordinarie”.

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato secondo le seguenti modalità:

Il legale rappresentante dell’impresa aggiudicataria deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti.

L’aggiudicatario per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. La Stazione Appaltante potrà richiedere anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati del suddetto CAM.

c) I prodotti diversi da quelli descritti dei punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate, smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati, devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del ”CAM Servizio di pulizia”, “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori etc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre”.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Per prodotti superconcentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all’uso.

Il rispetto del suddetto requisito deve essere comprovato secondo le seguenti modalità:

Il legale rappresentante dell’impresa aggiudicataria deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna

ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del suddetto CAM. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in fase di aggiudicazione anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. La Stazione Appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del suddetto CAM.

d) Per la fornitura del materiale igienico sanitario (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) deve essere assicurato il rispetto dei criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che fissa i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta. L'aggiudicatario deve fornire una lista completa del materiale igienico sanitario che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto. L'aggiudicatario, per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

L'Impresa dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi modalità operative utilizzate per l'asportazione dello sporco, non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate. All'Impresa verrà assegnato apposito locale da utilizzare come deposito, fermo restando che l'Impresa rimarrà responsabile della custodia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.

Qualora nel corso del rapporto di servizio l'Amministrazione dovesse richiedere per qualsivoglia motivo la sostituzione di uno o più prodotti, l'Impresa si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede tecniche e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

## **Articolo 9**

### **Sistemi finalizzati al minor consumo di prodotti e alla riduzione dei consumi**

L'Impresa deve garantire il minor consumo di prodotti chimici in tutti le fasi di processo che ne comportino l'utilizzo, nel rispetto delle specifiche schede. Durante l'esecuzione del servizio, dovranno essere rese disponibili procedure ed istruzioni che ne garantiscano il loro corretto uso e funzionamento per tutta la durata dell'appalto.

Tutti i prodotti che necessitano di diluizione devono essere preparati all'inizio di ogni turno, utilizzando modalità che riducano al minimo la possibilità di errore da parte dell'operatore e, ove applicabile, tracciabili al fine del loro monitoraggio.

## **Articolo 10**

### **Attrezzature**

Sono compresi sotto tale voce i seguenti materiali:

- a) scale e ponteggi conformi alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione del servizio;
- b) attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e comunque tutto quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e minuta manutenzione a perfetta regola d'arte.

L'Impresa deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché in regola con la normativa vigente.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri dovranno essere provvisti di adeguato meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita, secondo le disposizioni di legge. A tale riguardo, l'Impresa dovrà dimostrare,

con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'Impresa e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'Impresa.

L'Impresa è responsabile della custodia delle attrezzature utilizzate e l'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'Impresa dovrà assicurarsi che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Le stesse non devono pertanto essere rumorose (in particolare quando utilizzate durante gli orari di lavoro degli uffici), devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, in conformità a quanto previsto e regolamentato dalle vigenti normative in tema di sicurezza. L'Impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

L'Impresa si impegna a consegnare le certificazioni di dette macchine al Responsabile per l'esecuzione dell'Amministrazione.

Nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua, energia elettrica e del locale deposito. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'Impresa ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

## **Articolo 11** **Obblighi dell'Impresa**

L'Impresa si obbliga all'esatto adempimento del servizio secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto.

In particolare l'Impresa si impegna:

- a) ad osservare le norme della legge 25/01/1994, n. 82 e ss.mm.ii., nonché gli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e le disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi;
- b) ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge del 3/8/ 2007 n. 123, dal d.lgs. del 19/4/2008 n. 81, e dalle disposizioni contenute nella legge del 5 /3/1990, n. 46 e ss.mm.ii.;
- c) ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto d'appalto accuratamente ed a regola d'arte, in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- d) ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, al loro risarcimento;
- e) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
- f) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere, assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- g) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta della scheda professionale del lavoratore, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere a tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'Impresa ed i propri dipendenti. L'Impresa è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti

dai contratti collettivi di lavoro, applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse;

- h) ad esibire, in qualunque momento ed a semplice richiesta della Amministrazione, le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
- i) a portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'Impresa stessa, e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;
- j) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;
- k) ad istituire un apposito registro nel quale, il giorno stesso in cui vengono eseguite le prestazioni, saranno annotate le attività effettuate;

L'Impresa è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato tecnico sono da essa riconosciute idonee allo scopo; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

L'Impresa è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti e si obbliga ad allontanare quei dipendenti che risultassero, a giudizio dell'Amministrazione, non idonei o indesiderabili.

L'Impresa è pertanto tenuta a rispondere dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti utilizzati per l'esecuzione del servizio ed è comunque direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura provocati da questi, per imperizia o qualsiasi altro motivo, risentiti dall'Amministrazione o da terzi in dipendenza della esecuzione del servizio.

Nel caso in cui dovessero aver luogo avvicendamenti del personale addetto al servizio, l'Impresa si impegna a salvaguardare l'Amministrazione, sostenendo a proprio carico l'eventuale periodo di affiancamento necessario per l'acquisizione delle relative conoscenze.

Inoltre l'Impresa dovrà garantire all'Amministrazione la continuità operativa. Dovrà quindi organizzarsi per gestire adeguatamente i periodi di assenza del personale addetto, allo scopo di garantire sempre e comunque un nucleo operativo in grado di adempiere, nel rispetto del livello qualitativo richiesto, le prestazioni pianificate.

Nessun rapporto di lavoro subordinato o comunque contrattuale viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e le risorse addette al servizio. Queste ultime sono alle esclusive dipendenze dell'Impresa e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del d.lgs. 36/2023 in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al primo periodo, il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui al terzo periodo, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

## **Articolo 12**

### **Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione diretti ad accertare il livello qualitativo delle prestazioni erogate.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, anche svincolati dall'orario delle prestazioni.

Tali verifiche avverranno in contraddittorio con l'Impresa e l'esito complessivo del controllo verrà riportato in apposito verbale.

Gli esiti delle verifiche effettuate andranno annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Può essere sottoposto a verifica tutto l'edificio su cui il servizio viene erogato.

L'Amministrazione sceglierà gli ambienti da ispezionare (Unità di Controllo) in numero tale per cui la somma delle superfici delle Unità di Controllo sia superiore al 10% della superficie di riferimento (superficie netta oggetto del servizio).

L'Unità di Controllo è costituita generalmente da un singolo ambiente (es. ufficio, archivio, terrazzo, ecc.), mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come una Unità di Controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, incluso l'antibagno).

Per ogni Unità di Controllo individuata per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità elencate, che hanno titolo solo esemplificativo:

- a) presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- b) presenza di depositi di polvere;
- c) presenza di impronte;
- d) presenza di orme;
- e) presenza di macchie;
- f) presenza di ragnatele;
- g) residui di sostanze varie;
- h) mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- i) mancata vuotatura di cestini e posacenere;
- j) assenza di carta igienica;
- k) assenza di asciugamani;
- l) assenza di sapone;
- m) osservanza delle prescrizioni contrattuali, dei tempi e delle modalità di esecuzione dichiarati nell'offerta tecnica.

Tale ultimo controllo potrà in particolare riguardare:

- a) la puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Piano dei Lavori;
- b) l'annotazione, da parte del personale dell'Impresa sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- c) l'utilizzo da parte del personale dell'Impresa della divisa di lavoro;
- d) l'utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dall'Impresa nell'offerta tecnica;
- e) l'utilizzo di prodotti o attrezzature a norma nonché di prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

## **Articolo 13**

### **Clausola sociale**

L'Impresa si impegna a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere al momento della stipula, con esclusione di ulteriori periodi di prova, di tutto il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente appalto in esecuzione di precedenti convenzioni.

I dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione sono:

- ✓ Numero di unità: 4;

- ✓ CCNL Applicato dall'attuale appaltatore: Imprese Esercenti Servizi di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi;
- ✓ Qualifica: operaio;
- ✓ Livelli retributivi: 3° livello;
- ✓ Scatti: sì per tutti;
- ✓ Sede di lavoro: Napoli.

Come già evidenziato in determina di avvio il monte ore complessivo annuo è rideterminato in 3288 (mensile 274).

Al suddetto personale l'Impresa garantisce le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento della stipula, compresi gli scatti di anzianità già maturati, per il monte ore indicato.

#### **Articolo 14**

##### **Clausola di revisione prezzi e opzione di proroga**

In applicazione del d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 il committente riconosce ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 36/2023 il diritto dell'appaltatore alla revisione di prezzi, nella seguente misura.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo della fornitura o del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo netto, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT:

- gli indici dei prezzi a consumo o, in caso di contratti ad alta intensità di manodopera, gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie come previsto all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di prorogare la durata del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del d.lgs. n. 36/2023. In tal caso, l'Impresa affidataria è tenuta a garantire la continuità del servizio anche dopo la scadenza contrattuale, e, comunque, non oltre il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, alle condizioni pattuite.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, ogni ulteriore determinazione in ordine alla prosecuzione del rapporto contrattuale, ivi compreso l'esercizio del diritto di recesso, qualora nel corso del termine di cui al comma 1 dovesse sopravvenire una convenzione Consip economicamente più conveniente, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità della convenzione stessa. In tale ipotesi, le determinazioni assunte saranno comunicate all'Impresa con un preavviso di almeno 15 giorni.

#### **Articolo 15**

##### **Fatturazione**

Il rilascio della fattura in formato elettronico avviene con cadenza bimestrale - a partire dalla data di inizio del servizio - previo nulla osta alla fatturazione da parte dell'Amministrazione, che sarà dato dal Direttore dell'esecuzione, avallato dal RUP, entro 10 giorni dall'inizio della mensilità successiva al bimestre da fatturare. La fattura elettronica deve fare espresso riferimento al contratto e contenere gli elementi di seguito descritti: denominazione Ente: Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, codice fiscale 94028990631 codice univoco ufficio P4FX3B e CIG.

Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non sono ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

#### **Articolo 16**

##### **Tempi e modalità di pagamento**

Il pagamento è eseguito entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dalla Società ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i.

Alla fattura sarà applicata la ritenuta dello 0,50% - da calcolarsi sull'imponibile - ai sensi dell'art. 11, comma 6, d.lgs. 36/2023. La somma corrispondente alla ritenuta dello 0,50% è svincolata nei modi e nei tempi previsti dal citato art. 11, comma 6, d.lgs. 36/2023.

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito di cui sopra.

In difetto di tale comunicazione, anche qualora le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, la Società non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

## Articolo 17

### Penali

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora si rilevi che il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto nel capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate saranno riferite all'aggiudicatario perché provveda a sanare immediatamente la situazione.

Qualora si verificano gli inadempimenti di seguito indicati, troveranno applicazione oltre le penali indicate nel capitolato tecnico le penali di seguito riportate:

| Inadempimento   | Penale   |
|---|--|
| In caso di mancata formulazione del Piano Operativo nei tempi previsti  | <b>1 per mille</b> sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno lavorativo di ritardo  |
| Per mancato rispetto dei programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature utilizzate dal fornitore.   | <b>2 per mille</b> sull'importo netto contrattuale, per ogni giorno lavorativo di ritardo  |
| Ritardo nell'inizio dell'esecuzione del servizio  | <b>1 per cento</b> dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo.  |
| Per l'impiego di attrezzature/materiali/ prodotti diversi da quelli previsti nella relazione tecnica salvo relativa sostituzione con mezzi di pari caratteristiche: | <b>1 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni ora o lavorativa di ritardo nell'impiego del mezzo richiesto, rispetto alle esigenze manifestate dall'Amministrazione. |
| Per l'impiego di numero di ore mese inferiori rispetto a quelle previste nella relazione tecnica, salvo diverso accordo con l'Amministrazione                       | <b>3 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni ora lavorativa in meno rispetto a quella prevista.   |
| Per l'impiego di numero di unità inferiori o di diverso livello rispetto a quanto previsto nella relazione tecnica, salvo diverso accordo con l'Amministrazione     | <b>2 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni ora lavorativa di ritardo nell'impiego del personale richiesto.  |
| Per mancata comunicazione del nominativo del sostituto del referente dell'Impresa   | <b>1 per mille</b> dell'importo netto contrattuale, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla richiesta di sostituzione da parte dell'Amministrazione                    |
| Ritardo rispetto ai tempi di intervento concordati con l'Amministrazione  | <b>1 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni ora lavorativa di ritardo  |
| Mancato utilizzo da parte del personale della divisa di lavoro o del cartellino di riconoscimento   | <b>€ 50,00</b> per ogni dipendente non in regola   |
| Mancata o ritardata sostituzione del personale non gradito entro 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione  | <b>2 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo   |
| Mancata comunicazione preventiva in caso di variazione o sostituzione anche momentanea di personale rispetto all'elenco iniziale                                    | <b>1 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo   |

|   |  |
|---|--|
| Ritardo nella sostituzione del personale in caso di assenza, nei tempi previsti nella relazione tecnica   | <b>1 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo |
| Ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alla fornitura di materiale igienico sanitario nei tempi richiesti dall'Amministrazione. | <b>2 per mille</b> dell'importo netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo |

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il contraente esegua le prestazioni contrattuali in modo solo parzialmente conforme alle prescrizioni contenute nel Capitolato e negli altri allegati di gara.

Resta inteso che il valore delle penali non potranno superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui si raggiunga il suddetto limite del 10%, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, dovranno essere contestati per iscritto. La società contraente dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora, a giudizio dell'Amministrazione, dette deduzioni non siano meritevoli di accoglimento, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate al contraente le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla società contraente a qualsiasi titolo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

### **Articolo 18** **Danni, responsabilità e polizza** **Garanzia definitiva**

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione delle attività, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto.

L'impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi per fatti od attività connessi con l'esecuzione delle attività oggetto del contratto.

Qualora per cause dovute all'Impresa aggiudicataria derivino danni a persone e/o a cose, la medesima impresa è tenuta al risarcimento dei danni. Analogamente, ove derivino danni all'attività dell'Amministrazione, l'Impresa aggiudicataria è tenuta al loro risarcimento.

La responsabilità per danni di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali o alle medesime ricollegabili, s'intende assunta dall'Impresa aggiudicataria che ne risponde in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente l'Amministrazione. A tale riguardo, l'Impresa aggiudicataria deve presentare, al momento della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, idonea polizza di assicurazione di primaria compagnia, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone (del TAR Campania e/o terzi a qualsiasi titolo presenti), con un massimale unico non inferiore ad euro 1.000.000,00 (un milione/00) per sinistro, per persona e per animali o cose, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso.

L'oggetto della copertura assicurativa deve anche esplicitamente prevedere il risarcimento all'Amministrazione dei maggiori costi che questa dovesse sopportare per inadempimento, anche parziale, nell'esecuzione di una qualsiasi delle attività oggetto dell'appalto, nonché dei maggiori oneri derivanti dalla necessaria sospensione delle attività, in tutti quei casi in cui non intervenga la rescissione unilaterale del contratto con conseguente escussione della fideiussione.



È facoltà dell'Amministrazione richiedere, durante l'esecuzione del contratto, la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti il contratto, l'operatore economico aggiudicatario costituirà una garanzia definitiva con efficacia temporale non inferiore a 36 mesi dalla stipula del contratto, idonea a coprire l'intera durata del servizio, ai sensi dell'art. 53 del Codice, secondo le modalità del citato art. 106 del medesimo Codice.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, con conseguente aggiudicazione al secondo classificato.

## **Articolo 19** **Risoluzione del contratto**

Il contratto può essere immediatamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. mediante semplice comunicazione scritta al verificarsi di una qualunque delle ipotesi di seguito elencate:

- inosservanza degli obblighi indicati nelle condizioni generali e nel capitolato;
- gravi e reiterate inadempienze e inottemperanze in relazione a quanto riportato nel Capitolato;
- inadempimenti gravi ripetuti nel corso dell'esecuzione del contratto;
- violazione del divieto di cessione;
- subappalto senza previa autorizzazione;
- perdita di uno dei requisiti richiesti dal d.lgs. n. 36/2023 od accertamento, in corso di esecuzione del contratto, del mancato possesso degli stessi;
- cessazione dell'attività dell'impresa aggiudicataria ovvero assoggettamento della stessa a concordato preventivo, a fallimento, a sequestro o pignoramento, od altra procedura comportante la prosecuzione dell'attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, ovvero di liquidazione;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- in tutti gli altri casi previsti dai documenti di gara e dalla normativa vigente.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del presente contratto, il fornitore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento per eventuali danni diretti o indiretti derivanti dalla sua condotta durante l'esecuzione del contratto ed alle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare a terzi in danno al fornitore contraente e salva l'applicazione di penali ed impregiudicata ogni azione in sede penale.

## **Articolo 20** **Recesso**

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) l'Amministrazione può, in qualunque momento, recedere dal contratto per giusta causa, qualora intervengano trasformazioni di natura tecnico – organizzative rilevanti ai fini ed agli scopi dei servizi oggetto del presente contratto, nonché per motivi di interesse pubblico, che saranno specificatamente motivati nel provvedimento di recesso del contratto, dandone semplice preavviso al fornitore contraente, almeno 30 gg prima, mediante comunicazione scritta inviata tramite PEC;
- b) l'Amministrazione si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto, in qualsiasi tempo, ai sensi dell'art. 1, comma 13 del d.l.6 luglio 2012 n. 95, qualora i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP, successivamente all'aggiudicazione della gara, siano migliorativi rispetto a quelli del Contratto stipulato con l'Impresa aggiudicataria e la stessa non acconsenta ad una modifica.

c) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato, o il direttore generale o altro responsabile della società siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Amministrazione ha diritto di recedere dal presente contratto, in qualsiasi momento e qualsiasi sia lo stato di esecuzione, senza obbligo di preavviso;

In tutti i casi di recesso, il contraente dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, a far data dalla data di efficacia del recesso, assicurandosi che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

La società ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente effettuate in base al contratto fino al momento della comunicazione del recesso.

La società rinuncia, in tutti i casi di recesso, ora per allora, ad ogni ulteriore compenso o rimborso, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

## **Articolo 21**

### **Cessione del contratto, cessione del credito**

È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

In caso di inadempimento da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il contratto.

È ammessa la cessione dei crediti maturati dall'affidatario nei confronti dell'Amministrazione nel rispetto della legge 21 febbraio 1991, n. 52, dell'art. 120, comma 12, del d.lgs. n. 36/2023, dell'allegato II.14 art. 6, nonché della legge di contabilità dello Stato (r.d. 2440/1923) e regolamento attuativo (reg. 827/1924). L'amministrazione si riserva, in ogni caso, all'atto della notificazione della singola cessione del credito, di procedere alla accettazione o all'eventuale rifiuto della medesima, ai sensi dell'art. 69 - 70 L.C.S. r.d. 2440/1923.

Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari nelle condizioni generali.

## **Articolo 22**

### **Obbligo della riservatezza e sicurezza**

L'Impresa è obbligata a mantenere e a far mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui dovesse avere conoscenza nell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, a non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

Le informazioni devono essere utilizzate unicamente per le attività oggetto dell'appalto, avendo cura di preservare la loro riservatezza con ogni mezzo ritenuto necessario per evitare la loro divulgazione a terzi.

L'Impresa si impegna, inoltre, a scadenza del contratto, a cancellare o distruggere qualsiasi eventuale informazione riguardante il servizio, registrata su computer o altro strumento posseduto o controllato.

Gli obblighi di riservatezza di cui ai precedenti punti permangono anche dopo l'ultimazione delle attività.

La violazione del presente articolo comporta la risoluzione immediata del contratto da parte dell'Amministrazione, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

L'Impresa è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, dei prescritti obblighi di riservatezza.

Resta fermo il rispetto delle norme vigenti in materia trattamento dei dati sensibili.

## **Articolo 23**

### **Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione**

L'operatore economico dichiara di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage di cui all'art.53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001.

L'operatore economico si impegna, a pena di esclusione dalla procedura, a denunciare all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa pervenuta, nonché qualunque illecita interferenza nella procedura di affidamento e/o nella fase di esecuzione della prestazione formulata da personale in servizio.

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto di integrità della G.A. costituisce causa di esclusione dalla gara.

Ai sensi del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della Giustizia amministrativa relativo al triennio 2024–2026 e dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 che disciplina la procedura del c.d. whistleblowing, è consentito ai pubblici dipendenti e ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, di segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, prevedendo, in loro favore, misure di tutela idonee a tenerli indenni da eventuali azioni ritorsive, determinate dalla segnalazione.

A tal fine è possibile effettuare una segnalazione di whistleblowing, mediante l'applicativo accessibile dal sito internet della Giustizia Amministrativa – Pagina: “Amministrazione Trasparente” > Sezione: “Altri contenuti – Corruzione” > Sottosezione: “Whistleblowing”.

L'operatore economico si impegna, altresì, a far osservare a tutti i suoi dipendenti/collaboratori, pena la risoluzione/decadenza del contratto, le disposizioni previste dal Codice di comportamento per il personale degli uffici della Giustizia amministrativa adottato con D.P.C.S. n. 111 del 17 marzo 2021 e pubblicato sul sito internet istituzionale: [giustizia-amministrativa.it](http://giustizia-amministrativa.it), nella pagina "Amministrazione trasparente" > Sezione: “Disposizioni Generali” > Sottosezione: “Atti generali” > “Codice disciplinare e codice di condotta” ed a rilasciare all'Amministrazione la relativa dichiarazione di impegno.

## **Articolo 24 Trasparenza**

Ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice, tutti gli atti relativi alla presente procedura sono pubblicati e aggiornati sul portale PCP e BDCP e sul sito internet dell'Amministrazione, [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di Gara e Contratti > Atti di gara > Tar Campania - Napoli.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'art. 120, comma 2 bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla presente procedura e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti, economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti.

Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice

## **Articolo 25 Risoluzione delle controversie, foro competente, spese e imposte del contratto**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, saranno risolte dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria di Napoli, previo esperimento del tentativo di accordo bonario, ai sensi dell'art. 211, d.lgs. n. 36/2023.

Si ricorda che per l'ordinativo dovrà essere assolta l'imposta di bollo nella misura prevista dall'allegato I.14 del d.lgs. 36/2023 e debitamente documentato il versamento all'Amministrazione.

Tutte le spese contrattuali, ivi incluse quelle di eventuale registrazione, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

## Articolo 26

### Trattamento dei dati personali

L'operatore economico prende atto dei seguenti termini e modalità di trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR")

si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali raccolti presso l'interessato effettuato in fase di procedura di affidamento, nonché per la stipula e la gestione del contratto.

Finalità del trattamento:

- i dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dalla Stazione appaltante, per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dalla Giustizia Amministrativa – Tar Campania sede di Napoli – per la gestione della procedura, ai fini della stipula del contratto d'appalto e per l'adempimento degli

obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto medesimo e per i relativi adempimenti di legge.

Tutti i dati acquisiti potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici, nel rispetto della normativa vigente, per le finalità istituzionali in relazione al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

Base giuridica e natura del conferimento.

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati alla Stazione appaltante, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto. Il Concorrente è consapevole che i dati forniti, in caso di aggiudicazione, saranno utilizzati per le finalità relative alla sottoscrizione ed all'esecuzione del contratto e per i relativi adempimenti di legge.

Natura dei dati trattati:

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla procedura e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi dell'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati:

Il trattamento dei dati potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici e adottando idonee ed adeguate misure di sicurezza volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, come prescritto dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati:

I dati saranno trattati dal personale degli Uffici del Consiglio di Stato che cura il procedimento di affidamento e l'esecuzione del contratto e dal personale che svolge attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici. Inoltre, i dati potranno essere comunicati:

- a soggetti terzi, che prestino attività inerenti alla gestione del sistema informatico della Giustizia Amministrativa o di consulenza o assistenza in favore dell'Amministrazione, ove ciò sia necessario per lo svolgimento di tali attività;

- all'Avvocatura dello Stato in ordine al procedimento di affidamento ed all'esecuzione del contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio;

- ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite, ove previste dalla normativa vigente;
- al Ministero dell'Economia e delle Finanze, all'Agenzia per l'Italia Digitale o ad altra Pubblica Amministrazione, ove sia previsto dalla normativa vigente un obbligo di comunicazione dei medesimi;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni della stessa Autorità.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 l.190/2012; art. 35 d.lgs. n. 33/2013; nonché art. 27 e 28 d.lgs. n. 36/2023), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite i siti internet [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it), sezione "Amministrazione Trasparente", anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

Periodo di conservazione dei dati:

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto stipulato all'esito della presente procedura di affidamento, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili nei limiti della prescrizione ordinaria. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto della normativa vigente.

Processo decisionale automatizzato:

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato:

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito ricorso, reclamo o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati:

Titolare del trattamento, per la struttura amministrativa della Giustizia Amministrativa, è il Consiglio di Stato – Tribunali Amministrativi Regionali - Segretariato generale della Giustizia amministrativa, con sede in Roma – Palazzo Spada, Piazza Capo di Ferro, 13 (00186) che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD) i cui dati di contatto sono i seguenti: PEC: [rpd@ga-cert.it](mailto:rpd@ga-cert.it); E-MAIL: [rpd@giustizia-amministrativa.it](mailto:rpd@giustizia-amministrativa.it)

Consenso al trattamento dei dati personali:

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione della Contratto, il legale rappresentante pro-tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto del trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano. Inoltre si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte della Stazione appaltante per le finalità sopra descritte.

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura avv. Marco Terracciano (e-mail [m.terracciano@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.terracciano@giustizia-amministrativa.it) tel. 081/7817139).

**Articolo 27**  
**Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato tecnico si fa rinvio alle disposizioni di cui al d.lgs. del 36/2023 e ss.mm.ii. ed alle norme del codice civile per la stipula del contratto e la successiva fase dell'esecuzione.