

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PULIZIE EDIFICI COMUNALI**

1) Oggetto e durata dell'appalto.

Il presente capitolato regola l'affidamento del servizio di pulizia dei locali/superfici degli uffici e servizi comunali o dei locali/superfici degli altri uffici e servizi pubblici per i quali il comune è tenuto ad assicurare il servizio per il periodo di 36 mesi a decorrere dalla data di affidamento del servizio.

L'amministrazione comunale nel caso si si verificano aumenti o riduzioni, temporanei o permanenti di locali, si riserva la piena facoltà, dando preavviso di almeno dieci giorni, di estendere ai nuovi locali i servizi di pulizia ovvero di sospendere, ridurre o sopprimere il servizio stesso per i locali non più disponibili, con conseguente variazione del canone pattuito da determinare proporzionalmente alla superficie interessata alla pulizia ed al costo orario del servizio.

L'amministrazione si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione provvisoria ed in attesa della stipula di quella definitiva, l'attivazione del servizio mediante preavviso di n.10 (dieci) giorni.

2) Importo a base di gara e metodo di aggiudicazione

L'importo del servizio è di €. 22.500,00 oltre l'I.V.A. per la durata di mesi 36.

La fornitura del servizio di pulizie sarà attivata attraverso la procedura della richiesta d'offerta (RDO) sul mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA-CONSIP SPA.

Si procederà all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta valida.

3) Raccolta e conferimento dei rifiuti

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare la differenziata avvalendosi dei contenitori a disposizione presso l'edificio di Via San Pio V, 4(Palazzo comunale).

4) Orari di esecuzione del servizio

La pulizia dei locali deve essere effettuata durante orari da concordare preventivamente con i responsabili di servizio in modo tale da non recare interferenze con le attività d'ufficio, con gli utenti e con il pubblico.

5) Descrizione degli immobili

Il servizio di pulizia è riferito ai locali/superfici indicati nel prospetto sotto riportato nel quale sono riportate le sedi/ubicazioni, le superfici e la frequenza:

n.	Sede	Mq	Ubicazione	Frequenza pulizia
1	Municipio	560	Via San Pio V, 4	trisettimanale
2	Biblioteca Com.le	105	Via Luigi Verde, 2	mensile
3	Salone Comunale	105	Via Luigi Verde, 4	mensile

6) Presa visione dei locali

La ditta appaltatrice, previa ricognizione dei locali oggetto della pulizia, da atto di essere a perfetta conoscenza, avendone preso visione, dell'ubicazione e della natura degli spazi dove dovranno essere effettuate le pulizie, nonché della effettiva misura delle superfici verticali ed orizzontali e di quanto altro dovrà essere assoggettato alle operazioni di pulizia, nonché di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali e gli oggetti da pulire, giudicando il prezzo congruo, rinunciando pertanto a qualsiasi ulteriore pretesa in materia.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in argomento, e nessuna pretesa potrà essere avanzata in seguito ad imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura, alla superficie ed alle caratteristiche dei locali e degli spazi.

E' fatto obbligo alle imprese, prima di presentare offerta, pena l'esclusione dalla gara, di effettuare, anche con persone specificatamente delegate purché in rappresentanza di un unico concorrente, il sopralluogo dei siti oggetto del servizio.

7) Modalità di esecuzione e svolgimento del servizio

Nei locali, oggetto del servizio, lo stesso deve essere svolto su (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo):

- pavimenti, scale, corridoi, disimpegni, pareti, pilastri, contro soffitti, soffitti, persiane;
- corpi illuminati, frutti elettrici, lampadine spia, quadri elettrici provvisti di isolamento;
- porte e sovrapporte, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere e zoccolature;
- infissi e serramenti interni ed esterni, vetri e vetrate di qualsiasi tipo ed in qualunque posto ubicati, davanzali e balconi;
- pareti leggere, divisori fissi e mobili;
- quadri, specchi, posacenere, porta rifiuti, targhe;
- servizi ed elementi igienici sanitari comprensivi di ogni e qualsiasi elemento atto al loro funzionamento;
- radiatori, termoconvettori;
- macchine d'ufficio, apparecchi telefonici, monitor, tastiere, fotocopiatori;
- tutto il materiale di arredamento ordinario, quale mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie e componente;
- quadri;
- tendaggi di qualsiasi natura.

Il servizio deve essere eseguito in perfetta regola, con la massima professionalità ed abilità in modo che ogni cosa risulti perfettamente pulita ed igienizzata, osservando le norme di cui al presente capitolato, delle norme igienico sanitarie vigenti in materia e dalle norme in materia di sicurezza.

Negli immobili in cui è previsto il servizio trisettimanale lo stesso deve essere svolto nel seguente modo:

a) Operazioni giornaliere

- Svuotamento, in appositi sacchi di plastica, dei cestini dei contenitori porta rifiuti, con eventuale lavaggio se necessario. I cestini devono essere dotati di appositi sacchetti di plastica forniti dalla ditta appaltatrice, sostituiti all'occorrenza, posizionati negli appositi contenitori;
- scopatura dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, corridoi, servizi igienici, scale ed annessi vari), utilizzando adeguati mezzi per non sollevare polvere e/o trattati anti staticamente; l'intervento dovrà riguardare le superfici sottostanti cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione;
- lavaggio di tutti i pavimenti di tutti gli ambienti (come sopra);
- pulizia lavaggio e disinfezione dei servizi igienici;

- spolveratura di scrivanie, cristalli degli sportelli, delle vetrine ed armadi sia in legno, vetro, metallo o materiali diversi, personal computer, monitor, tastiere nonché altre macchine d'ufficio utilizzando adeguati mezzi per non sollevare polvere e trattati anti staticamente;
- lavaggio con idoneo prodotto disinfettante di tutte le scrivanie;
- aspirazione e battitura di tappeti e zerbini;
- eliminazione macchie ed impronte porte, vetrinette, verticali lavabili ad altezza operatore;
- altri piccoli interventi di pulizia che si rendessero necessari per conservare il decoro e l'igiene degli ambienti.

b) Operazioni quindicinali

- Eliminazione di eventuali formarsi di ragnatele;
- pulizia radicale dei davanzali;
- pulizia ad umido ed asciugatura di porte ed infissi interni;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- pulizia lavaggio e disinfezione dei servizi igienici;
- Spolveratura ad umido con idoneo prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere, maniglie ecc...):

c) Operazioni mensili

- Spolveratura a secco e/o ad umido di arredi parte alte, scaffalature nelle parti libere, pulizia bacheche interne ed esterne, infissi esterni, cornici e vetri dei quadri, quadri, arredi da tavolo e dell'oggettistica in dotazione;
- Detersione lampadari e punti luce;
- Detersione pareti divisorie, pareti lavabili, verticali lavabili (pareti attrezzate, scaffali, rivestimenti);
- Aspirazione elettromeccanica di tende a lamelle, sedie in tessuto;
- Lavaggio vetri;
- Deragnatura e spolveratura di pareti e soffitti.

Negli immobili in cui è previsto il servizio mensile lo stesso deve essere svolto in maniera da effettuare ciò che è indicato nel giornaliero più le mensili.

Per soddisfare eventuali esigenze interne non prevedibili potranno, in corso di contratto, essere impartite disposizioni in forma scritta o anche verbale, in ipotesi di urgenza, alla ditta appaltatrice per la pulizia di locali non inseriti nel capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti dal contratto (restando comunque equivalente la superficie complessiva oggetto del servizio di pulizia).

Inoltre la ditta è comunque obbligata, al di là delle periodicità fissate, in caso di interventi imprevisti o accidentali (es. rotture di vetri, spargimenti di toner, utilizzo estintori ecc..) che richiedono interventi limitati di pulizia, ovvero laddove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, a far intervenire i propri addetti su richiesta degli uffici, per ripristinare nel più breve tempo possibile lo stato d'igiene e decoro dei locali.

Per la pulizia di terrazzi privi di parapetto o con parapetti bassi e/o per la pulizia delle vetrate esterne, si dovranno utilizzare, a totale cura e spese della ditta e sotto la sua completa responsabilità, tutti i provvedimenti e le misure di sicurezza stabilite dalla normativa vigente.

8) Pulizie straordinarie

Sono considerati imprevedibili ed a carattere non continuativo, gli interventi da eseguire sia sulle aree e locali previsti dal capitolato che in aree e locali non previsti dal presente documento, in occasione di feste, lavori straordinari, raccolta acqua per allagamenti, utilizzo estintori ecc...

Detti interventi dovranno essere richiesti in forma scritta da parte del responsabile del servizio all'impresa aggiudicataria, che si attiverà nel più breve tempo possibile e comunque non oltre le 24 ore dalla comunicazione.

Tali servizi potranno essere richiesti anche in occasione di lavori murari, di tinteggiatura o qualunque altro tipo di sporco.

Le pulizie effettuate in occasione di lavori murari o di tinteggiatura in orario notturno – dalle ore 22.00 alle ore 6,00 – saranno compensate con una maggiorazione del 50% del costo orario del servizio; quelle in orario festivo o notturno festivo con una maggiorazione del 65% del costo orario del servizio.

9) Eventuale estensione e riduzione del servizio

L'amministrazione comunale nel caso si verifichino aumenti o riduzioni, temporanei o permanenti di locali, si riserva la piena facoltà, dando preavviso di almeno dieci giorni, di estendere ai nuovi locali i servizi di pulizia ovvero di sospendere, ridurre o sopprimere il servizio stesso per i locali non più disponibili, con conseguente variazione del canone pattuito da determinare proporzionalmente alla superficie interessata alla pulizia ed al costo orario del servizio.

A tale scopo, la ditta aggiudicataria del servizio prima di dare corso al contratto dovrà comunicare l'importo corrispondente per metro quadro di servizio che verrà tenuto in considerazione nel caso di aumento o diminuzione di servizio e per l'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie come regolamentate dal precedente articolo.

10) Materiali d'uso, attrezzature e prodotti

Sono a carico dell'impresa appaltatrice, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie oggetto dell'appalto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati.

Per l'espletamento del servizio dovranno essere utilizzate macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e dotate di apposita "scheda tecnica", redatta in lingua italiana, che potrà essere richiesta dall'appaltatore in qualsiasi momento. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, dovranno essere dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenza di pericolosità), nonché conformi alle prescrizioni imposte dalla normativa in materia di tutela dell'igiene e della salute.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, detergenti, disinfettanti etcc...) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili ed agli arredi.

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza", redatta in lingua italiana e prevista in ambito comunitario, che potrà in ogni momento richiesta dall'appaltatore.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/corrosivi.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono esser preparati "di fresco".

Il Committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Sono invece a carico del comune le spese di provvista di energia elettrica, acqua e materiale a perdere destinato agli utenti dei servizi igienici (sapone, asciugamani, carta igienica).

Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

E' indispensabile che il prelievo dell'energia elettrica, durante le operazioni di pulizia, venga effettuato da prese non utilizzate per il funzionamento di macchine d'ufficio.

11) Personale

Il servizio deve essere svolto con risorse umane dell'impresa appaltatrice, nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune ed il personale dell'impresa stessa.

L'impresa appaltatrice dovrà comunicare, per iscritto, al Responsabile del procedimento i nominativi delle persone che destinerà ai lavori di pulizia, con i relativi orari dopo averli concordati con i responsabili di servizio.

Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

E' fatto divieto alla ditta aggiudicatrice e/o al suo personale di fare uso di telefoni e delle attrezzature presenti nei luoghi lavoro.

L'impresa appaltatrice agirà, nello svolgimento del servizio, in collaborazione con gli operatori e gli addetti dei servizi comunali competenti, impegnandosi a rispettare rigorosamente le norme di carattere generale e le specifiche disposizioni contenute nel presente capitolato e nel relativo contratto.

L'impresa svolgerà il servizio affidato servendosi di operatori qualificati, preparati e competenti, opportunamente addestrati all'espletamento del servizio stesso e con specifico inquadramento.

Il personale dovrà essere munito di divisa e di apposito cartellino di identificazione riportante l'intestazione dell'impresa, il nominativo (nome e cognome) e la fotografia. Il personale dovrà essere adeguatamente istruito per assicurare una corretta esecuzione del servizio, economizzare l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo finestre ed imposte al termine del lavoro, provvedendo alla chiusura degli accessi, verificando l'assenza nei locali di personale comunale e sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi.

Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

L'impresa assume l'impegno ad allontanare dal servizio gli operatori, previa segnalazione e richiesta del Comune, che dovessero risultare inidonei allo svolgimento delle mansioni affidate o che si siano resi responsabili di atti e comportamenti di discredito alla qualità del servizio prestato o che abbiano arrecato danno materiale, morale o d'immagine al Comune stesso.

L'aggiudicataria è obbligata ad osservare integralmente e a farsi carico di ogni aspetto connesso al trattamento retributivo, contributivo, giuridico, assistenziale, previdenziale dei propri operatori impegnati nel servizio così come previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali in vigore ed è responsabile dei danni o di qualsiasi natura che dovessero subire gli operatori stessi durante lo svolgimento del servizio.

L'impresa appaltatrice è obbligata ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo di tempo in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualunque altra specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'appaltatrice deve esibire, a richiesta del committente, i libri matricola e le buste paga (previa assunzione dell'autorizzazione da parte di ciascun lavoratore) delle persone incaricate del servizio di pulizia.

Il committente, in caso di violazione a quanto prescritto, previa comunicazione all'Appaltatore dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, Inps o Istituti assicurativi, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a che non si sarà ufficialmente saldato il debito verso i lavoratori e gli Istituti assicurativi e previdenziali, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o interessi.

L'impresa solleva l'amministrazione comunale ed i funzionari preposti da ogni responsabilità inerente il servizio, compresa quella relativa all'esatto adempimento retributivo e previdenziale dei prestatori d'opera impiegati nel servizio stesso, siano essi dipendenti dell'impresa o soci della cooperativa.

12) Clausola sociale

Il Comune di Bosco Marengo intende avvalersi della clausola sociale, richiedendo alla ditta aggiudicataria, il prioritario assorbimento del personale del precedente affidatario, per il periodo di durata del servizio, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali.

Il personale attualmente impiegato per il servizio in oggetto:

N. dipendenti	Livello retributivo	Qualifica	n. ore settimanali	CCNL
1	2	Operaio	7,00	CCNL Igiene/multiservizi

13) Responsabilità civile verso terzi ed R.C.O.

L'impresa solleva l'amministrazione comunale ed i funzionari preposti da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da questa assunti ed inerenti il servizio affidato, rispondendo, inoltre, di ogni danno che dovesse verificarsi a persone, cose o strutture durante o a seguito dell'espletamento dello stesso; allo scopo è tenuta a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per l'attività aziendale svolta, comprensiva dell'estensione di danni da incendio ed R.C.O con un massimale non inferiore ad €.500.000,00, anche per quanto riguarda danni causati ad immobili, mobili, attrezzature ed impianti di proprietà comunale, imputabili ad incuria e/o dolo da parte del personale dell'impresa. In detta polizza assicurativa deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti del Comune e dei propri dipendenti.

Nelle ipotesi di mancata copertura della citata polizza assicurativa, per qualsiasi causa, i danni verificatisi restano comunque in capo all'impresa affidataria.

L'impresa dovrà, in ogni caso, provvedervi, senza indugio e a proprie spese.

L'impresa è obbligata ad assicurare il personale addetto al servizio contro gli infortuni e si obbliga a far rispettare scrupolosamente le norme antinfortunistiche, dotando i propri dipendenti di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'impresa la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del comune o in solido con il comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del comune medesimo e di ogni indennizzo.

L'inosservanza delle norme in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo, che potranno essere accertati dagli organi competenti e/o dal comune determineranno senza ulteriori formalità, la risoluzione di diritto del contratto.

14) Controllo del servizio

La vigilanza del servizio compete all'amministrazione comunale, con ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti.

Il Comune si riserva di effettuare accertamenti e controlli in qualsiasi momento sulle modalità operative, sui prodotti impiegati e sui risultati di pulizia ed igiene, a mezzo di personale dipendente ovvero di altro personale che a qualsiasi titolo collabori con il Comune stesso.

I controlli sui servizi eseguiti potranno essere sia continuativi che a campione.

Qualora le risultanze dei controlli fossero negative, il Comune invierà alla ditta appaltatrice un verbale di contestazione, nei confronti del quale la ditta avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione e sarà tenuta ad effettuare tutti gli interventi necessari a ripristinare la situazione corretta.

L'amministrazione comunale, verificandosi abusi e/o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria, ha facoltà di ordinare ed eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese della ditta aggiudicataria.

15) Penalità

La ditta aggiudicataria, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità quando:

- si rende responsabile di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio;
- effettua in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio;
- non ottempera alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari ed ai tempi stabiliti da osservare per il servizio prestato;
- non rispetta quanto previsto nel presente capitolato.

Nel caso la ditta aggiudicataria non adempia a tali incombenze o, nel termine prefissato, fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, sarà passibile di una penalità variabile da €.100,00 ad €. 1.000,00 in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze, rivalendosi sul corrispettivo dovuto.

L'eventuale contestazione, ritenuta non sufficientemente giustificata, successiva alla terza nel corso della durata dell'affidamento, determina la risoluzione del contratto stesso e l'immediata sospensione dei compensi pattuiti.

16) Tracciabilità dei flussi finanziari e modalità di pagamento

La Ditta appaltatrice è formalmente obbligata, ai sensi dell'art.3 della legge 13.08.2010 n.136 a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e comunque assicurando il più pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata.

L'appaltatore dovrà indicare il numero di conto corrente dedicato ed il soggetto deputato ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e Codice fiscale).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni relative al presente appalto, secondo le previsioni recate dall'art.3 della L. 13.08.2010 n.136, determina la risoluzione di diritto del presente contratto, senza necessità di messa in mora e senza che la ditta inadempiente abbia titolo a qualsiasi forma di indennizzo o ristoro.

Il corrispettivo del servizio sarà pagato in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura elettronica e verifica del Durc (documento unico di regolarità contributiva).

17) Cauzione definitiva

La ditta aggiudicataria del servizio, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs.n.163/2006, è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria.

La polizza fideiussoria dovrà essere consegnata al momento dell'aggiudicazione definitiva.

Lo svincolo della polizza avverrà solo dopo la risoluzione di ogni eventuale pendenza e dopo l'avvenuta regolare esecuzione del servizio e comunque non prima di aver rilevato il corretto svolgimento della prestazione.

18) Norme in materia di prevenzione della corruzione

Non potranno partecipare alla gara gli operatori economici che, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque abbiano conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Bosco Marengo nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'aggiudicatario si obbligherà, con la sottoscrizione del contratto, per tutta la durata di esecuzione del servizio, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Comune di Bosco Marengo. La violazione degli obblighi previsti nel codice di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sarà ritenuta grave.

19) Tutela dei dati personali

L'aggiudicatario dovrà dichiarare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali relativamente all'assolvimento degli obblighi contrattuali e dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario, nel trattamento dei dati, nell'effettuare le operazioni e i compiti a esso affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali e attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell'Autorità giudiziaria, provvedendo a evaderne le richieste.

L'aggiudicatario è nominato responsabile esterno dei dati gestiti in forza del presente contratto.

L'aggiudicatario, inoltre, non dovrà diffondere né utilizzare, per sé o per altri, dati, notizie e informazioni, anche riservate, delle quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

Il responsabile esterno si impegna a trattare i dati forniti:

- garantendo all'Amministrazione il diritto di verificare, in tempi e modalità da concordare, il rispetto degli obblighi di legge e delle eventuali ulteriori disposizioni e/o procedure e/o istruzioni;
- informando tempestivamente l'Amministrazione di condizioni o problematiche che siano suscettibili di rendere difficile o pregiudicare la gestione o l'espletamento delle attività nel rispetto della legge e delle eventuali disposizioni, procedure e/o istruzioni dettate dall'Amministrazione e, in particolare, di qualsiasi elemento oggettivo o soggettivo che abbia compromesso o possa compromettere la sicurezza, la correttezza e la legittimità dei dati trattati.

20) Divieto di cessione del contratto e di subappalto

L'aggiudicatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, i servizi oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto dell'Amministrazione.

La cessione e il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione a fare l'esecuzione in danno, con incameramento della fideiussione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

21) Recesso

In tutti i casi previsti dalla legislazione vigente e qualora si verificano gravi inadempienze, il Comune darà luogo a recesso unilaterale dal contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata AR o posta certificata; il Comune potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto e trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi comunali. In tal caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla refusione delle spese sostenute dal Comune per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente). In tal caso rimane stabilito che nessun compenso, indennità o altro spetterà alla ditta assuntrice del servizio, la quale avrà diritto al solo pagamento del servizio effettivamente prestato.