

# Allegato B

Det. Dirigenziale n 674 del 13.03.2014

**CITTÀ DI FROSINONE**

**CIG .565328672F**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PROCEDURA APERTA CON AGGIUDICAZIONE IN FAVORE  
DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**

**Affidamento dei Servizi di supporto alla gestione funzionale degli Impianti Sportivi e agli Eventi Culturali e di Spettacolo.**

### **Parte I**

#### **PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 - FINALITÀ

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

ART. 4 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

ART. 5 – CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI

ART. 6 – GESTIONE DEL CONTRATTO E MONTE ORE DI SERVIZIO

ART. 7 – REFERENTE – COORDINATORE DEI SERVIZI

### **Parte II**

#### **CLAUSOLE CONTRATTUALI**

ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 - CORRISPETTIVO

ART. 3 – RIVALUTAZIONE DEL CORRISPETTIVO

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

ART. 5 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 6 – CAUZIONE DEFINITVA – IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 7 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 8 – SUB-APPALTO

ART. 9 – CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 10 – RESPONSABILITÀ'

ART. 11 - PERSONALE

ART. 12 – SICUREZZA

ART. 13 – ASSICURAZIONE

ART. 14 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

ART. 15 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

ART. 16 – VIGILANZA E CONTROLLI

ART. 17 – PENALITA'

ART. 18 – ESECUZIONE IN DANNO

ART. 19 – RISOLUZIONE

ART. 20 – RECESSO

ART. 21 – FORO COMPETENTE

ART. 22 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

ART. 23 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE

ART. 24 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

## Parte I

### ***PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO***

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

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento dei Servizi di supporto alla gestione funzionale degli Impianti Sportivi : Campo Sportivo di atletica “Bruno Zauli”, Palestra CONI, Palazzo dello Sport “ Città di Frosinone “ e agli Eventi Culturali e di Spettacolo.

#### **ART. 2 – FINALITÀ**

Il fine che l'Amministrazione comunale intende perseguire è la promozione di iniziative e servizi sportivi, anche con riferimento agli eventi sportivi di grande rilievo e interesse nonché agli eventi culturali di spettacolo, che avranno luogo in ambito comunale, nel corso di durata dell'appalto

#### **ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di anni 5 decorrente dalla data di avvio dei servizi.

#### **ART. 4 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

I Servizi oggetto d'appalto avranno luogo nell'ambito del Comune di Frosinone presso:

1. Campo Sportivo di atletica “Bruno Zauli”, sito in Via Grappelli;
2. Palazzo dello Sport “Città di Frosinone” sito in località Casaleno;
3. Palestra comunale C.O.N.I., sita in P.zza Martiri di Vallerotonda e altri siti, individuati di volta in volta, per le attività di supporto alle attività sportive e agli eventi culturali e di spettacolo

#### **ART. 5 - CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI**

Le prestazioni contrattuali che i servizi dovranno garantire sono le seguenti:

##### **A) Strutture/Attività/Unità operative da impiegare.**

#### **1. CAMPO SPORTIVO DI ATLETICA “BRUNO ZAULI”**

##### **Orario di apertura al pubblico**

Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 21,00, dal 15 giugno al 15 settembre.

Occasionalmente, è prevista l'apertura anche nelle giornate festive per lo svolgimento di importanti manifestazioni sportive.

## **Personale**

Sono richieste quattro unità lavorative, a turnazione, di cui due in orario antimeridiano e due in orario pomeridiano.

Dovrà essere assicurata la sostituzione, in caso di assenza.

## **Compiti del personale**

- Apertura e chiusura dell'impianto;
- servizio di pulizia della struttura comprendente gli uffici, gli spogliatoi e i servizi igienici;
- servizio di pulizia del Campo di atletica e della pista anche con l'ausilio di attrezzature meccaniche necessarie;
- taglio dell'erba;
- supporto alle manifestazioni sportive;
- spostamento di attrezzature sportive insistenti sul Campo;
- custodia dell'impianto negli orari di apertura;
- registrazione quotidiana delle presenze delle Società Sportive fruitrici dell'impianto e degli orari di fruizione;
- verifica dei versamenti tariffari previsti.

## **2. PALAZZO DELLO SPORT**

### **Orario di apertura al pubblico**

Dal lunedì al sabato, secondo la programmazione.

Nel corso della stagione agonistica (settembre/maggio) è prevista l'apertura anche nelle giornate festive per lo svolgimento delle partite in casa.

### **Personale**

Sono richieste due unità lavorative, dei cui una in in orario antimeridiano e una in orario pomeridiano;

Dovrà essere assicurata la sostituzione, in caso di assenza.

### **Compiti del personale**

- Apertura e chiusura dell'impianto;
- servizio di pulizia dell'intera struttura;
- custodia negli orari di apertura all'utenza;
- registrazione quotidiana delle presenze delle Società fruitrici dell'impianto e degli orari di fruizione.

## **3. PALESTRA CONI**

### **Orario di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 21.00.

Domenica, eventualmente, solo nel corso della stagione agonistica, da settembre a maggio per tre ore.

## **Personale**

Sono richieste tre unità lavorative, in turnazione, in orario antimeridiano e pomeridiano. Dovrà essere assicurata la sostituzione, in caso di assenza.

### **Compiti del personale**

- Apertura e chiusura dell'impianto;
- custodia interna ed esterna dell'impianto;
- controllo funzionamento impianto elettrico, tecnico ed idraulico e attivazione, se necessario, degli interventi tecnici, a cura dei competenti servizi comunali;
- verifica condizioni interne di pulizia;
- registrazione quotidiana delle presenze delle Società Sportive o altre Associazioni fruitrici e degli orari di fruizione.

## **4. SERVIZIO DI SUPPORTO AGLI EVENTI CULTURALI E DI SPETTACOLO**

**Orario di apertura al pubblico:** secondo la programmazione delle attività.

**Personale richiesto:** secondo necessità e con riferimento alle unità complessivamente assegnate ai servizi oggetto di appalto.

### **Compiti del Personale**

- Sistemazione logistica degli ambienti interessati;
- trasferimento di arredi, anche con l'ausilio di automezzi;
- servizio d'ordine, in caso di manifestazioni con la presenza di spettatori;
- distribuzione materiale pubblicitario.

#### **B) Coordinamento tecnico operativo**

Le attività di coordinamento consistono in:

- coordinamento e gestione di tutte le attività necessarie all'integrazione e funzionalità dei servizi oggetto di appalto;
- l'assistenza tecnico-operativa per la realizzazione delle varie iniziative, anche quelle eventualmente organizzate dai soggetti ospitati nelle strutture comunali.

#### **C) Personale**

I servizi dovranno essere garantiti da personale con acquisita esperienza e dovrà essere garantita l'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza. In particolare, per tutta la durata dell'appalto dovrà essere garantita la presenza di una unità lavorativa incaricata dall'Impresa Affidataria, in qualità di Referente –coordinatore dei servizi .

Dovrà, inoltre, essere garantita la reperibilità di un tecnico per assicurare la supervisione e il pronto intervento per qualsiasi necessità legata al funzionamento degli impianti elettrici e delle attrezzature installate nelle strutture sportive di cui al presente appalto e per gli eventi culturali e di spettacolo.

#### **D) Mezzi, attrezzature e materiali di pulizia**

Per il servizio di gestione funzionale degli Impianti sportivi e di supporto agli Eventi Culturali e di Spettacolo l'Impresa Affidataria dovrà, per l'intera durata dell'appalto, mettere a disposizione attrezzature per il taglio dell'erba presso il campo d'Atletica "Bruno Zauli", una spazzatrice per la pulizia della pista, nonché utili apparecchiature per garantire la pulizia e sanificazione degli ambienti della palestra Coni e del Campo d'Atletica "Bruno Zauli" oltretutto i prodotti igienico-sanitari occorrenti: detergenti, disinfettanti, etc. A tale scopo l'Amministrazione comunale metterà a disposizione dell'Impresa Affidataria per tutta la durata dell'appalto, una spazzatrice per la pulizia della pista. Al termine dell'appalto le attrezzature di proprietà del comune di Frosinone dovranno essere rimesse a disposizione dell'Amministrazione comunale. Quelle acquisite in ragione dell'appalto resteranno di proprietà dell'Amministrazione comunale.

#### **E) Manutenzione ordinaria e straordinaria**

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive di cui al presente appalto è a carico dell'Amministrazione comunale.

#### **F) Modalità di svolgimento dei servizi**

L'Impresa Affidataria dovrà comunicare, prima della stipula del contratto o, nelle more della stipula, prima dell'inizio dell'appalto, il piano di organizzazione del personale con l'articolazione degli orari e dei nominativi.

Dovrà impegnare, per tutta la durata del contratto, salvo casi di forza maggiore, il medesimo personale sui servizi, al fine di garantire la continuità e qualità degli stessi, assicurate dal minimo ricorso al turn over.

### **ART. 6 - GESTIONE DEL CONTRATTO E MONTE ORE DI SERVIZIO**

La gestione del contratto (avvio del servizio, eventuali applicazioni penali, liquidazioni, etc) è demandata alla Direzione del Settore Sviluppo Economico e Promozione della Città.

Il monte ore richiesto, nella misura minima, per i servizi oggetto del presente appalto è il seguente:

- Servizio di supporto alla gestione funzionale degli Impianti Sportivi e di supporto agli eventi culturali e di spettacolo è fissato in n. 10.800 ore annue.

Eventuali ore, superiori all'ammontare complessivo offerto in sede di gara, dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dall'Amministrazione comunale. Qualora l'Amministrazione intendesse aumentare o restringere le fasce orarie e le giornate di apertura delle strutture, nonché ampliare e ridurre i servizi al pubblico, conseguentemente, si procederà all'aumento o alla diminuzione del monte ore, nel limite massimo previsto dalla vigente normativa.

### **ART. 7 – REFERENTE – COORDINATORE DEI SERVIZI**

L'Impresa Affidataria dovrà indicare, prima dell'avvio del servizio, il nominativo e il/i numero/i telefonico/i (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del referente-coordinatore del servizio, che dovrà essere **sempre reperibile**, da parte dell'Amministrazione, almeno **dalle ore 09,00 alle 21,00, tutti i giorni lavorativi (fino alle ore 24,00 durante le manifestazioni)** per tutto il periodo contrattuale.

Il referente-coordinatore dovrà gestire, coordinare e sovrintendere, in ogni aspetto, i servizi oggetto di appalto.

Il referente-coordinatore dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.

## Parte II

### ***CLAUSOLE CONTRATTUALI***

#### **ART. 1 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le condizioni e modalità di esecuzione dei servizi sono quelle indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta presentata in sede di gara.

#### **ART. 2 – CORRISPETTIVO**

a) Il pagamento del corrispettivo sarà disposto in ratei mensili, previa presentazione di apposita relazione riassuntiva dei servizi svolti ed indicazione delle ore di servizio effettuate nel corso del mese di riferimento a corredo della relativa fattura.

b) L'importo annuo, a base di gara, è di € 173.880,00 per n.10.800 ore all'anno, al netto degli oneri per la sicurezza, stimati in € 4.500,00 all'anno, non soggetti a ribasso e dell'IVA.

c) L'importo corrisposto sarà quello della tariffa oraria scaturente dall'offerta economicamente più vantaggiosa, per il numero delle ore di servizio prestate, oltre oneri di sicurezza e IVA e maggiorazioni per prestazioni di lavoro festivo e notturno.

Il corrispettivo risulta comprensivo di ogni onere e prestazione previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, anche in via accessoria, affinché le attività siano completamente compiute secondo le condizioni e obblighi contrattuali.

#### **ART. 3 - RIVALUTAZIONE DEL CORRISPETTIVO**

A decorrere dal 2° anno di attività è prevista la revisione annuale del corrispettivo sulla base dell'aumento del costo della vita rilevato dall'ISTAT (indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati).

#### **ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto decorre dalla data di avvio dei servizi e avrà durata di 5 anni.

## **ART. 5 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo.

## **ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA - IMPRESA AGGIUDICATARIA**

a) **L'aggiudicatario sarà tenuto a prestare, dopo la comunicazione di aggiudicazione definitiva, nei termini indicati dall'Amministrazione (indicativamente entro 5 giorni solari), una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale.**

b) La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

c) L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso del requisito della qualità, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del **D. Lgs. 163/2006 s. m. i.**

Per fruire del beneficio della riduzione, l'operatore economico dovrà allegare al deposito copia della certificazione di qualità comprovante il diritto alla riduzione.

Si precisa che, in caso di ATI, la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate.

d) La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, nel limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta.

A tal fine, **il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.**

e) Dalla cauzione definitiva potranno essere detratte anche eventuali penalità.

f) Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Frosinone" e intestate al concorrente.

g) Le fideiussioni/polizze dovranno essere presentate corredate **di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.**

h) Nel caso la polizza sia rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, dovrà essere allegata, in copia, l'autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze.



i) La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

j) La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

## **ART. 7 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Impresa aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi.

Il fornitore, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché le clausole contenute in Disposizioni di Legge e Regolamenti nel presente atto richiamate.

In particolare, il fornitore accetta espressamente e per iscritto, a norma dell'art. 1341, 2° comma, le clausole del Capitolato Speciale d'Appalto contenute negli articoli relativi a: "Corrispettivo"(art. 2), "Pagamenti e fatturazione" (art. 15)e "Recesso"(art. 20) – Parte II.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 del codice civile.

## **ART. 8 – SUB APPALTO**

Non è ammesso il sub appalto.

## **ART. 9 – CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto da parte dell'Impresa fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi, ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune, alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

## **ART. 10 - RESPONSABILITA'**

L'aggiudicataria è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione comunale, dell'esatto adempimento dei servizi e delle prestazioni oggetto del contratto.

E', altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi

all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'aggiudicataria di mantenere l'Amministrazione comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

## **ART. 11 - PERSONALE**

L'Impresa affidataria espletterà i servizi di gestione funzionale degli Impianti Sportivi e di supporto agli eventi culturali e di spettacolo, con un numero di operatori non inferiore a 9 unità per 100 ore mensili cadauno, al fine di assicurare un numero complessivo annuo non inferiore a 10800ore di servizio.

Dovrà garantire la presenza di un referente-coordinatore dei servizi.

### **Inquadramento contrattuale.**

L'Impresa Affidataria si obbliga a retribuire il personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

### **Doveri del personale**

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale adibito ai servizi è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e responsabilità e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso. Saranno oggetto di censura comportamenti improntati a trascuratezza, negligenza o comunque difforni da quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, così come comportamenti contrari alle Carte dei Servizi esistenti.

### **Adempimenti dell'impresa**

L'Impresa affidataria si impegna a definire, in accordo con l'Amministrazione comunale, turnazioni ed articolazioni di lavoro degli operatori anche diverse da quelle previste, in relazione a sopravvenute effettive esigenze di servizio.

Per opportuna informativa, si comunica che il personale in carico all'Impresa uscente, Cooperativa Sociale di tipo B, per i servizi oggetto d'appalto, è costituito da:

- N. 9 unità lavorative inquadrate nella qualifica A1. Contratto part-time 100 ore mensili cadauno .
- Al fine di perseguire la continuità e stabilità delle condizioni di lavoro acquisite dal personale attualmente impiegato sui servizi oggetto di appalto, si chiede l'assunzione delle nove unità lavorative, attualmente in carico alla Cooperativa Sociale uscente , per i servizi di che trattasi, per un impiego orario non inferiore a 100 ore mensili, cadauno, con inquadramento di livello non inferiore a quello già in essere e comunque nel rispetto delle mansioni richieste al personale , dettagliate al precedente art. 5.

L'Impresa Affidataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell'Amministrazione.

In caso di sostituzioni o ulteriori necessità di personale, è richiesta all'Impresa affidataria l'assunzione di unità, se compatibile con le figure professionali interessate, attingendo dagli elenchi del personale già in carico alla Frosinone Multiservizi S. P.A., così come risultante dagli elenchi trasmessi all'Amministrazione comunale.

Le sostituzioni o variazioni, con personale di pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, a questa Amministrazione. In caso di nuova assunzione, mediante consegna della comunicazione di assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

Così pure, in caso di pensionamento del personale in servizio, potrà essere richiesto all'Impresa affidataria, da parte dell'Amministrazione comunale, di non procedere alla sostituzione con unità di pari qualifica, bensì all'aumento del monte ore di servizio procapite del rimanente personale assegnato al presente appalto.

Tutto il personale impiegato nel servizio oggetto di appalto dovrà frequentare, entro sei mesi dall'avvio, un corso di formazione e aggiornamento per addetti agli impianti sportivi, della durata minima di 40 ore.

## **ART. 12 - SICUREZZA**

L'Impresa Affidataria dovrà provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

E' tenuta a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche, ad assicurare il personale contro gli infortuni e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

All'avvio del servizio, dovrà presentare il Documento di Valutazione Rischi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs n. 81 del 9.04.2008).

**L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza, di cui al presente articolo, determina la risoluzione del contratto.**

## **ART. 13 - ASSICURAZIONE**

E' obbligo dell'Impresa Affidataria stipulare con Compagnia iscritta all'Albo delle Imprese dell'ISVAP, a copertura dei rischi per qualsiasi danno al Comune di Frosinone, ai dipendenti, nonché a terzi, persone, cose specifica Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e R.C.O., con esclusivo riferimento ai servizi oggetto d'appalto, con massimale minimo per sinistro a persone o cose di **€1.000.000,00 (unmilione/00)** e con validità non inferiore alla durata dell'Appalto. Tra i terzi è compreso anche il Comune di Frosinone.

La polizza dovrà includere la copertura espressa per i seguenti danni:

1. responsabilità civile dell'Aggiudicataria per fatto doloso o colposo di persone dallo stesso preposte allo svolgimento di attività oggetto d'appalto;
2. a cose altrui derivanti da incendio di cose dell'Aggiudicataria o dalla stessa detenute (massimale non inferiore a 1.000.000,00 di Euro).

L'esistenza della polizza non libera la Società aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia della polizza, conforme all'originale ai sensi di legge, **dovrà essere consegnata al Settore Sviluppo Economico e Promozione della Città entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione**, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del contratto.

#### **ART. 14 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento del fornitore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento, *ope legis*, del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il fornitore sia una Impresa individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il fornitore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra Impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'Impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione della fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

#### **ART. 15 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto e sarà effettuato in rate mensili posticipate previa verifica delle prestazioni rese e dietro presentazione di regolare fattura indirizzata a: **COMUNE DI FROSINONE - Settore Sviluppo economico e Promozione della Città – Piazza VI dicembre – 03100 Frosinone**, corredata di apposita relazione riassuntiva delle prestazioni rese.

Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- a) data e numero P.G. della comunicazione di inizio servizio, emesso dal Settore Sviluppo Economico e Promozione della Città – data e atti del contratto, se già stipulato.
- b) L'importo contrattuale espresso in Euro.
- c) Ore di servizio erogate nel corso del mese e riepilogo nel corso dell'anno solare.
- d) Tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero del conto corrente dedicato - Codice CAB- ABI- IBAN- etc).
- e) CIG e ogni altra indicazione utile, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

Il pagamento avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni solari dalla data di protocollazione da parte del Settore competente della fattura commerciale, mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'Aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa Aggiudicataria che

dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, con assunzione, da parte dell'Aggiudicataria stessa, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge. Dal corrispettivo in pagamento saranno direttamente trattenute le eventuali penalità applicate.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 C.C.

#### **ART. 16 - VIGILANZA E CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione dell'appalto, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e, a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Impresa Affidataria, tramite lettera raccomandata A/R, entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto che le ha determinate.

#### **ART. 17 - PENALITA'**

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni di cui alla parte I del capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:

	<b>OGGETTO</b>	<b>IMPORTO</b>
A	In caso di mancata prestazione di attività rispetto al programma di gestione presentato, imputabili all'Impresa affidataria, si applicherà una penale di :	€ 500,00
B	In caso di mancata reperibilità del referente del servizio, si applicherà una penale, per ogni inadempimento di :	€ 500,00
C	In caso di mancato intervento da parte del tecnico, entro un'ora, per ogni intervento necessario	€ 300,00
D	In caso di mancata pulizia dell'area degli Impianti sportivi: Bruno Zauli, e Palestra CONI, per ogni situazione rilevata	€ 500,00

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza ai sensi del precedente articolo verso cui il prestatore di servizi avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione inviata dall'Amministrazione comunale. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora il fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal fornitore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del fornitore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 19 - RISOLUZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

1. mancato rispetto delle norme in materia di lavoro e di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
2. servizio non effettuato per 3 **giorni**, anche non consecutivi;
3. subappalto;
4. inosservanza o irregolarità nella prestazione del servizio di grave entità;
5. ritardo per oltre 1 ora, per almeno 3 volte anche non consecutive, dell' inizio previsto per le attività;
6. terza diffida, da effettuarsi con con nota scritta, circa la puntuale esecuzione del servizio nel rispetto dei termini contrattuali;
7. accertamento del mancato assolvimento degli obblighi di legge in favore del personale impiegato nelle attività;

8. qualora il progetto venga sostanzialmente modificato;

9. nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di Banche o di Poste Italiane S.P.A., così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.02.2010 n. 136;

#### **In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.**

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero, in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

#### **ART. 20 - RECESSO**

L'Amministrazione in caso di variazioni rilevanti dei presupposti generali, normativi e organizzativi riguardanti i servizi affidati, qualora ragioni di pubblico interesse lo impongano, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di 120 giorni senza che l'affidataria possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo Tale facoltà è esercitata per iscritto, mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 120 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso, l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Affidataria un'indennità corrispondente a quanto segue:

- Prestazioni già eseguite dall’Affidataria al momento in cui viene comunicato l’atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall’Amministrazione comunale;
- prestazioni rese sino alla data di efficacia del recesso.

#### **ART. 21 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente, esclusivamente, il Foro di Frosinone

#### **ART. 22 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore, con particolare riferimento alle normative di Settore.

#### **ART. 23 - STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Il contratto sarà stipulato a nome del Segretario Generale del Comune di Frosinone.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della Impresa aggiudicataria.

Per quanto riguarda l’I.V.A., si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 24 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

L’aggiudicataria è tenuta ad osservare, nell’espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive, realizzabili ai sensi del Capitolato d’appalto della legge, il D.Lvo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”(d’ora in avanti Codice), nonché tutte le altre disposizioni connesse, emanate anche dall’Autorità Garante per la privacy.

Ai sensi dell’art. 29 **il Comune di Frosinone** (d’ora in poi Titolare), designa l’Aggiudicatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d’ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all’espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza e si obbliga, altresì, a non divulgarli in alcun modo e in

qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del presente servizio .

Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato. In tale ambito il Titolare si riserva la facoltà di chiedere in visione il DPS del Responsabile o documentazione sostitutiva ai sensi di legge.

Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime ed idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice e dal Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.



Il Responsabile individua e designa i propri Amministratori di sistema e “Incaricati” del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Il Responsabile garantisce al Titolare – se da questo richiesto – la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all’attività posta in essere.

Il Responsabile al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacea e/o elettroniche) e i supporti informatici removibili, eventualmente utilizzati.

**Responsabile del procedimento**

**Sig.ra Daniela Bordignon**

**Il Dirigente**

**Dr.ssa Palmira Bruni**