

COMUNE DI BANCHETTE
Città Metropolitana di Torino

CAPITOLATO DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO 2022 AL 31 DICEMBRE 2023, CON POSSIBILITÀ DI PROROGA PER ANNI N. 1 – C.I.G. 8969467E4F

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di pulizia dei seguenti immobili di proprietà del Comune di Banchette:

- 1) Edificio Comunale sito in Via Roma n. 59 – uffici, bagni, disimpegni, scale
- 2) Sala “E.Pinchia” e servizi sita in Via Roma n. 59/3
- 3) Biblioteca comunale, Piazza Borgonuovo n. 4
- 4) Centro Giovani, centro anziani, sede dell’Associazione “La Zattera”, ambulatorio infermieristico - Via Castellamonte n. 30
- 5) servizi igienici adiacenti il mercato comunale (area ex- casello)
- 6) servizi igienici adiacenti all’ambulatorio ASL via Samone (esterni)
- 7) ambulatorio ASL di Via Samone: locali comuni quali atrio e bagni interni, ambulatorio pediatrico e locale annesso per le vaccinazioni, ambulatorio medico
- 8) servizi igienici del cimitero

ART. 2 – ATTIVITÀ DA SVOLGERE

A) MUNICIPIO-UFFICI. Il servizio di pulizia degli uffici sarà così organizzato:

- **PULIZIE DA SVOLGERSI DUE VOLTE ALLA SETTIMANA:**
 - scopatura e lavaggio di pavimenti e scale.
 - raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie
 - spolveratura e lavaggio delle scrivanie ad assoluta eccezione dei computer.
 - lavaggio e disinfezione dei sanitari e dei pavimenti dei servizi igienici.
- **PULIZIA SETTIMANALE:**
 - spolveratura di libri e faldoni mediante apposito piumino
 - eliminazione ragnatele
- **PULIZIA MENSILE**
 - spolveratura degli scaffali e degli armadi
 - lavaggio dei vetri, delle veneziane, degli infissi, delle porte di tutti gli uffici e di quelle di accesso dall’esterno

- PULIZIA SEMESTRALE

- pulizia a fondo del pavimento (deceratura ed inceratura)

- PULIZIE ANNUALI

- Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature mediante spolveratura, e laddove i materiali lo consentono, il lavaggio.
- Lavaggio e disinfezione di pavimenti, pareti, termosifoni e arredi.

B) MUNICIPIO – LOCALI ARCHIVIO. SOLAI-LOCALE CED

Organizzazione del servizio:

- PULIZIA TRIMESTRALE:

- Spolveratura faldoni e scaffalature
- eliminazione ragnatele
- lavaggio pavimenti
- lavaggio vetri

C) CORRIDOI E SCALE

Organizzazione del servizio

- PULIZIE DA SVOLGERSI DUE VOLTE ALLA SETTIMANA:

- scopatura e lavaggio delle scale e dei corridoi normalmente utilizzati (ingressi e collegamenti fra uffici);
- per quanto riguarda, invece, le scale che conducono alla cantina, all'archivio ed ai solai, non si dà alcuna indicazione se non quella di mantenerle in uno stato di decoro.

D) MUNICIPIO – EDIFICIO PLURIUSO

(Sala Consiliare - salette attigue, servizi igienici sia del piano superiore che del magazzino).

Organizzazione del servizio:

- PULIZIE DA EFFETTUARSI DUE VOLTE ALLA SETTIMANA:

- scopatura e lavaggio del pavimento e dei sanitari dei bagni
- scopatura e lavaggio del pavimento delle sale
- rimozione di rifiuti ed immondizia di qualsiasi genere
- rimozione di rifiuti ed immondizia di qualsiasi genere spolveratura delle sedie e dei tavoli

- PULIZIE MENSILI

- pulizia della moquette del palco con utilizzo di aspirapolvere (mq. 40)
- lavaggio dei vetri, degli infissi e delle porte
- spolveratura e lavaggio delle sedie e delle suppellettili
- rimozione ragnatele

- PULIZIA SEMESTRALE

- pulizia a fondo del pavimento (deceratura e inceratura)

- PULIZIA ANNUALE (da effettuarsi come negli Uffici)

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di sostituire l'effettuazione della pulizia settimanale con locali terzi sempre di proprietà comunale, previa anticipata richiesta alla Ditta appaltatrice.

E) VILLA GARDA FLIP E CENTRO GIOVANI – SEDE “LA ZATTERA”

La pulizia dei locali del centro anziani, del Centro Giovani, della sede dell'Associazione “La Zattera” e dell'ambulatorio infermieristico, avrà le seguenti cadenze:

- PULIZIA SETTIMANALE

- scopatura e lavaggio dei pavimenti
- spolveratura scaffalature e libri
- lavaggio tavoli e sedie fatta assoluta eccezione per i computer.
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici

- PULIZIA MENSILE

- lavaggio dei vetri, delle finestre e delle porte, lucidatura infissi e spolveratura termosifoni, degli armadi e degli schedari.

- PULIZIA ANNUALE (da effettuarsi come negli Uffici)

Il centro Giovani è normalmente chiuso per un mese durante l'estate e per circa altre 3 settimane in occasione di altre festività nel corso dell'anno. L'attività di pulizia si intende, quindi, ridotta a 47/48 settimane annue.

F) BIBLIOTECA COMUNALE – Piazza Borgonuovo n. 4

Organizzazione del servizio:

- PULIZIA SETTIMANALE

- scopatura e lavaggio dei pavimenti
- spolveratura scaffalature e libri
- lavaggio tavoli e sedie fatta assoluta eccezione per i computer.
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici

- PULIZIA MENSILE

- lavaggio dei vetri, delle finestre e delle porte, lucidatura infissi e spolveratura termosifoni, degli armadi e degli schedari.

- PULIZIA ANNUALE (da effettuarsi come negli Uffici)

La Biblioteca normalmente chiude per un mese durante l'estate e per circa altre 3 settimane in occasione di altre festività nel corso dell'anno. L'attività di pulizia si intende, quindi, ridotta a 47/48 settimane annue. Ad oggi la pulizia dei locali è limitata al piano terra. Successivamente verrà aperto anche il primo piano, di dimensioni uguali.

G) SERVIZI IGIENICI SUL TERRITORIO CON ACCESSO DALL'ESTERNO:

SERVIZIO IGIENICO MERCATO adiacente ex-casello

La pulizia del servizio igienico del mercato avrà cadenza settimanale

SERVIZIO IGIENICO MERCATO esterno, adiacente gli ambulatori dell'ASLTO4 – Via Samone.

La pulizia del servizio igienico del mercato avrà cadenza settimanale.

SERVIZIO IGIENICO DEL CIMITERO

La pulizia del servizio igienico del mercato avrà cadenza settimanale.

- **PULIZIE SETTIMANALI** - Il bagno (antibagno compreso) dovrà essere lavato e disinfettato in ogni parte: sanitari, pavimento, piastrelle murali, porta d'accesso sia internamente che esternamente; la rimozione di eventuali ragnatele dovrà essere effettuata ogni qualvolta ce ne sia bisogno.
- **PULIZIE MENSILI** - Lavaggio dei vetri delle finestre e della porta principale

H) AMBULATORIO ASL TO 4 di Via Samone. solo per i seguenti locali:

ingresso, atrio e bagno interno, studio pediatrico, locale vaccinazione annesso allo studio pediatrico, studio medico.

• **PULIZIE 3 VOLTE ALLA SETTIMANA**

- scopatura e lavaggio dei pavimenti
- spolveratura scaffalature
- lavaggio tavoli e sedie
- il bagno (antibagno compreso) dovrà essere lavato e disinfettato in ogni parte: sanitari, pavimento, piastrelle murali, porta d'accesso sia internamente che esternamente; la rimozione di eventuali ragnatele dovrà essere effettuata ogni qualvolta ce ne sia bisogno raccolta di tutte le materie di rifiuto e immondizie
- **PULIZIE MENSILI** - Lavaggio dei vetri delle finestre e della porta principale

ART. 3 – DURATA

Il contratto avrà durata di anni due, con decorrenza dal 1° gennaio 2022 e termine al 31 dicembre 2023, con possibilità di proroga per anni n. 1.

È consentita l'unilaterale disdetta da una delle parti che dovrà essere comunicata all'altra a mezzo lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, con tre mesi di preavviso.

Non è prevista, alla scadenza, la proroga dell'incarico, ma la ditta aggiudicataria avrà tuttavia l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute, fino a quando l'Amministrazione Comunale abbia provveduto ad altro contratto e comunque non oltre 90 (novanta) giorni dalla data della scadenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto insindacabilmente per causa straordinaria di forza maggiore, dandone preavviso con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata con un preavviso di quindici giorni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di subentrare nella gestione del servizio o di parte di esso, in qualunque momento in conseguenza di proprie deliberazioni o in attuazione

di disposizioni nazionali o regionali senza che l'aggiudicatario possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta.

Si riserva inoltre la facoltà di ridurre l'importo contrattuale in conseguenza di quanto sopra nella misura del 10% dell'importo attuale.

ART. 4 – FINANZIAMENTO

Il servizio oggetto del presente appalto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

ART. 5 – PREZZO A BASE D'ASTA

Il prezzo a base d'asta è pari ad € 48.000 (euroquarantottomila/00) - (€ 16.000,00 annui), di cui complessivi € 1.500,00 (euomillecinquecento/00) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (al netto di IVA nella misura di legge), ed è valido per tutti i locali, per tutti gli interventi di cui ha necessità l'Amministrazione comprendendo anche i prodotti occorrenti per la pulizia, nonché comprensivo anche della fornitura dei prodotti di consumo quali carta igienica, sapone, etc per tutti i locali. Nessun ulteriore onere resta a carico del Comune.

ART. 6 – ORARIO DI SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere effettuata in giorni e in orario tale da non ostacolare i servizi d'istituto o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. E' auspicabile definire insieme al Comune l'orario da adottare.

Qualora i normali giorni di servizio coincidano con delle festività, il servizio dovrà essere svolto il primo giorno feriale successivo.

ART. 7 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

Per conseguenza, dovranno essere impiegati prodotti adeguati ed idonei per ogni singolo intervento prestato.

ART. 8 – MACCHINE-ATTREZZI-MATERIALI

La ditta dovrà impiegare macchine, attrezzature e prodotti tecnicamente validi, compatibili con ogni singolo servizio da prestare e poco rumorosi.

La ditta dovrà predisporre l'uso e l'impiego sia delle macchine sia delle attrezzature nel modo più razionale tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia.

Detti macchinari dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore, nonché i terzi da eventuali infortuni durante l'uso. È perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra.

Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'impresa è obbligatorio applicare targhette indicanti

nominativo e il contrassegno dell'impresa stessa.

È da intendersi a carico dell'Ente appaltante la fornitura di energia elettrica occorrenti al fabbisogno e al funzionamento delle attrezzature utilizzate.

I prodotti utilizzati per le pulizie devono essere eco-compatibili con l'ambiente e contribuire alla riduzione dei rifiuti alla fonte (possibilmente utilizzo di detersivi c.d. "alla spina").

ART. 9 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

La ditta appaltatrice deve comunicare al Comune il nominativo di un suo rappresentante, incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto.

Tutte le contestazioni (anche verbali) di inadempienza (fatte in contraddittorio con l'incaricato della ditta) si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare.

L'Amministrazione comunale, tramite le persone preposte, potrà controllare, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, l'esecuzione e le modalità dei lavori, nonché effettuare periodiche verifiche sulle attrezzature, impianti, prodotti e personale utilizzati dalla Ditta appaltatrice, al fine di accertare se vi sia o meno rispondenza alla clausole contrattuali.

La Ditta appaltatrice si impegna a facilitare l'esercizio di tale facoltà, fornendo tutte le informazioni richieste.

ART. 10 – DOVERI DEL PERSONALE

Tutti gli addetti dovranno:

- vestire una divisa sempre pulita con il contrassegno della Ditta;
- non fumare nelle aree vietate;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie;
- consegnare al supervisore ogni cosa trovata abbandonata;
- osservare tutte le norme inerenti la sicurezza, compresa la normativa sanitaria vigente (come – si indica in via meramente esemplificativa – tutta la normativa in materia anti-Covid19).

Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'applicazione di una sanzione pari ad € 50,00 (cinquanta/00) per ogni violazione.

ART. 11 – SEGRETO D'UFFICIO

Il dipendente dell'impresa dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi comunali, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e dovrà altresì astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, né deve aprire cassetti ed armadi. Il mancato rispetto di tale disposizione comporterà l'applicazione di una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.500,00 a seconda della gravità del fatto.

ART. 12 – DANNI A PERSONE O COSE

L'appaltatore sarà ritenuto responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C..

L'appaltatore dovrà inoltre rispondere di qualunque danno che potesse derivare al Comune od a terzi dell'adempimento del servizio di pulizia assunto con il presente contratto. Qualora l'impresa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale provvederà direttamente al danno dell'impresa, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento.

ART. 13 – PRESTAZIONI ACCESSORIE ED ESTENSIONE DEL CONTRATTO

Il Comune avrà la possibilità di richiedere alla ditta aggiudicataria oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato Speciale, prestazioni in economia. La Ditta aggiudicataria del servizio si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste a carattere straordinario.

Tutti i lavori dovranno essere di volta in volta autorizzati dall'Amministrazione comunale. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà nel corso del periodo contrattuale, dandone preavviso almeno 30 (trenta) giorni prima, di estendere a nuovi locali il servizio di pulizia ovvero sospendere, ridurre o sopprimere il servizio stesso per alcuni locali degli edifici oggetto d'appalto, e quindi in proporzione dell'importo dell'appalto.

ART. 14 – CONTESTAZIONI, CONTROVERSIE, INADEMPIENZE E PENALITÀ

a) Abusi e deficienze dell'appaltatore

Poiché i lavori contemplati sono da ritenersi di pubblica utilità, l'impresa appaltatrice per nessuna ragione può sospenderli, effettuarli in maniera difforme da quanto stabilito, eseguirli in ritardo.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il RUP ha facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio (nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'impresa) di quei lavori necessari per il regolare andamento del servizio e ciò qualora l'impresa appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti. In tale ipotesi le spese saranno a carico della ditta appaltatrice.

Verificandosi due volte o più abusi o deficienze oggetto di contestazione scritta, il contratto potrà essere risolto unilateralmente dal Comune con addebito dei danni conseguenti alla Ditta appaltatrice.

In caso di inadempienze accertate dal Responsabile del servizio, quest'ultimo applicherà una sanzione pecuniaria di un minimo di euro 100,00= ad un massimo di euro 2.500,00= in relazione alla gravità ed alla ripetitività delle inadempienze. La sanzione potrà essere applicata a seguito di contestazione scritta dell'addebito. La Ditta appaltatrice, a seguito della contestazione, entro 5 giorni, verrà sentita dal Responsabile del Servizio il quale sulla base delle giustificazioni presentate nei due giorni successivi stabilirà la sanzione da irrorare. La sanzione così stabilita verrà detratta direttamente dal pagamento delle fatture in scadenza.

b) Scioperi causa di forza maggiore

Se, in caso di sciopero o per cause di forza maggiore, il servizio non potesse essere effettuato, l'Amministrazione Comunale tratterà, in via straordinaria, una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato.

Qualora la Ditta aggiudicataria riuscirà comunque a garantire il servizio essenziale, nessun addebito sarà contestato.

c) Disdetta del contratto da parte dell'impresa e abbandono di uno o più servizi.

Qualora la Ditta dovesse abbandonare il servizio o disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione addebiterà alla Ditta inadempiente, l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione dei lavori di

pulizia ad altre ditte e ciò fino alla scadenza naturale del contratto.
La somma di cui sopra sarà trattenuta in sede di liquidazione delle fatture in scadenza.

ART. 15 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Per tutte le controversie non risolte direttamente tra l'Ente e la ditta aggiudicataria relative all'esecuzione contrattuale, le parti sono tenute a richiedere il giudizio di un Collegio Arbitrale composto da un rappresentante del Comune, da un rappresentante dell'appaltatore e da un esperto del settore nominato d'intesa tra le parti.

Qualora il giudizio inappellabile del predetto collegio sia favorevole all'appaltatore l'Amministrazione dovrà accettare il servizio e provvedere al pagamento delle spese.

Nel caso, invece, il giudizio sia favorevole all'Amministrazione, l'aggiudicatario oltre all'effettuazione del servizio, dovrà provvedere al pagamento delle eventuali penalità di cui al precedente articolo ed al pagamento delle spese del Collegio

ART. 16 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Ditta presenterà all'Amministrazione Comunale fatture elettroniche mensili con specifica dei costi e delle ore prestate presso i singoli stabili oltre all'I.V.A. nelle percentuali dovute.

L'Amministrazione procederà alla liquidazione ed al pagamento delle relative fatture che avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di arrivo, ovvero entro 30 giorni dalla data di rilascio del certificato di regolarità contributiva (DURC).

I pagamenti saranno effettuati solo in seguito ad apposita verifica della permanenza della regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore (DURC).

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm. il pagamento a favore dell'aggiudicatario sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni sul conto dedicato, anche se in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. Lo strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici. L'appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su esso. L'appaltatore è obbligato altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Amministrazione comunale provvederà al riscontro dei dati e conseguentemente al pagamento di quanto dovuto.

Non saranno ammesse alla liquidazione fatture prive della predetta documentazione.

ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

Per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte, la ditta aggiudicatrice, al momento della stipula del contratto, dovrà prestare cauzione definitiva nella misura pari al 10% dell'ammontare netto contrattuale. Detta garanzia può essere costituita da fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata da istituti autorizzati in base alle norme vigenti.

La cauzione verrà svincolata solo al termine del contratto.

ART. 18 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

Entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto, l'impresa comunicherà per iscritto alla stazione appaltante i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione al personale impiegato ed entro 10 giorni da ciascuna variazione.

Il mancato rispetto di tale disposizione comporterà l'applicazione di una sanzione di € 50,00 per ogni violazione e per ogni persona.

ART. 19 – ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'Impresa affidataria assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose tanto della stazione appaltante che a terzi, in dipendenza di manchevolezze e di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni.

Per l'esecuzione dell'appalto, l'Impresa affidataria assume obbligo verso i propri dipendenti di ottemperare alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa affidataria si obbliga ad esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio di pulizia.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, la stazione appaltante segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicati durante la vigenza contrattuale alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori.

L'impresa affidataria dovrà altresì essere dotata di idonea assicurazione che sollevi la stazione appaltante da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose che il personale addetto al servizio dovesse causare in dipendenza delle mansioni svolte.

L'affidataria non potrà subappaltare il servizio di che trattasi, neppure parzialmente.

ART. 20 – PIANO DI SICUREZZA

Entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione di aggiudicazione, la ditta affidataria dovrà presentare alla stazione appaltante il piano di sicurezza per la valutazione dei rischi e prescrizioni operative al fine di garantire la salute e la sicurezza degli operatori, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Il piano di sicurezza dovrà essere esaminato dalla stazione appaltante ed approvato dalla medesima. La ditta affidataria si impegna a portare le modifiche al piano date dalla stazione appaltante.

ART. 21 – SUBAPPALTO

La Ditta non potrà subappaltare, nemmeno in parte, i servizi oggetto del presente appalto, né cedere il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto dell'Amministrazione. Il subappalto e la cessione non autorizzati costituiscono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione alla rifusione di ogni eventuale danno e all'incameramento della cauzione definitiva.

ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono che, oltre quanto disposto dall'art.10 della convenzione tipo della Regione Piemonte, nonché a quanto previsto dall'art.1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura fallimentare a carico dell'Impresa Appaltatrice;
- b) messa in liquidazione o di cessione dell'attività dell'Impresa Appaltatrice;
- c) impiego di personale non dipendente dall'Impresa Appaltatrice;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) assenza non giustificata superiore a tre giorni dall'incaricato addetto ai rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- g) subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'impresa Appaltatrice a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge, contrattuali e di regolamento in vigore.