



Ispettorato territoriale del lavoro di Parma-Reggio Emilia

**CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO 2022
condizioni particolari di contratto**

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto, regolato dal presente documento ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia ed igiene ambientale degli immobili per il periodo di un anno dal 01.01.2023 al 31.12.2023:

- A) I.T.L. sede di Parma Piazzale Matteotti 9 – 2° e 3° piano mq 1448,50 + mq 451,5 archivio primo piano e piano terra (pulizia trimestrale)

Superficie lorda dei locali: 1.900 mq. circa di cui 1.448,5 mq circa adibiti ad uso uffici ubicati al 2° e 3° piano (compreso locali di servizio, parti comuni, bagni, corridoi) e 451,5 mq circa al primo piano destinati ad archivio più una scala di uscita al piano terreno. Si evidenzia che la frequenza del servizio dovrà essere diversificata in quanto uffici e utenza sono stati concentrati al piano secondo e terzo per un tot. mq. 1448,5 (724,25 cadauno) mentre gli archivi sono concentrati ai piani primo e terra mq 451,5 (piano terra 42,5 attualmente deposito rifiuti, e mq. 409 piano primo archivi).

a) Mq 1448,50 – 2° e 3° piano

TIPOLOGIA DI INTERVENTO RICHIESTO sede di Parma		
Pavimenti	Detersione a umido	S/3
Pavimenti	Detersione a secco	Giornaliera
Cestini	Svuotamento e trasporto al punto di raccolta rifiuto residuo e umido	giornaliera
Servizi igienici	Lavaggio, disinfezione pavimenti, sanitari, superfici vetrose	Giornaliero

*Ispettorato territoriale del lavoro
di Parma-Reggio Emilia*

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9
43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40
42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it
PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

www.ispettorato.gov.it

Servizi igienici	Controllo e rifornimento prodotti es. sapone, carta igienica e salviette negli appositi dispenser	Giornaliero
Scrivanie (sgombre) e tavoli, suppellettili	Detersione a umido	Settimanale
Carta, cartone, imballaggi	Raccolta e trasporto nei contenitori in cortile	Settimanale
Termosifoni	Spolveratura a umido	Mensile
Arredi e porte	Detersione a umido	Mensile
Deragnatura	Rimozione ragnatele	Mensile
Davanzali esterni e interni, pozzetti di raccolta acque piovane dei balconi	Detersione e aspirazione residui con apparecchio a carico dell'impresa	Settimanale o maggior frequenza in caso di necessità
Servizi igienici	Lavaggio, disinfezione pareti	Mensile
Maniglie porte e finestre, interruttori luce	Detersione con soluzione a base alcolica	Giornaliera
Finestre e Infissi interni ed esterni	Detersione a umido	Bimestrale
balconi	Detersione a umido e applicazione prodotto deterrente volatili	Quindicinale
Sedie e poltrone in tessuto	Aspiratura polvere con apparecchio a carico dell'impresa	Quadrimestrale
Raccolta differenziata per tipologia (es. plastica, umido, residuo)	conferimento secondo il calendario nei punti di raccolta delle varie tipologie di rifiuto differenziato e residuo	giornaliero/periodico

S/2 = due volte a settimana S/3 tre volte a settimana

b) Mq 451,5 – piano terra e primo piano - Archivi

Archivio	Detersione pavimenti a secco e a umido	trimestrale
----------	--	-------------

PRECISAZIONI

Personale in servizio: al momento nr. 33 unità

Affluenza di utenti: 5 al giorno (media)

Unità attualmente impiegate nel servizio: nr. 2

- B) I.T.L. sede di Reggio Emilia Via p. Borsellino 40 - tot mq. 1543,83

TIPOLOGIA DI INTERVENTO RICHIESTO sede di Reggio Emilia

Pavimenti	Detersione a umido	S/3
Pavimenti	Detersione a secco	giornaliera
Cestini	Svuotamento e trasporto al punto di raccolta rifiuto residuo e umido	giornaliero
Servizi igienici	Lavaggio, disinfezione pavimenti, sanitari, superfici vetrose	giornaliero
Servizi igienici	Controllo e rifornimento prodotti es. sapone, carta igienica e salviettine negli appositi dispenser	giornaliero
Scrivanie (sgombre) e tavoli, suppellettili piano terra 2° e 3° piano	Detersione a umido	giornaliero
Carta, cartone, imballaggi	Raccolta e trasporto nei contenitori in cortile	giornaliero
Termosifoni e convettori	Spolveratura a umido	Mensile
Arredi e porte	Detersione a umido	Mensile
Deragnatura	Rimozione ragnatele	Mensile
Terrazzi, davanzali esterni e interni, pozzetti di raccolta acque piovane dei balconi	Detersione e aspirazione residui con apparecchio a carico dell'impresa	Settimanale o maggior frequenza in caso di necessità
Servizi igienici	Lavaggio, disinfezione pareti	Mensile
Maniglie porte e finestre, interruttori luce e pulsantiera ai piani ascensore	Detersione con soluzione a base alcolica	giornaliera
Finestre e Infissi interni ed esterni	Detersione a umido	bimestrale
balconi	Detersione a umido e applicazione prodotto deterrente volatili	quindicinale
Battiscopa	Detersione a secco	bimestrale
Archivio	Detersione pavimenti a secco e a umido	trimestrale
Sedie e poltrone in tessuto	Aspiratura polvere con apparecchio a carico dell'impresa	quadrimestrale
Raccolta differenziata per tipologia (es. plastica, umido, residuo)	conferimento secondo il calendario nei punti di raccolta delle varie tipologie di rifiuto differenziato e residuo	giornaliero/periodico

S/2 = due volte a settimana S/3 tre volte a settimana

Superficie lorda dei locali: 1.543,83 mq. di cui 1.236,02 mq. ad uso uffici (comprese parti comuni, bagni, corridoi) ubicati su tre piani

Personale in servizio: al momento nr. 38 unità

Affluenza di utenti: in media nr. 5 al giorno

Unità attualmente impiegate nel servizio: nr. 1

Art. 2 – Conferimento dell'appalto

Nel rispetto dell'art. 26, commi 5 e 6 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii, con particolare riferimento all'art. 97, l'appalto di cui al presente Capitolato verrà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso, ex art. 95 del D. Lgvo n. 50/2016, rispetto a quello posto a base di gara di complessivi 32.000,00 € (39.040,00 I.V.A. inclusa) nell'anno, comprensivo dei costi relativi alla sicurezza per rischio interferenziale quantificati in euro 0/zero. Il monte ore presunto ed assunto quale base di calcolo per l'elaborazione del prezzo posto a base d'asta è quantificato, complessivamente, su entrambe le sedi, in n. 1.445 ore annue.

L'offerta dovrà contenere il dettaglio delle diverse voci considerate nella determinazione complessiva della proposta economica (manodopera, materiali di consumo, attrezzature ecc) con indicazione del numero di unità di personale che si intendono impiegare, e il monte ore annuo presunto

Il monte ore dichiarato dall'appaltatore costituirà elemento di valutazione per la verifica della corretta applicazione del contratto collettivo applicato al personale impiegato nell'appalto, così come determinato dalle tabelle unite al decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 13 febbraio 2014 (reperibile sul sito www.lavoro.gov.it), rispetto all'offerta economica.

Il fornitore aggiudicatario dell'appalto è tenuto ad indicare il numero del proprio personale dipendente che sarà impiegato nel medesimo appalto, con il relativo monte ore annuale presunto.

Art. 3 – Presa visione della sede

Per la migliore cognizione quantitativa e qualitativa del servizio oggetto dell'appalto, le imprese invitate alla presente gara dovranno, prima dell'invio dell'offerta, **effettuare obbligatoriamente a pena di esclusione, un sopralluogo preliminare entro il 12 dicembre 2022**, nel corso del quale assumeranno completa conoscenza dei luoghi e delle superfici per le quali si richiede il servizio di pulizia. Il sopralluogo dovrà essere svolto, previa richiesta telefonica o via e-mail con le modalità sotto specificate:

A) per la sede di Parma la data del sopralluogo sarà concordata contattando i referenti di seguito indicati: Berzioli Merope, Saltini Paola e Siragusa Marianna, dalle ore 9:00 alle ore 12:30 dal lunedì al venerdì, al nr. telefonico 0521 1406401, o utilizzando la casella di posta istituzionale ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it.

B) per la sede di Reggio Emilia la data del sopralluogo sarà concordata contattando i referenti di seguito indicati: Faqbbi Gaia, Noto Valentina, dalle ore 9:00 alle ore 12:30 dal lunedì al venerdì, al nr. telefonico 0522 1377101, o utilizzando la casella di posta istituzionale ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it.

A tal fine, le imprese invitate dovranno comunicare il nominativo della persona incaricata del sopralluogo mediante e-mail agli indirizzi istituzionali sopra indicati e dovranno inviare la fotocopia del documento di identificazione, munito di fotografia.

Ad ultimazione del sopralluogo verrà compilato un verbale in cui si darà conto dell'avvenuta presa visione dei luoghi e delle superfici oggetto del servizio di pulizia con contestuale consegna di copia delle planimetrie e del DUVRI.

Art. 4 – Canone di appalto

Il canone d'appalto è quello che risulterà a seguito di aggiudicazione della presente gara, prevista dal

precedente art.2.

Tale corrispettivo non è soggetto alla revisione del prezzo. Con il corrispettivo contrattuale il Fornitore si intende compensato di tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del prezzo sarà effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle **fatture trimestrali**, emesse sulla base delle ore prestate nel periodo di riferimento, qualora dagli accertamenti di cui ai commi successivi non emergano, a carico del Fornitore, inadempimenti contributivi, assicurativi e/o fiscali.

Al riguardo trova applicazione il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 213 (in G.U.R.I. n. 249 del 23/10/2002), recante "Attuazione della direttiva 2000/35/CE, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali".

In applicazione dell'art.5, della Legge 25/01/1994, n. 82 e s.m.i., l'Amministrazione, ai sensi dell'art.16 bis, comma 1, della Legge 28/01/2009, n. 2, di conversione con modificazioni del D.L. 29/11/2008, n.185, acquisirà d'ufficio il D.U.R.C. dagli enti abilitati al rilascio, anche mediante strumenti informatici.

Inoltre l'Amministrazione, prima di procedere al pagamento delle fatture emesse dal Fornitore, in applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18/01/2008, n.40, emanato in attuazione dell'art. 48-bis, del D.P.R. 29/09/1973, n. 602, qualora l'importo del pagamento sia superiore ad euro diecimila, procederà alla verifica di eventuali inadempimenti fiscali con Equitalia Servizi S.p.A. e, in caso positivo, si atterrà alle indicazioni dell'agente della riscossione competente per territorio, nel rispetto delle prescrizioni di cui al succitato decreto ministeriale.

Art. 5 – Durata del contratto e opzione di proroga ex art. 106, comma 11, D.lgs. 50/2016

L'appalto ha la validità di 12 mesi, dal 01.01.2023 al 31.12.2023, con opzione di proroga alle medesime condizioni per il tempo strettamente limitato all'individuazione di un nuovo contraente.

Art. 6 – Svolgimento del servizio

Per servizi di pulizia si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico – ambientale all'interno degli immobili.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato, fatte salve particolari esigenze da concordare tra le parti, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria dalle ore 15 alle ore 20, con presenza di almeno uno degli operatori nella fascia oraria garantita dalle ore 17 alle 18,30 con obbligo di garantire la chiusura degli uffici alle ore 18,30 verificando la presenza di eventuali dipendenti ancora in servizio.

Nel periodo estivo o in caso di particolari esigenze le giornate e gli orari della prestazione potrebbero essere variati a richiesta dell'ITL comprendendo anche il sabato o diverse fasce orarie.

In caso di forte riduzione delle presenze del personale in sede o totale chiusura degli uffici per COVID 19 o altre calamità naturali, l'amministrazione si riserva il diritto di ridurre o sospendere temporaneamente il servizio di pulizia. In tal caso l'appaltatore, a parità di costi e senza ulteriori oneri a carico dell'amministrazione, fornirà un servizio di pulizia intensificato nei tempi e nei modi che l'amministrazione indicherà, in ragione dell'effettiva durata della riduzione o sospensione del servizio precedentemente decisa.

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9
43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40
42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it
PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

Ispettorato territoriale del lavoro
di Parma-Reggio Emilia

www.ispettorato.gov.it

Art. 7 – Materiali d’uso, attrezzature e prodotti

Il Fornitore, nell’espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti a basso impatto ambientale ed impiegare attrezzature e macchine di propria disponibilità. L’impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali e degli arredi e non dovranno essere rumorose ai sensi del D.Lgs..n.81 /2008 e del D.Lgs. n.106/2009. Dovranno inoltre essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato ed essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori necessari a proteggere e salvaguardare l’operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti. Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. L’Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. I prodotti per il trattamento dei pavimenti devono essere rigorosamente antiscivolo. E’ vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcol, ecc.). Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati dalle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza che dovranno essere consegnate alla stazione appaltante prima dell’inizio del servizio.

Sono a carico del Fornitore le spese relative ai prodotti, attrezzature, macchine ed utensili occorrenti per una corretta esecuzione del servizio di pulizia.

Graveranno sull’Amministrazione le spese per la fornitura dell’acqua e dell’energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Art. 8 – Locali

L’Amministrazione mette a disposizione del Fornitore l’uso di vani per il deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d’uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

Il Fornitore è responsabile dei locali ad esso assegnati per le sue esigenze lavorative.

Art. 9 – Oneri ed obblighi del fornitore

Il Fornitore deve garantire la completezza e la omogeneità della prestazione e deve pertanto farsi carico dell’efficienza dei servizi richiesti.

Sarà compito del Fornitore gestire, nei tempi e nei modi di seguito definiti, gli interventi e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore si impegna altresì a:

- ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l’espletamento del servizio;
- spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale dipendente e comunque tutte le luci al termine dell’orario di pulizia;
- chiudere tutti i rubinetti dell’acqua appena possibile e comunque al termine dell’orario di pulizia;
- chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dell’orario di pulizia;

notificare tempestivamente all’Amministrazione, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9
43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Ispettorato territoriale del lavoro
di Parma-Reggio Emilia

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40
42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it
PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

www.ispettorato.gov.it

svolgimento del servizio di pulizia.

Il Fornitore deve, altresì, provvedere a sua cura e spese, e senza diritto a compenso alcuno, al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per determinati interventi, in particolare per il lavaggio delle vetrature fisse dell'edificio. Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato tecnico di appalto, il Fornitore deve tenere debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

Art.10 –Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di mesi 1 (uno).

Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 11 – Responsabile del servizio

Il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, il nominativo del Responsabile del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio, ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Nel caso di urgente necessità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di assenza del Responsabile del servizio, gli operatori presenti, incaricandoli di svolgere prestazioni diverse da quelle previste normalmente.

Art.12- Commissione di vigilanza e controllo

L'Amministrazione ha facoltà di nominare una apposita commissione di vigilanza e controllo, che avrà il compito di verificare il rispetto da parte dell'impresa di quanto previsto nel presente capitolato, segnalando eventuali inadempienze al fornitore

Art. 13- verifica e controlli in corso di esecuzione

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

Art. 14 – Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio

Sul Fornitore grava l'obbligo della riassunzione dei lavoratori impegnati nell'appalto cessato, all'atto dell'aggiudicazione del presente bando di gara, e del contestuale mantenimento dei livelli retributivi, eventualmente più favorevoli in godimento.

Il personale che verrà messo a disposizione dal Fornitore per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità e dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla normativa vigente.

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9
43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40
42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it
PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

www.ispettorato.gov.it

L'Amministrazione ha facoltà di verificare la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale che verrà messo a disposizione dal Fornitore per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di tesserino personale contenente foto di riconoscimento, nome e cognome dell'addetto e ragione sociale della ditta.

Il Fornitore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano il Fornitore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

Il fornitore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Impresa deve certificare a richiesta dell'amministrazione, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali ai lavoratori compresi i soci lavoratori, qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'Impresa **non risultasse** in regola con gli obblighi di cui al comma precedente l'Amministrazione **procederà** alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando al Fornitore un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'Impresa non adempia entro il termine prescrittivi assegnato l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento il Fornitore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Art. 15 - Rispetto del CCNL imprese di pulizia

L'impresa si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti del CCNL imprese di pulizia e servizi integrati/multi servizi, imprese industriali e cooperative stipulato dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative, già sopra richiamate all'art. 2.

Art.16 – Rispetto D.Lgs.n.81/2008 e s.m.i.

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9

43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40

42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

**Ispettorato territoriale del lavoro
di Parma-Reggio Emilia**

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it

PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

www.ispettorato.gov.it

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi della normativa sopra richiamata.

Art. 17 – Obblighi del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio è tenuto:

- a conoscere le modalità di espletamento del servizio;
- ad essere consapevole dell'ambiente in cui opera;
- a mantenere la riservatezza su fatti, informazioni e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- a tenere un comportamento corretto, riservato, disponibile alla collaborazione con altri operatori, ed in particolare nei riguardi dell'utenza, al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli;

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere al Fornitore di allontanare dal servizio i dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Prima della data di inizio di erogazione del servizio, il Fornitore dovrà comunicare l'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto.

L'elenco dovrà essere comprensivo di tutto il personale anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente.

Il mancato invio di tale elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di 150 euro.

Art. 18 – Danni a persone o cose

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature del Fornitore, che possono derivare da comportamenti di persone estranee.

Il Fornitore è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni.

Art. 19 – Accertamento danni

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile dell'Amministrazione alla presenza del supervisore del servizio, comunicando, a tale scopo con sufficiente anticipo, anche tramite posta elettronica, al Fornitore il giorno e l'ora in cui valuterà lo stato dei danni, in modo da consentirgli di intervenire.

Qualora il Fornitore non manifesti espressamente la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto,

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9
43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40
42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it
PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

**Ispettorato territoriale del lavoro
di Parma-Reggio Emilia**

www.ispettorato.gov.it

l'Amministrazione procederà comunque alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione, regolarmente verbalizzata e sottoscritta dai comparenti, costituirà il titolo sufficiente per giustificare la successiva richiesta di refusione dei danni.

Art. 20 – Penalità e risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- in caso di ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio è dovuta una penale fino ad Euro 250,00 per ogni giorno di ritardo, rispetto alla data definita per l'avvio dell'erogazione del servizio;
- qualora il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno, l'Amministrazione ha facoltà di applicare al Fornitore una penale fino a Euro 250,00;
- qualora non venga rispettata la cadenza temporale delle prestazioni relative alle pulizie periodiche è facoltà del Dirigente comminare una penale fino ad Euro 250,00.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate l'Amministrazione renderà tempestivamente informato il Fornitore con lettera raccomandata A.R. o tramite PEC.

Nel caso in cui il Fornitore esegua la prestazione in modo insoddisfacente (non a regola d'arte), rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato tecnico di appalto, il Dirigente procederà alla contestazione scritta con raccomandata A.R. oppure tramite PEC delle inadempienze riscontrate. Il Fornitore ha tre giorni lavorativi di tempo, dal ricevimento della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni. Il Dirigente comunicherà tempestivamente, con le forme sopra indicate, le proprie conclusioni e, ove ritenesse di non dover accogliere le ragioni del Fornitore, procederà all'applicazione di una penale di importo fino al 3% dell'ammontare del contratto, in ragione della gravità delle inadempienze contestate.

Le penali a carico del Fornitore saranno trattenute dalle competenze dovute all'impresa, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa medesima.

Qualora, infine, il Fornitore non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato tecnico di appalto, l'Amministrazione procederà alla diffida, assegnando un congruo termine per adempiervi. In relazione alle singole fattispecie, tale termine potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

Art. 21 – Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recesso nel caso in cui, successivamente all'aggiudicazione, siano sopravvenute esigenze di interesse pubblico, oppure a causa della risoluzione del contratto di locazione in essere, con preavviso di almeno 3 mesi, senza che il fornitore possa pretendere compensi aggiuntivi, rimborsi, indennizzi e risarcimento di sorta. In caso di esercizio del diritto di recesso l'importo dell'appalto verrà riproporzionato in ragione del servizio effettivamente svolto fino alla data del recesso.

Art. 22 – Scioperi

Qualora, nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà allo scomputo delle somme corrispondenti al servizio non svolto, da detrarre dalle relative fatture.

Sede di PARMA - Piazza Matteotti 9
43125 Parma- Tel. 0521/1406401 Fax 0521/283940

Sede di REGGIO-EMILIA-Via Paolo Borsellino, 40
42124 Reggio Emilia-Tel. 0522/1377101

E-mail: ITL.Parma-ReggioEmilia@ispettorato.gov.it
PEC: ITL.Parma-ReggioEmilia@pec.ispettorato.gov.it

Ispettorato territoriale del lavoro
di Parma-Reggio Emilia

www.ispettorato.gov.it

Il Fornitore è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza, con almeno 5 giorni di anticipo. In carenza provvederà l'Amministrazione, imputando i relativi costi e spese al Fornitore medesimo.

Art. 23 – Divieto di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 24 – Controversie

In caso di insorgenza di controversie nell'interpretazione delle norme contrattuali di cui al presente documento il foro erariale competente è il Tribunale di Parma.

Art. 25 - Trattamento dati personali

Regolamento (UE) 2016/679(GDPR) - informativa sul trattamento dei dati personali: i dati personali del Concorrente alla procedura di acquisto saranno trattati dall'INL, con sede in Roma Piazza della Repubblica 59, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della presente procedura negoziale e unicamente ai fini della individuazione del miglior offerente, nonché della successiva stipula e gestione del contratto. L'INL tratterà i dati personali del Concorrente con le modalità di cui al modulo di informazioni (INLGDP04), consultabile nell'apposita pagina del sito <https://www.ispettorato.gov.it/it-it/pagine/privacy.aspx>
Il mancato rilascio dei dati personali comporta l'impossibilità per il concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio.

IL CAPO DELL'ISPETTORATO TERRITORIALE

Dott. Francesco Gattola

per presa visione ed accettazione delle condizioni contrattuali

data _____ la ditta _____

Per esplicita sottoscrizione ed accettazione degli artt.: 10 -periodo di prova-; 20 -penali e risoluzione del contratto; 21 recesso; 22 scioperi; 23 divieto di subappalto; 24 Foro competente- controversie.

Data _____ la ditta _____