



MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA

Piazza Mafalda di Savoia - 10098 Rivoli (Torino) - Italia
tel. +39/011.9565222 – 9565280 fax +39/011.9565231
e-mail: info@castellodirivoli.org –
www.castellodirivoli.org

**Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia
del Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea**

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

Art. 2) Oggetto dell'appalto. Importo. Durata.	3
Art. 3) Recesso e proroga.	4
Art. 4) Referente dell'esecuzione. Direttore dell'esecuzione.	4
Art. 5) Descrizione delle superfici.	5
Art. 6) Modalità di svolgimento del Servizio.	5
Art. 7) Obblighi del personale addetto al Servizio.	7
Art. 8) Oneri dell'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio.	8
Art. 9) Locali a disposizione dell'Appaltatore.	8
Art. 10) Macchinari, attrezzature e prodotti.	9
Art. 11) Tutela dei lavoratori in materia retributiva, assistenziale e previdenziale.	10
Art. 12) Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza.	11
Art. 13) Facoltà dell'Associazione in caso di inidoneità del personale.	12
Art. 14) Pagamenti e fatturazione.	12
Art. 15) Subappalto e divieto di cessione del contratto.	14
Art. 16) Responsabilità dell'Appaltatore per danni. Obblighi assicurativi.	14
Art. 17) Penali	16
Art. 18) Clausola risolutiva espressa. Risoluzione per inadempimento.	17
Art. 19) Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.	18
Art. 20) Allegati	18

Art. 1) Definizioni.

Negli articoli successivi le espressioni sotto riportate avranno il seguente significato o riferimento:

- **Associazione:** indica l'Associazione Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea, con sede a Rivoli in piazza Mafalda di Savoia, in qualità di compendio immobiliare che ospita il Museo d'Arte Contemporanea;
- **Museo:** indica la sede espositiva della Collezione permanente esposta nell'Edificio Castello (I e II piano), e delle Mostre temporanee esposte al III piano Castello e III piano Manica lunga
- **Appaltatore:** indica il soggetto, singolo o associato o consorziato, risultato aggiudicatario della procedura di affidamento in oggetto;
- **Capitolato:** indica il presente capitolato speciale di appalto;
- **Contratto:** indica il contratto di appalto stipulato tra l'Associazione e l'Appaltatore;
- **Direttore dell'esecuzione:** indica il Direttore del Museo;
- **Responsabile del procedimento:** indica il Responsabile della procedura di affidamento con compiti di vigilanza sull'esecuzione del contratto;
- **Referente:** indica la persona indicata dall'Appaltatore quale responsabile dell'esecuzione e dei rapporti con l'associazione;
- **Codice dei Contratti o Codice:** indica il d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- **T.U.S.L.:** indica il d.lgs. 9 aprile 2008 s.m.i.;
- **Servizio:** indica il servizio di pulizia e igiene ambientale degli immobili dell'Associazione;
- **Periodo Certo:** indica 12 mesi di durata del Contratto;

Art. 2) Oggetto dell'appalto. Importo. Durata.

2.1. Il presente Capitolato contiene la descrizione delle prestazioni e la specificazione delle prescrizioni tecniche, amministrative, economiche per l'esecuzione del Servizio da effettuarsi presso la sede dell'Associazione Castello di Rivoli – Museo d'arte Contemporanea, a Rivoli, piazza Mafalda di Savoia.

2.2. L'attività oggetto di appalto riguarda il servizio di pulizia di tutti i locali siti sia nel Castello che nella Manica Lunga, infissi e suppellettili presenti e utilizzati dall'Associazione oltre alla fornitura di tutti i detergenti, i materiali e gli altri strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di pulizia, come meglio specificato al successivo art. 6. Il Servizio viene svolto nei locali che ospitano la collezione permanente del Museo e gli uffici dell'Associazione e, in caso di eventi e/o mostre temporanee, negli ulteriori locali del Museo destinati a tali eventi e mostre, come meglio evidenziato nelle tabelle allegate e parte integrante del documento.

2.3. Tutte le prestazioni indicate, comprensive di ogni attrezzatura e materiale occorrente per la perfetta esecuzione del Servizio, sono da considerarsi pienamente ed integralmente remunerate con il corrispettivo dell'appalto. La fornitura di tutti i materiali di consumo (carta igienica, sapone e carta-asciugamani) sono forniti dall'Associazione, mentre il relativo posizionamento, dovrà avvenire quotidianamente a cura dell'Appaltatore.

2.4. A fronte dell'esecuzione del Servizio, l'Associazione corrisponderà all'Appaltatore il corrispettivo risultante dall'offerta economica. L'importo presunto complessivo a base di gara è così composto:

a) **€ 190.000,00** (euro centonovantamila/00), IVA esclusa, per i servizi di cui agli allegati A1, A2 e A3 (complessivo di macchinari, personale, attrezzature e prodotti) comprensivo degli oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso pari a **€ 1.500,00** (euro

millecinquecento/00), IVA esclusa.

b) **Per i servizi di cui all'allegato B l'importo presunto complessivo, è indicativamente pari a € 5.000,00**, con un costo orario pari ad € 20,00 (complessivo di macchinari, personale, attrezzature, prodotti e oneri per la sicurezza).

Tale corrispettivo si intende remunerativo del servizio di pulizia di tutti i locali siti sia nel Castello che nella Manica Lunga, svolto nei locali del Museo che ospitano la collezione permanente e negli uffici dell'Associazione oltreché negli altri locali del Museo in cui si svolgono gli eventi o le mostre temporanee.

2.5. La durata del Periodo certo del Contratto è di 12 mesi a partire dal 10 gennaio 2018 fino all'9 gennaio 2019.

Art. 3) Recesso e proroga.

3.1. L'Associazione si riserva la facoltà di recedere dal Contratto in qualunque momento per gravi inadempimenti, previo preavviso di 30 (trenta) giorni. In tal caso all'Appaltatore sarà riconosciuto il pagamento della somma di cui all'art. 109 del Codice.

3.2. Alla scadenza del Contratto, l'Associazione si riserva la facoltà di prorogare il servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi patti, condizioni tecniche ed economiche, senza che l'Appaltatore possa rifiutarsi di dare esecuzione alle prestazioni oggetto di proroga.

Art. 4) Referente dell'esecuzione. Direttore dell'esecuzione.

4.1. Alla stipula del Contratto, l'Appaltatore comunicherà all'Associazione, per iscritto, il nominativo del responsabile dell'esecuzione ("**Referente**") per la gestione complessiva dell'appalto che sarà l'interlocutore dell'Associazione. L'Associazione si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatore di individuare una figura di ausilio al Referente, che sarà incaricata di gestire ed organizzare all'occorrenza le sole attività di pulizia; tale ulteriore figura sarà nominata dall'Appaltatore e dovrà essere anch'essa sottoposta alla valutazione di gradimento dell'Associazione.

4.2. Il Referente dovrà essere reperibile durante le fasce orarie di espletamento del Servizio, attraverso la rete di telefonia mobile e a mezzo e-mail; nello specifico il Referente è incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al Servizio e risponde direttamente di eventuali problemi che dovessero sorgere nell'espletamento del Servizio e nell'esecuzione dell'appalto.

4.3. Il Referente, entro 5 (cinque) giorni dalla stipulazione del contratto, proporrà al Direttore dell'esecuzione il calendario dettagliato delle attività da svolgersi nel corso dell'affidamento, nel rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato.

4.4. L'Associazione si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del Servizio. Tutte le comunicazioni formali tra Appaltatore e Associazione saranno poste in essere per mezzo del Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dall'Associazione dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

4.5. In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia a mezzo PEC castellodirivoli@legalmail.it al Direttore dell'esecuzione, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

4.6. Il Direttore dell'esecuzione è il Direttore del Museo ("**Direttore**") che sovrintenderà, anche tramite i propri collaboratori, all'adempimento, da parte dell'Appaltatore di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e di ogni altra attività necessaria e opportuna per l'esecuzione del Servizio a regola d'arte e secondo i più alti standard qualitativi.

Art. 5) Descrizione delle superfici.

5.1. La superficie complessiva dei locali oggetto del contratto di appalto è pari a c.a. 10.000 mq.

5.2. Le superfici sono indicative: l'Appaltatore dovrà provvedere sotto la propria esclusiva responsabilità a verificare tutte le circostanze generali e particolari, ivi incluse le superfici, che possono influire sulla determinazione del prezzo di offerta e non potrà addurre, per tutta la durata del Contratto, eventuali discordanze in merito alla consistenza degli immobili e superfici per giustificare l'inosservanza degli obblighi contrattuali e/o la pretesa di maggiori compensi, indennità, oneri.

5.3. Tutte le parti degli edifici saranno consegnate all'Appaltatore nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali.

5.4. L'Appaltatore è tenuto, prima di presentare l'offerta e a pena di inammissibilità della stessa, a effettuare un sopralluogo con relativa stesura del verbale di ricognizione dei locali, che verrà sottoscritto dall'Associazione.

5.5. Le finestre e le vetrate - che sono di vario tipo, altezza e hanno differenti sistemi di apertura - devono essere attentamente valutate dall'Appaltatore prima della formulazione dell'offerta e nessuna riserva potrà essere sollevata successivamente a riguardo.

Art. 6) Modalità di svolgimento del Servizio.

6.1. Il Servizio deve essere svolto con le modalità e frequenze precisate nelle TABELLE ALLEGATE e deve essere garantito per un monte ore minimo annuo di 6.000 ore ed un monte ore massimo annuo di 8.000 ore.

Gli allegati indicati di seguito, sono parte integrante del presente documento:

- ALLEGATO A1
- ALLEGATO A2
- ALLEGATO A3
- ALLEGATO B

6.2. L'offerta tecnica dovrà contenere un dettagliato progetto tecnico (di complessive massimo 21 pagine) che contenga:

A) Una proposta di organizzazione e gestione del Servizio (di max 5 cartelle) che contenga: l'organizzazione dell'azienda; il sistema organizzativo delle attività relative dei servizi di cui agli allegati A1, A2, A3 e B (es. le metodologie e i criteri tecnico operativi adottati; l'organizzazione delle attività in base alle cadenze temporali; il progetto per la gestione delle emergenze e le relative tempistiche di intervento);

B) L'indicazione di ore aggiuntive rispetto al monte minimo annuo di 6.000 ore ed un monte ore massimo annuo di 8.000 ore;

C) Eventuali proposte migliorative rispetto all'organizzazione del servizio di cui agli stessi Allegati; eventuali proposte di servizi aggiuntivi non richiesti nel presente capitolato e negli stessi Allegati A1, A2, A3 e B;

D) L'indicazione del personale esplicitata mediante una relazione descrittiva (di max. 5 cartelle) che tratti puntualmente: l'organizzazione dei gruppi di lavoro in relazione alla tipologia di servizi richiesti negli Allegati A1, A2, A3 e B e alle caratteristiche tipologiche dei locali (mansioni, livelli di responsabilità, squadra tipo); le soluzioni organizzative adottate per ovviare alle assenze di personale per qualsiasi motivo; le procedure di autocontrollo dei servizi richiesti, con riferimento alle rilevazioni delle presenze del personale, alla programmazione delle attività e al rilievo degli standard di qualità;

E) La descrizione delle macchine e delle attrezzature utilizzate, illustrata mediante una relazione descrittiva (di max 5 cartelle) che tratti puntualmente, le soluzioni tecnico operative per la meccanizzazione delle attività di cui agli Allegati A1, A2, A3 e B (dovranno essere descritti i macchinari e le attrezzature che l'Impresa intenderà destinare utilizzare, le loro caratteristiche tecniche, la modalità di utilizzo, il loro stivaggio e la loro custodia nei periodi di inattività);

F) La qualità dei prodotti utilizzati, illustrata mediante una relazione descrittiva (max 3 cartelle) che tratti la tipologia dei prodotti (detergenti per diversi utilizzi, detergenti neutri per particolari superfici da trattare, saponi, disinfettanti, antiodoranti), la percentuale di utilizzo di prodotti certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale (Ecolabel europeo; Bazel Endel; Nordic Swan o equivalenti). Sarà valutata positivamente la fornitura e l'utilizzo di prodotti di primarie aziende del settore;

G) Il piano delle misure atte a tutelare l'incolumità fisica e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, illustrato mediante una relazione descrittiva (max 3 cartelle) che illustri puntualmente il progetto di sicurezza che l'Azienda intende adottare al fine di limitare i rischi di incidenti sul lavoro sia per il personale dipendente sia per le persone a qualsiasi titolo presenti negli edifici.

6.3. L'Associazione precisa che negli spazi museali, per ragioni strutturali o di conservazione della pavimentazione, oppure degli arredi e delle opere, non è sempre possibile l'impiego di attrezzature meccaniche e, quindi, in tal caso la pulizia deve essere eseguita manualmente.

6.4. Il Referente dovrà provvedere a monitorare le scorte presenti presso i locali del Museo e a segnalare tempestivamente all'Appaltatore stesso i necessari approvvigionamenti periodici.

6.5. L'Associazione precisa che in caso di aperture prolungate e di inaugurazioni per un massimo di 5 eventi annuali, che verranno di volta in volta comunicati, si rendono necessari due passaggi supplementari di tutti i bagni presenti in Museo. Tali passaggi sono da considerarsi pienamente remunerati nel corrispettivo dell'appalto.

6.6. Il Servizio dovrà essere eseguito puntualmente, a regola d'arte e con la massima cura in modo che tutti i locali siano sempre in perfetto stato di decoro e pulizia. Lo svolgimento del Servizio non dovrà, in ogni caso, intralciare il regolare funzionamento degli uffici, il consueto svolgimento delle visite del Museo da parte del pubblico e delle altre eventuali manifestazioni da organizzarsi.

6.7. L'Associazione precisa che il Servizio sarà effettuato in ambienti storici adibiti a uso museale, tutelati per il loro interesse storico artistico particolarmente importante ai sensi del d.lgs. n. 42/2004 e destinati al pubblico godimento. La formulazione dell'offerta dovrà, pertanto, tenere conto della qualità degli ambienti storici.

6.8. Anche in considerazione della funzione culturale e turistica del Museo, il Servizio deve essere svolto con continuità per tutta la durata del Contratto. In caso di interruzione, sospensione e/o abbandono, anche parziale, del Servizio, l'Associazione, salva ogni altra conseguenza, potrà sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni di sua competenza, con spese a carico di quest'ultimo. Tali spese saranno detratte dai pagamenti dovuti all'Appaltatore.

6.9. L'Associazione, mediante il RUP e/o il proprio referente interno, si riserva il diritto di controllare il rispetto della frequenza delle prestazioni dedotte in Contratto tramite apposito registro, da compilarsi giornalmente dall'Appaltatore, e apposite verifiche e/o ispezioni, anche senza preavviso.

6.10. Valutazione offerta tecnica max: 70/100 punti

La valutazione dell'offerta tecnica proposta sarà effettuata sulla base della Relazione Tecnica presentata da ciascun concorrente secondo i seguenti criteri e relativi valori ponderali:

1. Descrizione del sistema organizzativo di fornitura del servizio: max fino a 20 punti;
2. Indicazione del numero di ore aggiuntive rispetto al monte ore minimo annuo indicato: max fino a 10 punti;
3. Eventuali proposte migliorative rispetto all'organizzazione del servizio: max fino a 5 punti;
4. Indicazioni relative all'organizzazione del personale: max fino a 10 punti;
5. Descrizione delle macchine e delle attrezzature: max fino a 10 punti;
6. Qualità dei prodotti utilizzati: max fino a 5 punti;
7. Piano delle misure atte a tutelare l'incolumità fisica e la sicurezza dei lavoratori: max fino a 10 punti.

Art. 7) Obblighi del personale addetto al Servizio.

7.1. Il personale addetto al Servizio ha il dovere di:

- a) assumere durante il Servizio un contegno improntato alla massima correttezza, riservatezza e irrepreensibilità, avendo cura, in particolare, di non arrecare molestia al pubblico, a dipendenti dell'Associazione e/o a terzi e di non ostacolare l'attività della stessa Associazione;
- b) osservare tutte le disposizioni impartite dall'Associazione in tema di orari, accesso (in particolare, alle aree riservate e/o protette), permanenza e uscita da detti immobili;
- c) attenersi agli obblighi che l'Appaltatore provvederà a segnalare loro in materia di sicurezza e protezione collettiva e individuale, nonché relativamente ai programmi di formazione, addestramento e sorveglianza sanitaria ai sensi del T.U.S.L.;
- d) consegnare immediatamente all'Associazione tutti gli oggetti rinvenuti nell'ambito della struttura;
- e) tenere la divisa in buono stato di conservazione, di ordine e di pulizia.

7.2. Il personale addetto al Servizio ha il divieto di:

- a) danneggiare i pavimenti, gli infissi, i rivestimenti delle pareti, le tinte, i mobili, le apparecchiature, gli arredi in genere e, comunque, tutto ciò che concorre a formare, nella globalità, gli ambienti da pulire e sanificare;
- b) sollevare, verso l'Associazione, contestazioni circa i tempi, le modalità o altro afferente il Servizio, se non per il tramite del Referente;
- c) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere, di proprietà dell'Associazione o in dotazione della stessa;
- d) utilizzare per scopo personale fotocopiatrici, telefoni, calcolatrici, computer e qualsiasi altra

apparecchiatura, nonché carta e cancelleria;

e) utilizzare telefoni cellulari o altri apparecchi personali. L'uso è consentito, alla presenza di dipendenti dell'Associazione, per la necessità di servizio e inerenti alla sicurezza dei locali e delle persone.

7.3. L'Associazione ha il diritto di chiedere l'allontanamento del personale che non tenga un comportamento corretto e riguardoso nell'espletamento del Servizio. L'Associazione ha, altresì, il diritto di chiedere la sostituzione delle persone non gradite, per inosservanza delle prescrizioni di cui ai commi precedenti. La sostituzione deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo fax; in caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 18.

Art. 8) Oneri dell'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio.

8.1. L'Appaltatore esegue il Servizio in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato, nel Contratto, nella propria offerta tecnica ed economica, nel rispetto della normativa applicabile e, in ogni caso, con un livello qualitativo e professionale adeguato all'importanza dei beni e delle opere conservate nel Museo.

8.2. L'Appaltatore è tenuto a comunicare preventivamente al Direttore i nominativi e i dati anagrafici dei lavoratori addetti al Servizio, con le rispettive qualifiche e il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve garantire; uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di ogni successiva variazione.

8.3. L'Appaltatore ha l'obbligo di assicurare sempre il regolare e corretto espletamento delle prestazioni dedotte in Contratto, garantendo la presenza di personale idoneo per numero e qualifica. Il Servizio dovrà essere garantito indipendentemente dalle ferie, dalle malattie, dalla maternità, dagli infortuni o altro (riposi compensativi). L'organizzazione del Servizio è onere esclusivo dell'Appaltatore nel rispetto delle direttive impartite dal Direttore.

8.4. L'Appaltatore dovrà garantire, salvo diversa richiesta, la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del Contratto; lo stesso dovrà garantire la sostituzione, su richiesta del Direttore, del personale negligente o inadeguato all'assolvimento del ruolo professionale assegnato con personale in possesso degli stessi requisiti.

8.5. L'Appaltatore, a sua cura e spese, è tenuto a dotare tutto il personale di divisa decorosa e adeguata al Servizio da svolgere che deve, in ogni caso, sottoporre all'approvazione preventiva del Direttore.

8.6. L'Appaltatore, a sua cura e spese, dovrà fornire, ai sensi dell'art. 26 T.U.S.L., un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore contenente una fotografia formato tessera e le generalità del lavoratore, oltre che l'indicazione del datore di lavoro.

8.7. L'Appaltatore è tenuto a impartire al personale addetto al Servizio tutte le informazioni necessarie per il suo corretto svolgimento e sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico-amministrativa e organizzativa-funzionale del Servizio e tenuto a risponderne direttamente mediante applicazione delle penali previste al successivo articolo 17.

Art. 9) Locali a disposizione dell'Appaltatore.

9.1. L'Associazione si impegna a mettere a disposizione dell'Appaltatore i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali e attrezzature, riservandosi, tramite il Direttore e/o un suo incaricato, la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali stessi, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

9.2. L'Appaltatore è comunque responsabile dei locali assegnati.

9.3. I locali potranno essere utilizzati dal personale dell'Appaltatore esclusivamente per le attività inerenti l'esecuzione del servizio o autorizzate dall'Associazione.

Art. 10) Macchinari, attrezzature e prodotti.

10.1. L'Appaltatore, nell'espletamento del Servizio, dovrà impiegare macchine, attrezzature e prodotti in propria disponibilità.

10.2. L'Associazione richiede che tutte le macchine e le attrezzature impiegate:

- a) possiedano caratteristiche tecniche perfettamente compatibili con l'uso dei locali;
- b) non siano rumorose ai sensi del T.U.S.L.;
- c) siano conformi alla normativa applicabile, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- d) siano dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni nel rispetto del T.U.S.L.;
- e) siano contraddistinti mediante targhette recanti la denominazione dell'Appaltatore.

10.3. Tutte le macchine devono essere, altresì, conformi a quanto previsto dal d.lgs. n. 17/2010 di recepimento della nuova Direttiva Macchine 2006/42/CE.

10.4. Tutto il materiale da impiegare nelle operazioni di pulizia deve essere custodito in appositi armadietti forniti dall'Appaltatore e collocati nei locali messi a disposizione dall'Associazione. I prodotti pericolosi, per ovvie ragioni di sicurezza, devono essere forniti e custoditi in modeste quantità e comunque nel rispetto delle leggi vigenti: è fatto assoluto divieto di lasciare incustoditi prodotti infiammabili.

10.5. L'Appaltatore deve sottoporre al Direttore e/o al suo incaricato l'approvazione della campionatura dei materiali e dei prodotti da impiegare, nonché delle relative schede tecniche di sicurezza, recanti necessariamente le seguenti indicazioni: denominazione, caratteristiche generali, posizione e proprietà chimico-fisiche, stabilità e reattività, informazioni tossicologiche ed ecologiche, modalità d'impiego, incompatibilità, chiara identificazione dei pericoli, misure in caso di fuoriuscita accidentale, misure di primo soccorso, misure antincendio, controllo dell'esposizione/protezione individuale, manipolazione e stoccaggio, trasporto, smaltimento, normativa di riferimento.

10.6. Il Direttore può rifiutare l'utilizzazione di macchinari e attrezzature o l'adozione di prodotti per inidoneità all'uso ovvero per accertati motivi di pericolosità per le persone o rischi di danneggiamento per le cose, proponendone la sostituzione con altri ritenuti più opportuni. La mancata sostituzione, entro 3 (tre) giorni dalla richiesta, si configura come grave inadempimento contrattuale rilevante ai fini della domanda di risoluzione del contratto di cui all'articolo 18.

10.7. In alternativa alla risoluzione del contratto, l'Associazione può acquistare direttamente i prodotti proposti, con spese a carico dell'Appaltatore, applicando altresì le penali fissate dal successivo

articolo 17.

10.8. Il Direttore e/o il suo incaricato possono effettuare controlli a campione su tutti i prodotti utilizzati. In caso di riscontrata difformità rispetto alle campionature e schede tecniche approvate, si applicano le conseguenze di cui al comma precedente.

10.9. L'Impresa dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti e al loro trasporto nel locale destinato a deposito.

10.10. Sono a carico dell'Associazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Art. 11) Tutela dei lavoratori in materia retributiva, assistenziale e previdenziale.

11.1. L'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel Servizio oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il Servizio, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni e in genere da ogni altro contratto collettivo, applicabile nelle località, successivamente stipulato per la categoria. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

11.2. Tutto il personale deve essere regolarmente iscritto a libro matricola con un inquadramento di operaio addetto ai servizi di pulizia.

11.3. L'Appaltatore subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Si allega a tal proposito, l'elenco degli addetti, suddivisi per qualifica e monte ore settimanale:

Livello inquadramento CCNL Imprese di Pulizie e Servizi Integrati Multiservizi	Tipo orario
4°	Tempo pieno
2°	Tempo parziale orizzontale 26,5 ore settimanali medie
2°	Tempo parziale orizzontale 27,5 ore settimanali medie
2°	Tempo parziale orizzontale 25,5 ore settimanali medie

11.4. L'Appaltatore trasmetterà all'Associazione, prima dell'inizio dell'esecuzione, la documentazione di avvenuta denuncia di inizio attività agli enti previdenziali, assicurativi e assistenziali.

11.5. L'Appaltatore ha l'obbligo, sotto la propria personale responsabilità, di iscrivere tutto il personale, compreso quello giornaliero, agli enti ed istituti previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative e comunicare all'Associazione entro 5 (cinque) giorni dalla stipulazione del Contratto o dalla eventuale consegna anticipata del Servizio nelle more della stipulazione, e comunque ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dal Direttore e/o dal suo incaricato,

i nominativi del personale addetto al Servizio e presso quali uffici provinciali INAIL e INPS ha provveduto ad assicurarli, citando il numero di posizione assicurativa.

11.6. La ditta aggiudicataria si impegna altresì ad applicare nei riguardi dei suddetti lavoratori, collaboratori o comunque delle persone impiegate nei servizi in oggetto, il CCNL di categoria di riferimento attualmente applicato (CCNL Imprese di Pulizie e Servizi Integrati Multiservizi).

11.7. La struttura operativa minima deve prevedere un capo servizio/capo squadra e almeno 4 addetti così organizzati:

Livello inquadramento CCNL Imprese di Pulizie e Servizi Integrati Multiservizi	Tipo orario
4°	Tempo pieno
2°	Tempo parziale orizzontale 26,5 ore settimanali medie
2°	Tempo parziale orizzontale 27,5 ore settimanali medie
2°	Tempo parziale orizzontale 25,5 ore settimanali medie

11.8. L'attuale trattamento economico dei suddetti lavoratori sarà pertanto rispettato, in osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 s.m.i. Qualsiasi variazione di tali oneri è a carico dell'Appaltatore, il quale non potrà rivalersi nei confronti dell'Associazione. Nel caso in cui vengano accertate delle irregolarità relativamente al pagamento dei contributi assicurativi e/o previdenziali, nonché dei trattamenti economici del personale dipendente dell'Appaltatore, l'Associazione adotterà gli opportuni provvedimenti a garanzia dei crediti dei lavoratori impiegati e dei crediti contributivi degli enti previdenziali e/o assicurativi, con facoltà di trattenere gli importi dovuti dalle fatture non ancora liquidate.

11.9. La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi sopra citati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto dell'Associazione di risolvere il contratto, previa comunicazione all'Appaltatore ai sensi dell'art. 17.4. e s m i .

11.10. L'Appaltatore deve inoltre provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti, pongono a suo carico.

11.11. Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con l'Associazione. L'Associazione non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese, cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze connesse al personale dell'Appaltatore o per attività inerenti il Servizio da esso svolto.

Art. 12) Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza.

12.1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione delle disposizioni del T.U.S.L. e di ogni altra disposizione di legge, regolamento, provvedimento amministrativo posto a tutela della sicurezza dei lavoratori.

12.2. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al Servizio, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele idonei a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. Il personale dovrà quindi essere munito di dotazione atta alla protezione della persona sotto il profilo igienico-sanitario ed antinfortunistico, secondo quanto indica il C.C.N.L. applicabile al settore merceologico di competenza. In particolare, il personale deve essere dotato di camice con distintivo recante la denominazione del datore di lavoro, di scarpe idonee, di mascherina usa e getta, di guanti in gomma, di casco antinfortunistico, di cintura di sicurezza e, comunque, di tutto quanto necessario a garantire l'espletamento del Servizio nel rispetto delle disposizioni del T.U.S.L. Qualora l'Appaltatore non vi provveda direttamente, detta dotazione di lavoro sarà acquistata dall'Associazione, con spesa a carico dell'Appaltatore stesso.

12.3. I lavoratori impiegati nell'esecuzione del Servizio dovranno attenersi agli obblighi che l'Appaltatore provvederà a segnalare loro in materia di sicurezza e protezione collettiva e individuale, oltre a quelli relativi ai programmi di formazione, addestramento e sorveglianza sanitaria ai sensi del T.U.S.L. In particolare, l'Appaltatore si impegna a informare il personale in modo capillare sulle conseguenze dei rischi connessi all'espletamento delle proprie attività. In ogni caso dovranno essere osservate tutte le disposizioni di legge.

12.4. L'Associazione ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) determinando i costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del T.U.S.L., art. 26, commi 3, 5 e 6. A seguito dell'aggiudicazione definitiva l'Appaltatore sarà tenuto, previa ricognizione dei luoghi, a produrre le procedure di sicurezza ai sensi del medesimo art. 26 citato, comma 2, in base alle quali l'Associazione aggiornerà il DUVRI che costituirà parte integrante del Contratto di appalto. Il DUVRI potrà essere oggetto di ulteriori aggiornamenti e variazioni nel corso di esecuzione del Servizio.

12.5. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali per i lavoratori impiegati nel Servizio sono a carico dell'Appaltatore, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Associazione e di ogni indennizzo. L'Associazione rimane estranea ad ogni titolo o ragione rispetto ai rapporti tra l'Appaltatore ed il personale per l'esecuzione del Servizio.

Art. 13) Facoltà dell' Associazione in caso di inidoneità del personale.

13.1 L'Associazione ha il diritto di chiedere, a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento del personale inidoneo o non gradito per comportamento non dignitoso e/o non corretto e comunque inadeguato all'immagine del Museo e all'espletamento del Servizio. L'Associazione ha, altresì, diritto a chiedere la sostituzione delle persone non gradite, per inosservanza delle prescrizioni ricevute. La sostituzione deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo fax o pec; Si ritiene necessario derogare ai suddetti 15 (quindici) giorni nei casi di grave negligenza o dolo per cui si deve prevedere la sostituzione immediata, entro le 24 ore dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo fax o pec.

Art. 14) Pagamenti e fatturazione.

14.1 Il corrispettivo complessivo ed onnicomprensivo spettante all'Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione del servizio di pulizia è pari a quanto dallo stesso indicato nell'offerta economica presentata in sede di gara e comunque a quanto indicato nel Contratto che verrà stipulato.

14.2 Il suddetto corrispettivo sarà corrisposto dietro rilascio di regolari fatture da emettere alla fine di ogni mese di riferimento. Le fatture, da inviarsi via e-mail e/o mezzo posta con cadenza mensile, devono essere intestate a:

Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea – piazza Mafalda di Savoia, 10098 Rivoli
PARTITA IVA 04848010015 e con l'indicazione del CIG.

14.3 I pagamenti delle fatture, detratte da eventuali penalità, saranno effettuati entro 60 giorni D.F.F.M. dal loro ricevimento e previa acquisizione del DURC di data non anteriore a 4 (quattro) mesi attestante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi dovuti dall'Appaltatore in rapporto al settore merceologico di competenza.

14.4 I corrispettivi di cui al presente articolo si riferiscono ai Servizi prestati a perfetta regola d'Arte e nel pieno rispetto di modalità, requisiti, termini stabiliti nel presente capitolato; resta inteso, pertanto, che tali corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale.

14.5 In caso di raggruppamento temporaneo ex art. 48 del Codice, le fatture, distinte per ciascuno dei componenti il raggruppamento, saranno viste e trasmesse dal capogruppo all'Associazione alla scadenza dei termini previsti. Il pagamento avverrà mediante accredito bancario a favore di ciascun membro raggruppato. È espressamente esclusa la possibilità di un unico accredito bancario a favore del capogruppo.

14.6 In caso di subappalto, il pagamento sarà effettuato in favore dell'Appaltatore che dovrà trasmettere all'Associazione, entro 20 giorni dal relativo pagamento, copia della fattura quietanzata emessa dal subappaltatore. L'Associazione sarà tenuta, invece, a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso svolte nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del Codice.

14.7 Non è configurabile l'inadempimento né la mora dell'Associazione, qualora questa non abbia provveduto al pagamento del corrispettivo alla scadenza contrattuale per non essere stato ancora completato, per ragioni imputabili esclusivamente all'Appaltatore, il procedimento contabile che porta all'emissione dei mandati di pagamento.

14.8 Si precisa che in base alla vigente normativa "*Piano straordinario contro le mafie*", legge n. 136/2010 s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, aperti presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, dell'art. 3 della citata legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al primo periodo devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art.3 della citata legge, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. (cd "obbligo di tracciabilità") o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

14.9 L'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Il Contratto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. da attivarsi in tutti i casi in cui (per inadempimento dell'Appaltatore) le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.a. L'Appaltatore si obbliga ad inserire, a pena di nullità assoluta, in tutti i contratti da sottoscrivere "a valle" con i suoi subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo

interessate ai Servizi una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume l'impegno a seguire gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/10 s.m.i. e la loro sottoposizione alla clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.a. L'Appaltatore si obbliga a consentire all'Associazione di verificare che tali contratti "a valle" contengano (pena la nullità assoluta) il predetto impegno.

14.10 L'Appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Associazione e la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

14.11 Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il CIG.

14.12 L'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi dei conti correnti dedicati entro 7 (sette) giorni dall'accensione nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

14.13 Sul conto confluiscono tutti i movimenti relativi al Servizio, tutti i pagamenti (compresi gli stipendi) di dipendenti, consulenti e fornitori. Gli stipendi o le consulenze devono confluire sul conto indicato per intero, anche se non sono riferibili in totale a un singolo appalto. Solo i versamenti contributivi e previdenziali e le tasse possono essere fatti con altri sistemi diverso dal bonifico.

14.14 Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti deve essere tempestivamente notificata dall'Appaltatore all'Associazione la quale, in caso contrario, è sollevata da ogni responsabilità.

14.15 È fatto divieto all'Appaltatore di effettuare cessioni di credito o conferire procure irrevocabili all'incasso relativamente ai crediti sorti nell'esecuzione del Servizio; tali cessioni o procure non saranno accettate e né potranno in nessun caso essere opposte all'Associazione.

14.16 Il Responsabile del procedimento - contestualmente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione relativa all'ultimo mese di Servizio espletato dall'Appaltatore - provvederà a svincolare la garanzia fideiussoria (cauzione definitiva) dell'Appaltatore.

14.17 Non sarà corrisposta alcuna anticipazione del corrispettivo.

Art. 15) Subappalto e divieto di cessione del contratto.

15.1 Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti del Servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

15.2 L'Appaltatore non può cedere a terzi in tutto o in parte il Contratto e il Servizio. In caso di violazione di tale divieto saranno posti a carico dell'Appaltatore tutte le spese e i danni derivanti all'Associazione.

Art. 16) Responsabilità dell'Appaltatore per danni. Obblighi assicurativi.

16.1 L'Associazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Appaltatore, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Associazione.

16.2 L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni a persone o cose cagionati direttamente o indirettamente dal personale impiegato nel Servizio e/o in connessione e/o in conseguenza con l'esecuzione del Servizio.

16.3 L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore alla presenza del Referente. A tale scopo l'Associazione comunicherà con congruo anticipo all'Appaltatore il giorno e l'ora previsti per l'accertamento e nel caso in cui il Referente non manifesti la volontà di partecipare si procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore.

16.4 Per ottenere il rimborso delle spese sostenute in relazione ai danni di qualsiasi natura, compresi quelli derivanti dalla risoluzione del Contratto e la rifusione degli stessi, l'Associazione potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Appaltatore o sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

16.5 I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a cause di forza maggiore dovranno essere denunciati per iscritto all'Associazione entro 3 (tre) giorni solari dall'inizio del loro avverarsi, anche a mezzo fax o PEC, pena decadenza dal diritto di farli valere. Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da cause imprevedibili. I danni ascrivibili all'arbitraria esecuzione del Servizio non potranno mai essere iscritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale è altresì obbligato a risarcire ogni ulteriore pregiudizio connesso e/ consequenziale derivante all'Associazione.

16.6 L'Appaltatore, alla stipulazione del Contratto o al momento della consegna anticipata del Servizio se precedente, dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa ai fini della copertura della propria Responsabilità civile verso Terzi (RCT) inclusi gli eventuali danni alla struttura e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (RCO) stipulata presso primaria compagnia assicuratrice. La polizza dovrà prevedere massimali adeguati al servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore e, comunque, non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:

- a) euro cinque milioni unico per sinistro di ambito RCT;
- b) euro cinque milioni unico, con il limite di euro un milione cinquecentomila per persona, per sinistro di ambito RCO.

16.7 La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole ed estensioni:

- a) descrizione puntuale del Servizio affidato;
- b) estensione della qualifica di "Assicurato" all'Associazione;
- c) risultare che l'Associazione, i suoi amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, i suoi beni mobili e immobili, i beni e le collezioni di interesse storico artistico interessati con il relativo personale, sono considerati "Terzi";
- d) estensione ai danni provocati e/o subiti da chiunque collabori a qualsiasi titolo con l'Appaltatore nell'esecuzione del servizio;
- e) estensione alla responsabilità personale dei propri prestatori di lavoro e parasubordinati;
- f) danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- g) danni a terzi da incendio;
- h) danni a cose presenti nel Museo nell'ambito di esecuzione del servizio;

- i) danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate);
- j) espressa dichiarazione di operatività della copertura anche in caso di colpa grave dell'Appaltatore a parziale deroga dell'art. 1900 c.c.

16.8 I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono in ogni caso posti a carico dell'Appaltatore.

16.9 La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata del Contratto, dalla data di effettiva consegna del Servizio fino alla data di verifica di conformità di regolare esecuzione del Servizio; l'Appaltatore dovrà, altresì, risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato.

16.10 L'Appaltatore è obbligato a reintegrare le coperture assicurative qualora si sia dovuto fare ricorso alle polizze di cui al presente articolo o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

16.11 Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, sarà necessaria la produzione di copia autentica ai sensi di legge della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza al servizio oggetto di appalto comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

16.12 L'Appaltatore si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto all'Associazione qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione di cui al precedente comma 17.10, costituirà per l'Associazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c. Inoltre, l'Appaltatore si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Art. 17) Penali

17.1 L'Associazione si riserva di applicare le seguenti penali nei confronti del Appaltatore:

- a) mancata attivazione o espletamento del Servizio: € 190,00 per ogni giorno di disservizio;
- b) Servizio incompleto o parziale ovvero personale in numero insufficiente o non adeguato: € 100,00 per ogni violazione;
- c) mancata sostituzione di un operatore: € 500,00 per ogni addetto per cui è mancata sostituzione;
- d) reclami circostanziati presentati dal pubblico all'Associazione per comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale ovvero sgarbati: € 500,00 per ogni reclamo;
- e) personale senza divisa e/o senza tesserino di riconoscimento: € 100,00 per ogni componente del personale per cui si riscontra la violazione;
- f) mancata comunicazione dei nominativi del personale adibito al Servizio rispetto alle scadenze contrattuali: €150,00 per ogni giorno di ritardo.

17.2 L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto dell'Associazione di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

17.3 L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% (dieci) del Corrispettivo, salva in tal caso la facoltà dell'Associazione di avviare la procedura di risoluzione del Contratto.

17.4 L'importo delle penali sarà garantito dalla cauzione: l'Associazione potrà provvedere alla relativa escussione in caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'Appaltatore.

17.5 Salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del Contratto, l'Associazione formulerà contestazione per iscritto e a mezzo fax all'Appaltatore, segnalando la penale applicabile e invitandolo a presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. In mancanza di riscontro la penale si intenderà tacitamente accettata. Nel caso di giustificazioni ritenute inadeguate, l'Associazione comunicherà l'applicazione delle penali previste nel presente articolo, salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore e/o maggiore danno.

17.6 Le penali a carico dell'Appaltatore saranno dedotte dal corrispettivo dovuto nella fattura successiva alla contestazione e comunicazione di applicazione.

17.7 L'Associazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'Appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del Servizio e per rimediare alle violazioni sanzionate con le penali.

17.8 Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dall'Associazione all'Appaltatore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dell'Associazione.

Art. 18) Clausola risolutiva espressa. Risoluzione per inadempimento.

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. il Contratto si risolve di diritto nei seguenti casi di inadempienza da parte dell'Appaltatore:

- a) ingiustificata sospensione del Servizio per un periodo superiore a 3 (tre) giorni naturali anche non consecutivi;
- b) cessione totale o parziale del Contratto e/o subappalto non autorizzato;
- c) avvio della procedura di fallimento o di ammissione al concordato preventivo dell'Appaltatore;
- d) avvio della procedura di ammissione alla liquidazione coatta amministrativa dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 14 del presente Capitolato;
- f) violazione degli obblighi assicurativi di cui all'art. 16 del presente Capitolato;
- g) formalizzazione dell'avvio del procedimento per la cessazione dell'attività commerciale.

18.2 Al ricorrere di una delle circostanze di cui all'art. 18, l'Associazione comunicherà all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa e il Contratto sarà risolto di diritto all'atto della ricezione della raccomandata, salvo il diritto al risarcimento dei danni subito dall'Associazione, compresi quelli relativi alle spese necessarie per addivenire alla stipulazione di nuovo contratto.

18.3 L'Associazione potrà altresì disporre la risoluzione del Contratto nei casi di cui all'art. 108 del Codice.

18.4 Nei casi di cui all'art. 108, comma 3 e 4, del Codice, il Direttore comunica, mediante posta elettronica certificata, all'Appaltatore l'addebito con invito a produrre le proprie controdeduzioni per iscritto entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Associazione, su proposta del Direttore, può disporre la risoluzione del contratto.

18.5 La risoluzione del Contratto determina l'incameramento della garanzia definitiva prestata

dall'Appaltatore, salvo il diritto dell'Associazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, ivi compresi i maggiori costi per l'affidamento delle prestazioni non effettuate ad altro operatore. All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

18.6 In caso di risoluzione del Contratto per grave inadempimento dell'Appaltatore o fallimento del medesimo, l'Associazione interpella i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

18.7 In caso di sospensione o annullamento giurisdizionale oppure annullamento, revoca o ritiro in sede di autotutela di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento dell'appalto, il Contratto potrà essere risolto mediante semplice lettera raccomandata a/r da inviarsi dall'Associazione all'Appaltatore. In tal caso l'Appaltatore nulla potrà pretendere dall'Associazione a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento di ricevimento della lettera raccomandata.

Art. 19) Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.

19.1 Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato o nel Contratto si rinvia al Codice dei Contratti e al Codice Civile.

19.2 In caso di controversie sulla interpretazione o applicazione del presente Capitolato o del Contratto è competente il Tribunale Civile di Torino.

Art. 20) Allegati

- ALLEGATO A1
- ALLEGATO A2
- ALLEGATO A3
- ALLEGATO B
- DUVRI

Rivoli, 24/10/2017

Il Responsabile del Procedimento