



Città di Lissone
Provincia di Monza e della Brianza

SERVIZIO DI ALLESTIMENTO ED ASSISTENZA
IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI
DI INTERESSE COMUNALE ED ALLESTIMENTO SEGGI ELETTORALI

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

INDICE

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO
- ART. 4 PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI ALLESTIMENTO
ED ASSISTENZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI DI
INTERESSE COMUNALE
- ART. 5 PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI ALLESTIMENTO
SEGGI, PER INSTALLAZIONE DI TABELLONI PER LA PROPAGANDA
ELETTORALE ED ULTERIORI ATTIVITÀ CONNESSE ALLO SVOLGIMENTO DI
CONSULTAZIONI ELETTORALI
- ART. 6 DIREZIONE DELL'ESECUZIONE - RACCORDO ORGANIZZATIVO
- ART. 7 PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO - CALENDARIO
- ART. 8 MODALITA' OPERATIVE
- ART. 9 AUTOMEZZI - ATTREZZATURE - MATERIALE D'USO
- ART. 10 ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI - VIGILANZA DEL COMUNE
- ART. 11 ONERI, OBBLIGHI DIVERSI E RESPONSABILITA' A CARICO APPALTATORE
- ART. 12 REPORT DEI SERVIZI ESEGUITI
- ART. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO
- ART. 15 COPERTURE ASSICURATIVE

- ART. 16 PERSONALE DELL'APPALTATORE**

- ART. 17 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

- ART. 18 INADEMPIENZE E PENALI**

- ART. 19 CLAUSOLA RISOLUTIVA DEL CONTRATTO**

- ART. 20 RICHIAMO ALLA NORMATIVA**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni ed eventi di interesse comunale e di allestimento seggi, installazione di tabelloni per propaganda elettorale ed ulteriori attività connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali.

L'impresa aggiudicataria dovrà, più in particolare, garantire:

a1) allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni, concorsi, eventi e cerimonie commemorative organizzate direttamente dai Settori di competenza del Comune o da Enti o Associazioni per loro conto, comprendente l'eventuale montaggio e smontaggio di palchi (completi di scalette d'accesso e parapetti) di proprietà comunale; l'approntamento di sedie, tavoli, gazebi, panche, bacheche e pannelli espositivi, transenne, canaline passacavi calpestabili etc. di proprietà comunale;

a2) gestione di beni ed attrezzature di proprietà comunale (palchi, transenne, tavoli, sedie, gazebi, canaline passacavi calpestabili, apparecchiature di amplificazione, luci e video) richiesti da singoli uffici/servizi comunali e da Enti o Associazioni sociali, culturali, professionali, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, movimenti e partiti politici, organizzazioni sindacali, società e altri soggetti privati per la realizzazione di manifestazioni pubbliche in campo culturale, sportivo, sociale, etc. con tenuta dei relativi registri da cui si possa evincere ogni movimentazione dei beni;

a3) assistenza audio, luci e video, durante gli eventi organizzati presso: Palazzo Terragni, Municipio, Villa Baldironi Reati, Villa Magatti, Biblioteca Civica, Museo d'Arte Moderna, plessi scolastici, Centri Civici di Santa Margherita e della Bareggia, Cimitero comunale, ed ogni altro edificio di proprietà comunale nonché presso piazze, giardini e vie cittadine;

a4) predisposizione, da parte di tecnico abilitato, di dichiarazioni di corretto montaggio delle strutture (palchi, etc.), messa a terra delle strutture (palchi, etc.), dichiarazioni di conformità degli impianti (elettrici, idrici, gas, etc.), anche nelle ipotesi di sopralluoghi congiunti previsti dalla Commissione Provinciale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo/intrattenimento;

a5) movimentazione e trasporto con mezzi adeguati forniti dall'Appaltatore dei materiali indicati nei punti precedenti, dal luogo ove il materiale è depositato ai siti indicati dall'Amministrazione, incluso il carico e lo scarico degli stessi e la loro successiva risistemazione presso i luoghi di deposito (Magazzino comunale di Via Leopardi n. 12 ed altri eventuali Magazzini ubicati sul territorio comunale);

a6) eventuali servizi di facchinaggio consistenti, indicativamente, nel carico e nello scarico dei materiali, nello spostamento e sistemazione di arredi e/o materiali, nella rimozione e ricollocazione di eventuali allestimenti, nel trasporto delle attrezzature da un ambiente all'altro.

I servizi sopra elencati potranno essere richiesti all'affidatario in qualsiasi giornata (sia feriale che festiva) ed in qualsiasi ora (anche serale o notturna), secondo le modalità precisate nel presente capitolato e nella restante documentazione di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere più interventi anche nel corso della medesima giornata in caso di più manifestazioni, riunioni, spettacoli, etc. organizzati anche nello stesso giorno e presso vari edifici, locali e spazi comunali.

L'impresa aggiudicataria dovrà, altresì, garantire:

b1) servizio di pulizia e posa dei tabelloni per la propaganda elettorale nelle n. 12 postazioni dislocate sul territorio comunale di cui all'allegato "O";

b2) ritiro dei materiali elettorali presso la tipografia ubicata nel territorio della provincia di Monza e della Brianza, secondo le disposizioni stabilite dall'Ufficio Elettorale, trasporto e consegna in Comune;

b3) servizio di allestimento dei seggi elettorali comprensivo di ritiro del materiale dal Magazzino e/o dagli uffici comunali, di carico, di trasporto, di scarico presso le n. 6 diverse Scuole Primarie sedi di seggi elettorali, di montaggio ed installazione di tutto il materiale occorrente all'arredo dei seggi medesimi presso le n. 36 sezioni, riordino degli spazi e pulizia (cartellonistica, manifesti, urne, tavoli, sedie, paletti con catenelle, transenne, brande per le forze dell'ordine di picchetto, materiale elettrico, cabine ed altri beni indicati dettagliatamente nell'Allegato "N");

b4) ritiro dagli uffici comunali dei materiali elettorali (urne, scatole con schede, verbali, etc.), trasporto e consegna presso le n. 36 sezioni;

b5) servizio di disallestimento dei seggi elettorali, carico, trasporto ed accatastamento di tutti gli arredi e materiali elettorali secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione del servizio;

b6) servizio di recupero, trasporto e riconsegna del materiale elettorale presso gli uffici competenti, etc.;

b7) riordino delle aule, pulizia approfondita e sanificazione di seggi elettorali e servizi igienici come da mansionario di cui all'allegato "P";

b8) rimozione tabelloni con smontaggio basamenti/piantane, carico, trasporto e ricollocazione presso i depositi comunali.

In caso di mancato svolgimento di n. 2 consultazioni elettorali al biennio, l'Amministrazione comunale, nei limiti dell'importo di aggiudicazione dell'appalto, si riserva la facoltà di utilizzare i connessi risparmi per ulteriori prestazioni elencate all'art. 4 del presente capitolato.

Viceversa, nel caso di svolgimento, nel corso del biennio, di ulteriori consultazioni elettorali rispetto alle n. 2 consultazioni previste, l'Amministrazione comunale, nei limiti dell'importo di aggiudicazione dell'appalto, si riserva la facoltà di richiedere all'operatore economico aggiudicatario l'espletamento di tutte le prestazioni elencate

all'art. 5 del presente capitolato, tenuto conto però degli importi dallo stesso offerti nel modello di offerta economica di cui all'allegato "F".

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto sarà pari a n. 24 mesi.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo per tutte le prestazioni oggetto del presente appalto, per tutto il periodo di durata dello stesso, è stimato in € 210.000,00 IVA esclusa, di cui € 2.050,00 Iva esclusa per costi di sicurezza derivanti da interferenza non soggetti a ribasso d'asta.

L'offerta economica comprensiva di tutte le prestazioni richieste potrà, quindi, essere solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Detto importo, però, non vincolerà in nessun modo l'Amministrazione, in quanto le richieste saranno comunque subordinate alle reali necessità del Comune.

I servizi oggetto del presente Capitolato dovranno essere eseguiti in parte a *forfait* e in parte a misura, così come definito nel modello di offerta economica.

La ditta aggiudicataria non potrà vantare diritti, *qualora* alla scadenza di detto termine, il valore totale dei servizi erogati non raggiungesse il sopraindicato valore presunto.

I corrispettivi offerti in sede gara non potranno subire variazioni nel corso del primo anno.

A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'Aggiudicatario in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai (indice FOI).

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale mediante lettera raccomandata o pec.

L'adeguamento sarà operato sulla base di apposita istruttoria, tendente a comparare il prezzo pattuito con quello di mercato e, se riconosciuto, decorrerà dal mese successivo alla comunicazione di approvazione della richiesta.

ART. 4 - PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI ALLESTIMENTO ED ASSISTENZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI DI INTERESSE COMUNALE

Richiamate le prestazioni di cui all'art. 1 (dal punto a1 al punto a6) del presente Capitolato, si evidenzia come saranno a cura dell'Appaltatore tutte le operazioni necessarie per l'installazione di cantieri, per la creazione degli accessi e per l'esecuzione stessa dei servizi, nonché il posizionamento della segnaletica stradale provvisoria eventualmente necessaria, sollevando il Comune da qualsiasi obbligazione e/o responsabilità in merito.

Dovranno essere assunte tutte le necessarie precauzioni per delimitare (per esempio con transenne o *nastro California*) e rendere inaccessibile alle persone estranee l'area oggetto dell'allestimento. In caso di eventi organizzati all'interno di edifici comunali, dovranno essere preservati gli spazi, le strutture e gli arredi esistenti.

Ogni operazione dovrà condursi con il minor intralcio possibile alla viabilità. È obbligo dell'Appaltatore mettere in atto tutte le misure atte a garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza sia a favore del proprio personale che di soggetti terzi.

Durante ogni prestazione dovrà essere garantita l'integrità dei luoghi e delle attrezzature (palchi, tavoli, sedie, gazebi, pannelli, apparecchiature di amplificazione audio, luci e video, canaline etc.) di proprietà comunale. Al termine dell'evento, dovrà essere ripristinato lo stato dei luoghi.

L'utilizzo delle apparecchiature audio, luci e video (*mixer*, amplificatori, microfoni, *dimmer* luci, fari, lettore cd-mp3, video-proiettore, impianti elettrici, quadri elettrici, etc.) dovrà essere garantito con personale specializzato (*tecnico*) con adeguate conoscenze sul loro funzionamento, sui collegamenti e sulle connessioni varie.

I servizi di assistenza audio, luci e video dovranno comprendere:

- assistenza, durante le manifestazioni (inclusi prove, allestimenti e sopralluoghi), da parte di un tecnico specializzato ai fini dell'utilizzo delle apparecchiature audio, luci, video, impianti elettrici, quadri elettrici di proprietà comunale e/o di terzi utilizzatori della struttura; il *tecnico* dovrà essere in grado di risolvere eventuali inconvenienti e di soddisfare le eventuali richieste degli Organizzatori degli eventi, sia nelle fasi precedenti che durante lo svolgimento della manifestazione stessa;
- eventuale service audio luci e video in occasione di ogni singolo evento/manifestazione;
- verifica del corretto funzionamento ed interventi di piccola manutenzione di dotazioni audio/luci/video e delle condizioni di sicurezza di ciascun elemento (cambio lampade, puntamento luci, cambio batterie di alimentazione microfoni).

Le attrezzature e le apparecchiature audio/luci/video dovranno essere eventualmente ritirate e riposte durante il normale orario di lavoro ad esclusione di quelle già presenti nei luoghi preposti per eventi (Palazzo Terragni, Museo, Biblioteca, etc.).

La ditta appaltatrice, infine, dovrà segnalare tempestivamente al Settore comunale di competenza della manifestazione, per posta elettronica, l'eventuale mal funzionamento o danni alle attrezzature e apparecchiature.

ART. 5 - PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI ALLESTIMENTO SEGGI, PER INSTALLAZIONE DI TABELLONI PER LA PROPAGANDA ELETTORALE ED ULTERIORI ATTIVITÀ CONNESSE ALLO SVOLGIMENTO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

Richiamate le prestazioni di cui all'art. 1 (dal punto b1 al punto b8) del presente Capitolato, si evidenzia come le stesse siano riferibili presuntivamente ad una consultazione elettorale all'anno.

Le operazioni di votazione in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie, in via generale, si svolgono nella giornata della domenica, dalle ore 7.00 alle ore 23.00 (art. 1, comma 399, legge 27 dicembre 2013 n. 147).

In occasione di ciascuna consultazione elettorale e/o referendaria, saranno a cura dell'Appaltatore tutte le operazioni/attività di seguito descritte attinenti all'allestimento e successivo disallestimento dei seggi, all'installazione e successiva rimozione dei tabelloni per la propaganda elettorale ed a ulteriori adempimenti formali e sostanziali necessari per l'organizzazione tecnica e l'attuazione pratica dei procedimenti elettorali.

L'Appaltatore dovrà, in particolare, garantire, mediante l'impiego di apposita idropulitrice, la pulizia dei tabelloni necessari per la propaganda elettorale, al fine di rimuovere eventuali precedenti manifesti e collanti.

L'Appaltatore dovrà, poi, in particolare, prelevare dai magazzini comunali, caricare su mezzi adeguati dei tabelloni metallici (ciascuno di dimensioni mt. 2,00 X mt. 2,00) nella quantità sufficiente per garantire la propaganda elettorale.

Si evidenzia che, in via generale, sulla base delle ultime consultazioni elettorali, il numero complessivo dei tabelloni utilizzati per la propaganda elettorale è stato pari a n. 120 tabelloni.

L'Appaltatore dovrà verificare la stabilità dei dadi e dei bulloni di ancoraggio e controllare ed eventualmente sistemare i pali di fissaggio dei pannelli.

Sarà a cura dell'Appaltatore il montaggio dei tabelloni sopra indicati entro il termine stabilito dall'Ufficio competente (di norma entro 30 gg. dalla data di consultazione elettorale) nelle 12 postazioni dislocate nel territorio comunale (di cui all'Allegato "O").

Il montaggio dei pannelli con fissaggio dei montanti dovrà avvenire, ove possibile, utilizzando le "pilette" a pavimento esistenti sui marciapiedi oppure sulle recinzioni degli edifici pubblici e, ove non presenti, con il fissaggio direttamente sul terreno con l'integrazione di stagge in legno. Per ognuna delle 12 postazioni, dovranno essere collocati tabelloni da mt.2,00 X mt.2,00 cad., nella quantità che verrà comunicata dall'Ufficio Elettorale (appena sarà ufficializzato il numero delle liste ammesse), avendo l'accortezza di mantenere lo spazio sufficiente per l'eventuale integrazione di altri pannelli. L'Appaltatore dovrà provvedere alla numerazione dei pannelli con numeri adesivi, per l'individuazione degli spazi di propaganda per ogni lista, secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione del servizio.

A termine della consultazione sarà cura dell'Appaltatore lo smontaggio dei tabelloni dalle 12 postazioni dislocate sul territorio comunale, il carico, il trasporto e la ricollocazione presso i depositi comunali, previa comunicazione del Direttore dell'esecuzione del servizio.

Su indicazioni dell'Ufficio Elettorale l'Appaltatore provvederà al ritiro, con successiva consegna presso il Comune, dei materiali elettorali presso la Tipografia ubicata nella provincia di Monza e della Brianza.

Sarà, altresì, a carico dell'Appaltatore l'allestimento ed il disallestimento dei seggi elettorali mediante l'utilizzo di arredi e vario materiale elettorale (cartellonistica, frecce, manifesti, urne, tavoli, paletti con catenelle, transenne, brandine, cabine elettorali, etc.).

Di norma dal lunedì al mercoledì antecedenti la data delle elezioni, l'Appaltatore dovrà trasportare e collocare negli appositi spazi all'interno delle n. 6 scuole sedi di seggio gli arredi elettorali (tavoli e cabine); nel pomeriggio del venerdì precedente la

consultazione elettorale, l'Appaltatore dovrà, poi, provvedere all'allestimento dei seggi. Detta attività dovrà ricomprendere: lo svuotamento degli arredi (cattedre, banchi, sedie, armadi, etc.) dalle n. 36 aule da adibire a seggi elettorali, posizionate nei 6 plessi scolastici interessati; la collocazione degli arredi scolastici in sicurezza nei corridoi, atri e/o altri locali non interessati alle operazioni elettorali; allestimento dei n. 36 seggi con, di norma, n. 4 cabine elettorali (di cui una per diversamente abili), n. 3 tavoli elettorali da metri 0,80x1,80 circa, n. 6 sedie, transenna e/o paletto con catenella; allestimento in ciascuno dei 6 plessi scolastici delle postazioni per le Forze dell'Ordine con brandine, materasso, lenzuola, cuscino, coperta, etc. e armadietto di sicurezza.

Sarà cura dell'Appaltatore provvedere ai collegamenti elettrici e al posizionamento di un singolo faretto per ognuna delle cabine elettorali. L'illuminazione dovrà essere garantita durante le fasi di votazione, di norma dalle ore 7.00 alle ore 23.00 della domenica e durante il successivo scrutinio.

L'allestimento dovrà essere ultimato tassativamente entro la giornata del venerdì.

Una volta ultimato l'allestimento del seggio elettorale, sarà cura dell'Appaltatore provvedere al riordino degli spazi ed alla pulizia degli stessi.

Nella giornata del sabato precedente la consultazione elettorale, l'Appaltatore provvederà a caricare, presso l'atrio del Comune, a trasportare e a consegnare, di norma dalle ore 08.00 alle ore 12.00, presso ognuna delle 36 sezioni, presenziate dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori, le urne e la scatola di cartone, precedentemente preparata dall'Ufficio Elettorale, contenente il materiale elettorale (registri, verbali, cancelleria, manifesti, etc.).

E' richiesta una squadra per ogni necessità competente per la parte dell'allestimento ed del trasporto che sia reperibile dalle ore 16.00 del sabato fino al termine dello scrutinio (di norma nella giornata del lunedì), formata da un capo squadra e da un operaio che, entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata del Direttore dell'esecuzione del servizio, del Responsabile dell'Ufficio elettorale o delle Forze dell'Ordine, dovrà raggiungere, a seconda dell'esigenza, il plesso scolastico, il Comune o i depositi comunali per risolvere con tempestività le problematiche riscontrate al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni di voto (per esempio: integrazione o sostituzione di cabine, tavoli o sedie, sostituzione di serrature, fissaggio serramenti o porte, ripristino tensione nel plesso scolastico, integrazione o sostituzione di faretti, lampadine, etc.).

L'Appaltatore dovrà provvedere all'allestimento presso l'atrio del Comune di apposita postazione per il ricevimento del materiale elettorale comprensiva di n. 10 tavoli da metri 0,80x1,80, n. 10 sedie, cestoni, sacchi, scatoloni, nastro adesivo e, in caso di pioggia, eventuali gazebo da collocare all'esterno del Comune. L'Appaltatore darà, altresì, supporto al personale dell'Ufficio Elettorale e del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, per il ricevimento e lo smistamento del materiale elettorale, all'interno dei sacchi e degli scatoloni, consegnato dai Presidenti di seggio a partire dalle ore 23,00 fino al termine dello spoglio e di consegna dell'ultima sezione. L'anzidetta postazione dovrà, poi, essere disallestita a cura dell'Appaltatore.

Infine, l'Appaltatore è tenuto, secondo le disposizioni dell'Ufficio Elettorale, al carico dei materiali elettorali e successiva consegna presso i siti istituzionali che avverrà nella mattinata successiva al giorno di conclusione delle operazioni di voto (generalmente nella giornata di lunedì).

Il disallestimento di tutti i seggi elettorali dovrà avvenire entro il giorno successivo alla consultazione elettorale (di norma nella giornata di lunedì). L'attività richiesta dovrà comprendere la rimozione dei faretti e dei cavi elettrici dalle cabine elettorali, lo sgombrò degli arredi elettorali (cartellonistica, manifesti, cabine, tavoli, transenne, etc.) dalle 36 aule sede di seggio, il ripristino dei luoghi con la ricollocazione in ciascuna aula degli arredi scolastici (cattedre, banchi, sedie, armadi, etc.) con l'eventuale fissaggio a parete degli armadi precedentemente rimossi.

Sarà, altresì, a carico dell'appaltatore il trasporto degli arredi elettorali, compresi quelli per le Forze dell'Ordine (brandine, materassi, coperte, cuscini, armadietti, etc.) e di tutto il materiale elettrico, presso i magazzini comunali.

Sarà a carico dell'Appaltatore il servizio di pulizia e di sanificazione dei vari edifici scolastici interessati dallo svolgimento delle consultazioni elettorali. Dovranno, in particolare, essere garantiti presso ciascun plesso scolastico le seguenti attività secondo le tempistiche dettagliatamente indicate nell'Allegato P: pulizia di ingresso, atrio, corridoi ed aule utilizzate per le operazioni elettorali, compresi corrimano, tavoli, cabine elettorali. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici. Svuotamento cestini. Svuotamento posacenere da esterno.

A conclusione del disallestimento dei seggi elettorali dovranno essere assicurati presso ciascun plesso scolastico, secondo le tempistiche dettagliatamente indicate nell'Allegato P, i seguenti servizi: pulizia e sanificazione di ingresso, atrio, corridoi, servizi igienici e aule utilizzate per le operazioni elettorali, compresi corrimano, banchi, cattedre e sedie.

L'Appaltatore dovrà, infine, provvedere, esclusivamente su indicazione del Direttore dell'Esecuzione, alla rimozione di tutti i tabelloni utilizzati per la propaganda elettorale presso le distinte 12 postazioni di cui all'Allegato O, con smontaggio basamenti/piantane, carico, trasporto e ricollocazione presso i depositi comunali. Le operazioni di smontaggio dovranno essere eseguite generalmente non prima di 10/15 giorni dalla data delle elezioni.

ART. 6- DIREZIONE DELL'ESECUZIONE - RACCORDO ORGANIZZATIVO

Sono diretti responsabili degli eventi e manifestazioni organizzate dal Comune - e dunque direttori dell'esecuzione dei servizi richiesti - i Dirigenti dei Settori amministrativi a cui fanno capo gli eventi stessi.

È responsabile e del servizio allestimento seggi, installazione di tabelloni per la propaganda elettorale e delle ulteriori attività connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali il Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

L'Appaltatore dovrà garantire in tutte le fasi della realizzazione delle prestazioni richieste il raccordo con gli organizzatori degli eventi e dei servizi richiesti.

ART. 7- PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO - CALENDARIO

I servizi oggetto dell'Appalto, ad esclusione di quelli riferiti alle consultazioni elettorali, faranno riferimento ad un *Calendario delle manifestazioni* in cui saranno riportati tutti gli eventi, le indicazioni relative agli organizzatori, al luogo, alle attrezzature e apparecchiature necessarie, e ogni altro elemento ritenuto utile al buon esito del servizio.

Il *Calendario* delle manifestazioni sarà stilato direttamente dall'Appaltatore raccogliendo le diverse richieste provenienti, in tempi diversi, dagli Uffici comunali e dai vari Enti e Associazioni di cui al punto a2) dell'art. 1.

La richiesta di prestazione avverrà prevalentemente via posta elettronica dall'Ufficio comunale di competenza. In casi eccezionali, o di emergenza, la richiesta potrà essere telefonica e in seguito formalizzata per iscritto.

Per quanto riguarda i servizi di assistenza audio, luci e video presso il Palazzo Terragni, la Biblioteca civica, il Museo d'Arte Contemporanea, l'ex Osservatorio Colore, la Villa Baldironi Reati e la Villa Magatti, il Settore Politiche Educative, Giovanili, Promozione Culturale ed Economica invierà un *Calendario settimanale* nel corso della settimana antecedente rispetto alla settimana di riferimento.

Il *Calendario settimanale*, da considerarsi quale strumento organizzativo, potrà essere soggetto ad integrazioni e modificazioni anche con riferimento ad eventi già comunicati e registrati, senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa o possa porre alcuna condizione. L'Appaltatore è dunque tenuto a dare seguito a tutte le variazioni richieste entro termini compatibili con l'esecuzione della prestazione.

Il Comune si riserva la facoltà di far sospendere l'esecuzione delle prestazioni già richieste e inserite nel *Calendario* in relazione a fatti o decisioni sopravvenute, senza che per questo l'Appaltatore possa avanzare richiesta di compensi o riserve.

ART. 8 - MODALITA' OPERATIVE

La gestione delle attività oggetto dell'appalto prevede una continuativa tenuta dei rapporti con gli uffici comunali e con i vari Enti e Associazioni di cui al punto a2) dell'art. 1.

L'aggiudicatario dovrà comunicare ai settori comunali competenti uno o più recapiti telefonici ed indirizzo/i e-mail presso cui rintracciare il proprio responsabile tecnico operativo a cui il Comune di Lissone farà riferimento per tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Il Responsabile tecnico operativo avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile tecnico operativo dovranno intendersi fatte direttamente all'Aggiudicatario stesso.

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, dovrà inviare la squadra operativa con numero sufficiente di personale necessario a garantire le prestazioni richieste in termini di qualità, professionalità, tempo e frequenza di esecuzione, con il supporto di mezzi e delle attrezzature necessarie.

Qualora si verifichi la contemporaneità nella stessa giornata (e/o nello stesso orario) di eventi e/o il trasporto, la consegna o ritiro delle attrezzature e/o prestazioni collegate con le operazioni elettorali, l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di più squadre operative, con mezzi e personale adeguati.

Il Responsabile tecnico operativo, in particolare, dovrà:

- essere reperibile e raggiungibile telefonicamente nella giornata dell'evento e/o del servizio richiesto;
- coordinare la squadra nelle fasi di trasporto con carico e scarico dei materiali, allestimento e disallestimento, con particolare attenzione alla salvaguardia della incolumità fisica delle persone, della cura dei luoghi e delle attrezzature;
- conoscere l'ubicazione delle attrezzature di proprietà comunale ed essere in grado di gestire e di risolvere eventuali inconvenienti e di soddisfare le richieste degli Organizzatori degli eventi, sia nelle fasi precedenti che durante lo svolgimento della manifestazione stessa;
- segnalare tempestivamente l'eventuale mal funzionamento delle attrezzature al Settore di competenza.

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere condotte da personale professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i. e dotato delle migliori attrezzature disponibili idonee a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento.

ART. 9 - AUTOMEZZI - ATTREZZATURE - MATERIALE D'USO

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine e attrezzature adeguate ai servizi da espletare, di sua proprietà o nella sua disponibilità. Tali strumenti devono essere rispondenti alle norme vigenti in materia di prevenzione ed infortuni; adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale per l'espletamento del servizio almeno le seguenti attrezzature:

- autocarri, con cassone o cabinato, in numero e con caratteristiche adeguate al trasporto di palchi, tavoli, sedie, gazebo, transenne, etc.;
- piccoli carrelli con ruote gommate atti allo spostamento a spinta delle attrezzature e di arredi in luoghi chiusi;
- n. 1 (uno) *traspallet* per la movimentazione di bancali con attrezzature;
- materiale di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quanto necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

Si precisa che tale materiale dovrà essere messo a disposizione gratuitamente da parte della ditta aggiudicataria che, una volta terminate le operazioni di movimentazione, dovrà provvedere a ritirarlo e smaltirlo a norma di legge.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese per parcheggi e concessioni di autorizzazioni, licenze e permessi.

Tutta l'attrezzatura di proprietà dell'Appaltatore utilizzata dovrà avere la certificazione CE ed essere in perfette condizioni di efficienza e di manutenzione, così come il personale impiegato per l'appalto dovrà essere chiaramente identificabile e dotato di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) ed indossarli durante l'esecuzione dei servizi.

L'inosservanza di tali disposizioni da parte del personale manleva il Comune da ogni tipo di responsabilità in caso di danni verso terzi, cose o persone, o in seguito a controlli degli Enti preposti.

Durante lo svolgimento del servizio, nel caso fosse rilevata dal Comune l'inosservanza da parte degli operatori dell'Impresa circa l'utilizzo improprio o il mancato utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali e/o relativi a mezzi e attrezzature, verrà redatto un verbale di sospensione del servizio e, fino al completo ripristino delle condizioni di sicurezza, non sarà consentito lo svolgimento del servizio in corso.

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva di richiedere l'immediata sostituzione di quelle attrezzature che dovesse ritenere non idonee all'esecuzione del servizio ovvero l'impiego di attrezzature e/o mezzi in aggiunta rispetto a quelli sopra previsti.

Sarà cura dell'Appaltatore comunicare, prima dell'inizio dei servizi, oltre al recapito telefonico del responsabile tecnico operativo, anche l'elenco dei mezzi, corredato della fotocopia della *carta di circolazione*, e delle attrezzature in dotazione all'Impresa impiegati per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto.

ART. 10 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI - VIGILANZA DEL COMUNE

Gli interventi devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte ed in conformità a quanto stabilito dal Capitolato e ad ogni altra indicazione data dal Comune sotto la piena responsabilità della ditta Appaltatrice.

Il Comune designerà uno o più incaricati, almeno uno per Settore, con potere di compiere le necessarie verifiche e controlli e di impartire alla ditta le necessarie direttive e le osservazioni opportune sull'andamento delle operazioni ai fini della conformità dell'esecuzione dei servizi e del loro svolgimento alle condizioni stabilite.

Le prove e le verifiche, eventualmente eseguite dal Comune nell'esercizio delle suddette facoltà, non lo impegnano qualunque sia il loro esito, all'accettazione del servizio effettuato.

La presenza degli incaricati del Comune nel corso dell'esecuzione degli interventi non solleva la ditta ed il proprio incaricato da alcuna responsabilità che loro compete.

La ditta è inoltre ritenuta responsabile del rispetto da parte del proprio personale impiegato delle norme di legge in materia di sicurezza e delle disposizioni particolari all'interno del luogo delle singole operazioni.

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, al rispetto delle prescrizioni contenute nel *Documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze* (D.U.V.R.I.), allegato I quale parte integrante del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 11 - ONERI, OBBLIGHI DIVERSI E RESPONSABILITA' A CARICO APPALTATORE

Oltre agli oneri specificati nel presente Capitolato Speciale, sono a completo carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi a:

- 1) attrezzatura adeguata all'entità degli interventi ed alle prescrizioni di Legge in materia di prevenzione degli infortuni;
- 2) misurazioni e rilievi necessari alle operazioni di consegna, di verifica e di contabilità dei servizi;
- 3) pulizia dei luoghi e sgombero, ad intervento ultimato, delle attrezzature, dei materiali residuati o di quant'altro non utilizzato;
- 4) adeguata copertura assicurativa per i servizi oggetto dell'appalto;
- 5) riparazione dei danni di qualsiasi genere esclusi quelli di forza maggiore purché puntualmente dimostrati nel termine di 7 giorni dal loro verificarsi;
- 6) risarcimento degli eventuali danni che, in dipendenza del modo di esecuzione degli interventi, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private e a persone, restando liberi ed indenni l'Amministrazione appaltante ed il suo personale;
- 7) adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni più ampia responsabilità in caso d'infortunio ricadrà, pertanto, esclusivamente sulla ditta.
- 8) redazione di inventario finale dei beni e delle attrezzature di proprietà comunale.

ART. 12 - REPORT DEI SERVIZI ESEGUITI

Con cadenza settimanale, dovrà essere inviato via posta elettronica un *report* delle prestazioni eseguite contenente le seguenti indicazioni:

- data prestazioni;
- ubicazione e denominazione eventi;
- eventuale servizio elettorale;
- Settore, Ente o Associazione organizzatore dell'evento, con l'eventuale nominativo del referente;
- eventuale costo servizi elettorali;
- eventuale costo montaggio palco;
- eventuale costo per dichiarazione di conformità impianti;
- eventuale costo manodopera responsabile tecnico operativo/coordinatore del servizio;
- eventuale costo manodopera operaio;
- eventuale costo operaio + autocarro;
- eventuale costo assistenza del *tecnico* audio/luci/video (compreso eventuale pacchetto assistenza con presenza 5 ore/evento);
- eventuale costo per interventi di piccola manutenzione;
- costo totale relativo agli eventi;
- numero e tipologia attrezzature utilizzate/trasportate;

- eventuali anomalie, ammaloramenti e/o rotture delle attrezzature e apparecchiature;
- note (ove riportare qualsiasi altra informazione utile).

Qualora durante l'effettuazione delle prestazioni si determinassero particolari e non prevedibili circostanze e necessità, ovvero variazioni delle prestazioni necessarie, che non potevano essere preventivamente valutate, l'aggiudicatario dovrà eseguirle e rendicontarle nell'apposito report settimanale.

ART. 13 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Ad esclusione dei soli servizi elettorali eventualmente resi, la contabilizzazione relativa ai restanti servizi oggetto dell'appalto avverrà su base bimestrale sulla base dei servizi effettuati e comunque non prima della *presa visione ed accettazione*, da parte dei Dirigenti di ogni Settore comunale organizzatore o di competenza, dei costi dei singoli eventi elencati nei *report* settimanali, eventualmente confrontati con preventivi di spesa precedentemente richiesti. Eventuali anomalie riscontrate dal Committente saranno chiarite direttamente con l'Appaltatore. In questo caso, l'Appaltatore sarà tenuto a inviare un nuovo *report* con le correzioni apportate.

Le fatture dovranno comunque essere emesse successivamente al ricevimento del corrispondente *buono d'ordine*, che sarà inviato dal Comune.

Relativamente al servizio elettorale, la fattura dovrà essere emessa a conclusione dello stesso.

L'Amministrazione si obbliga, in particolare, a versare il corrispettivo del servizio, entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione di idonea fattura da parte dell'impresa aggiudicataria e dopo la verifica dell'esaurimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

Al pagamento si provvederà mediante accredito in c/c accesi presso istituti bancari o Poste Italiane SpA. Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente l'affidatario si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario dovrà assumersi, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, e si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA.

In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio di che trattasi soltanto previa verifica della "correntezza contributiva" dell'impresa. Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

Il Comune non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Si evidenzia come il codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura elettronica sia il seguente: Cultura, Museo e Biblioteca -91DA2R.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

L'Aggiudicatario non potrà cedere a terzi i servizi oggetto dell'appalto. Subappalto regolato dalle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 15 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un valore di almeno 1.500.000,00 euro.

L'Appaltatore solleva il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi o per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi; le polizze di assicurazione per situazioni, fatti e mezzi riferiti alla attività dell'Appaltatore devono prevedere o essere integrate con la rinuncia al diritto di rivalsa e/o chiamata in concausa del Comune.

ART. 16 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

Se per imperizia, imprudenza, negligenza od inosservanza delle disposizioni di legge o dei regolamenti interni, si rilevassero situazioni di pericolo alle persone, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per colpa della ditta, a carico della quale saranno tutti gli oneri necessari per il completamento degli interventi.

L'aggiudicataria dovrà indicare, prima dell'avvio delle prestazioni, il nominativo di un coordinatore tecnico dei diversi servizi, che dovrà avere comprovata esperienza di lavoro nel settore di che trattasi.

L'aggiudicataria dovrà, altresì, individuare un assistente tecnico audio/luci/video con comprovata esperienza nel settore.

L'aggiudicataria dovrà presentare, prima dell'avvio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale impiegato, con indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei curriculum relativi, del servizio cui sono destinati, dell'inquadramento contrattuale, nonché impegnarsi a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori, assenti per qualsiasi motivo, con personale in possesso dei medesimi requisiti professionali.

L'aggiudicataria dovrà inoltre:

- a) esercitare il controllo sulla correttezza del proprio personale;
- b) curarne l'aggiornamento attraverso incontri di programmazione da tenersi sia prima che durante lo svolgimento dell'attività stessa;
- c) garantire da parte degli addetti al servizio la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività dei servizi in appalto;
- d) assicurare il rispetto degli orari da parte degli addetti;
- e) garantire la massima disponibilità nei confronti degli utenti.

L'aggiudicataria è tenuta a garantire la continuità del personale impiegato, fatta salva l'esigenza di sostituzione del personale (per malattie, dimissione, etc.) o esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81 15/06/2015.

Si precisa, tuttavia, che l'operatore economico uscente, GEMINI SRL, con sede legale in Milano (MI), Via degli Orombelli n. 13, C.F./P.Iva 07182270152, ha comunicato che il personale attualmente impiegato nell'affidamento non sarà oggetto di riassorbimento.

ART. 17 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, nonché ad informare e formare il proprio personale.

In particolare, l'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza", ogni concorrente dovrà, fin dal momento della presentazione dell'offerta, autocertificare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza sul lavoro.

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008, predisposto dall'Amministrazione comunale (Allegato I). Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro aggiudicatario, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

L'appaltatore entro 30 giorni dall'inizio dell'attività è tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi, secondo le prescrizioni riportate nel "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti", allegato alla documentazione di gara, come previsto dal D. Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad informare e/o aggiornare l'Ente in riferimento ai rischi da interferenza.

Gli oneri per la sicurezza e per la riduzione delle interferenze non soggetti a ribasso sono riportati nel DUVRI (Allegato I). Sono a carico della ditta appaltatrice gli oneri per la sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dai lavoratori della ditta la cui valutazione è a carico della stessa.

ART. 18 - INADEMPIENZE E PENALI

In caso di insufficiente o mancato approntamento dei luoghi o se il servizio non venisse eseguito in conformità al presente Capitolato per cause imputabili all'Appaltatore, gli sarà addebitata una penale pari all'importo che si sarebbe dovuto liquidare aumentato del 50%, con un minimo di € 500,00 per ogni infrazione rilevata.

Se il mancato o insufficiente approntamento non dovesse permettere il corretto svolgimento della manifestazione verrà applicata la penale pari al triplo dell'importo relativo al servizio che si sarebbe dovuto erogare, con un minimo di € 1.500,00.

Se l'insufficiente approntamento dovesse cagionare gravi disagi allo svolgimento della consultazione elettorale verrà applicata la penale di importo da € 5.000,00 ad € 10.000,00 in base alla gravità dell'infrazione/inadempimento.

È fatta in ogni caso salva l'azione di risarcimento del maggior danno.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta dell'inadempienza, trasmessa anche a mezzo pec, alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, il Comune adotterà un provvedimento di applicazione della penale che potrà essere comunicato all'aggiudicatario a mezzo pec.

L'Amministrazione sarà libera di trattenere l'importo della penale direttamente sulla cauzione definitiva ovvero detraendo lo stesso dall'importo delle fatture in corso di liquidazione.

La somma depositata a titolo di cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

ART. 19- CLAUSOLA RISOLUTIVA DEL CONTRATTO

Il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 c.c., potrà essere risolto di diritto a seguito della comunicazione da parte dell'Amministrazione, trasmessa a mezzo pec, di volersi valere della clausola risolutiva espressa, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:

- violazione dei divieti di cui all'articolo 14 del presente capitolato;
- sospensione arbitraria del servizio anche per un solo giorno, qualora la ditta, nonostante l'invio di diffida a riprendere il lavoro immediatamente, non vi abbia provveduto;
- ingiustificato rifiuto da parte dell'aggiudicatario di effettuare il servizio;
- applicazione di n. 3 (tre) penali di cui all'articolo 18 del presente capitolato, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non ritenere proseguibile il rapporto in considerazione di una previsione di ulteriori future violazioni;
- qualora risulti che vi sia stata collusione tra il personale addetto al servizio ed eventuali terzi soggetti che abbiano perpetrato furti, rapine, e qualsiasi tipo di sottrazione e/o danneggiamenti in danno all'Amministrazione comunale in occasione dell'esecuzione del servizio ovvero siano stati agevolati nella commissione del fatto a causa delle funzioni esercitate dal personale dell'aggiudicatario;
- in caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva laddove vi sia stato un parziale o totale utilizzo della stessa;
- mancata stipula della polizza assicurativa di cui all'art. 15 o mancata trasmissione all'Amministrazione, entro il termine di inizio dell'appalto, di copia conforme all'originale della stessa;
- in caso di mancato adeguamento da parte dell'operatore economico ai corrispettivi risultanti da eventuali convenzioni Consip e e/o di ARIA SPA attivate durante il periodo di validità dell'appalto.

Nelle ipotesi di ingiustificato rifiuto da parte dell'aggiudicataria ad effettuare il servizio, il Comune sarà libero di fare eseguire le prestazioni ad altro operatore economico,

addebitando all'operatore economico aggiudicatario i relativi costi aggiuntivi, attraverso la detrazione del costo sostenuto dal corrispettivo del servizio.

In caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore medesimo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere a quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 20 - RICHIAMO ALLA NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa richiamo alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.