

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA/PERIODICA DEGLI AMBIENTI NEGLI ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA, PERIODO SETTEMBRE 2021 - GIUGNO 2023 – CIG 87745836F4

CAPITOLATO

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia ordinaria, pulizia periodica degli ambienti, negli asili nido e scuole dell'infanzia gestiti dal Comune di Grosseto.

Le attività oggetto del presente affidamento sono articolate fra una attività prevalente e due secondarie, così come meglio descritto all'interno del presente documento.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore in piena autonomia, tenendo conto delle finalità e delle caratteristiche indicate nel presente capitolato.

L'appalto sarà svolto in ottemperanza al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare avente ad oggetto i nuovi Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene adottato in data 29 gennaio 2021 e pubblicato sulla GURI Serie generale - n. 42 del 19 febbraio 2021. Tale decreto entrerà in vigore dopo 120 giorni dalla sua pubblicazione e comporterà l'automatica abrogazione del DM 24 maggio 2012 n. 142. In fase di esecuzione contrattuale quindi, l'aggiudicatario dovrà rispettare i criteri ambientali minimi richiesti dal presente Capitolato e dalla nuova normativa vigente in materia.

Le strutture per l'infanzia interessate al servizio in oggetto hanno un funzionamento medio di complessive 39 settimane annue, con una superficie globale di 3.340,00 mq.

L'affidatario deve assicurare il servizio in oggetto secondo il calendario scolastico previsto dalla Regione Toscana per il periodo settembre 2021/giugno 2023, per complessivi 20 mesi scolastici.

I plessi interessati dal servizio sono i seguenti:

SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI

- VIA U. GIORDANO – GROSSETO: 620 metri quadri, tre sezioni, 1 vano adulti, 1 salone corridoio, 3 vani laboratorio, 2 bagni adulti, 3 bagni bambini, 1 refettorio, 1 cucina, 1 zona sonno – pavimentazione in linoleum per l'80% della superficie calpestabile;
- VIA SAN SEBASTIANO – ISTIA D'OMBRONE (GROSSETO), 320 mq, una sezione, 1 vano adulti, 1 bagno adulti, 2 vani laboratorio, 1 bagno bambini, 1 refettorio, 1 zona sporzionamento - pavimentazione in linoleum per il 50% della superficie calpestabile;

NIDI D'INFANZIA COMUNALI

- VIA MERLONI – GROSSETO: 600 metri quadri, tre sezioni, 1 vano adulti, 1 lavanderia, 1 salone, 3 vani laboratorio, 2 dormitori, 3 bagni per bambini, 1 bagno adulti, 1 cucina - pavimentazione in linoleum per l'20% della superficie calpestabile;
- VIA MOZAMBICO – GROSSETO: 1.180,00 metri quadri, tre sezioni con sala pranzo, 1 spogliatoio bambini, 3 vani adulti, 1 sala riunioni, 1 lavanderia, 1 salone, 3 vani laboratorio, 1 dormitorio, 3 bagni per bambini, 3 bagni adulti, 4 spogliatoi adulti, 1 cucina con vano dispensa e vano magazzino, 1 zona pranzo adulti;

POLO INFANZIA COMUNALE

- VIA FIESOLE: - GROSSETO: 620 metri quadri, due sezioni scuola infanzia, 1 sezione di asilo nido, 1 vano adulti, 1 salone, 1 bagno adulti, 4 vani laboratorio, 3 bagni bambini, 1 refettorio, 1 cucina, 1 zona sonno.

1.A) ATTIVITA' PREVALENTE: SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA

ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia deve essere svolto a chiusura dei servizi all'utenza e diligentemente effettuato con ogni cura per i locali e gli arredi per un **minimo di complessive 3 ore giornaliere nei plessi a tre sezioni** (ad eccezione del plesso sede del nido di Via Mozambico per il quale si prevedono minimo 4 ore giornaliere), e **complessive 2 ore giornaliere nei plessi a due sezioni e ad una sezione**.

Il servizio di pulizia giornaliero dovrà svolgersi dal lunedì al venerdì ed articolato in modo che comunque risulti compatibile con il regolare svolgimento dell'attività educativa e didattica, tenuto conto delle interruzioni previste dal calendario scolastico.

La rilevazione dell'orario di servizio dovrà risultare da apposito foglio firma, da allegare alle fatturazioni mensili.

OPERAZIONI

Dovranno essere adottate tutte le cautele per la pulizia dei pavimenti, arredi, mobili e suppellettili ed utilizzati i prodotti ed i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici oggetto della pulizia.

Il servizio dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- ramazzatura dei pavimenti delle aule, ingressi, corridoi, disimpegni, dormitori e dei servizi igienici che coprono l'area interna ai servizi, compresa la cucina;
- lavaggio dei pavimenti delle aule, ingressi, corridoi, disimpegni, dormitori e dei servizi igienici, compresa la cucina, con sostanze detergenti disinfettanti ed eliminazione di eventuali macchie;
- sterilizzazione dei bagni, dei sanitari e degli accessori ivi presenti;
- spolveratura, su tutte le superfici sia orizzontali che verticali, degli arredi e suppellettili presenti nelle aule, ingressi, corridoi, disimpegni, dormitori sollevando gli oggetti su di essi collocati.
- spolveratura e pulitura ad umido con sostanze disinfettanti di banchi, sedie, cattedre ed armadietti, dei tavoli, delle sedie del refettorio;
- sanificazione degli arredi presenti nella cucina sia in verticale che in orizzontale;
- pulizia ad umido e riordino di cestini porta carte, porta rifiuti.

A seguito del verificarsi dell'emergenza sanitaria da COVID 19, nel rispetto della normativa vigente, la sanificazione giornaliera dovrà essere effettuata necessariamente con prodotti a base di cloro, alcool etilico o con efficacia equivalente, aventi funzione altamente disinfettante.

La ditta aggiudicataria dovrà, pertanto, inviare le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti che intende usare.

1.B) ATTIVITA' SECONDARIA: SERVIZIO DI PULIZIA PERIODICA

ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia periodica dovrà svolgersi una volta al mese (n° 20 interventi per l'intero periodo contrattuale) nella giornata del sabato o comunque in modo che risulti compatibile con il regolare svolgimento dell'attività educativa e didattica e tenuto conto delle interruzioni previste dal calendario scolastico per un minimo di complessive 3 ore nei plessi a tre sezioni per ciascun intervento (ad eccezione del nido di via Mozambico per il quale si richiedono minimo complessive 4 ore per ciascun intervento), e complessive 2 ore nei plessi a due sezioni e ad una sezione per ciascun intervento.

La rilevazione dell'orario di servizio dovrà risultare da apposito foglio firma, da allegare alle fatturazioni mensili.

OPERAZIONI

Il servizio dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- igienizzazione dei letti, della pavimentazione e delle suppellettili del dormitorio;
- igienizzazione delle aree coperte da moquettes, cuscini
- rimozione da pareti e soffitti di polvere e ragnatele;

- sanificazione dei bagni;
- pulitura vetri;
- spolveratura a umido degli stipiti e davanzali, porte, finestre, eliminazione di orme su vetri, specchi e pulitura con panni adeguati;
- spolveratura ad umido con impiego di detergenti disinfettanti di maniglie e spalle delle porte segnate dal passaggio di persone, telefoni e tutto quanto è soggetto ad uso comune;
- spolveratura ad umido degli elementi dei riscaldamenti;
- ramazzatura e pulizia piastrellato esterno e giardino della scuola.

Sono esclusi i tendaggi, i sussidi didattici, le attrezzature didattiche e le attrezzature di cucina.

A seguito del verificarsi dell'emergenza sanitaria da COVID 19, si rende necessaria, sulla base delle Linee guida nazionali e delle indicazioni operative regionali per l'avvio delle attività scolastiche e dei servizi educativi 0 – 6, approvate con delibera G.R.T. n° 1256/2020, nel rispetto del protocollo per il contenimento della diffusione del COVID 19 nei nidi e scuole dell'infanzia comunali, sottoscritto dall'Amministrazione comunale in data 14/09/2020, durante le operazioni di pulizia periodica, l'attivazione di procedure SARS 2 COV che prevedono l'utilizzo di prodotti altamente specifici per la sanificazione quali, per esempio, perossido d'idrogeno diluito all'1% mediante atomizzatore elettrostatico a 110micron, in ottemperanza alle normative in vigore (Legge 82/1994, D.M. n. 274/1997, D. Lgs 81/08 e seguenti, nonché alla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, al DPCM del 10 aprile 2020, al protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 del 24 aprile 2020 e seguenti).

1.C) ATTIVITA' SECONDARIA: MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

L'impresa affidataria, nell'espletamento del servizio di pulizia sia giornaliera che periodica dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità che sono a suo completo carico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D.lgs 277/1994, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle vigenti norme.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso. Sono a carico del Comune di Grosseto la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Nel rispetto dei criteri ambientali minimi **non** possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange (“spaghetti”) per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e

condivisi con la struttura di destinazione.

Di seguito le caratteristiche che dovranno possedere le seguenti categorie di prodotti:

1.C.a) DETERGENTI UTILIZZATI PER LE PULIZIE ORDINARIE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI):

I detersivi usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- i detersivi multiuso, che comprendono i prodotti detersivi destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- i detersivi per cucine, che comprendono i prodotti detersivi destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- i detersivi per finestre, che comprendono i prodotti detersivi destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- i detersivi per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detersivi destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce,

oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detersivi concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detersivi devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

1.C.b) DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE:

Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detersivi per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detersivi acidi forti, detersivi sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti

previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. A) punto 9.

1.C.c) PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE:

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaturatura dTex. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di

schede tecniche indicanti il titolo o denominatura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.

Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello.

Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia) per cui è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.

Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

1.C.d) PRODOTTI DISINFETTANTI E PROTOCOLLO PER FAVORIRNE UN USO SOSTENIBILE:

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n.",

- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n.", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Ove l'uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d'appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

1.D) EVENTUALI PULIZIE STRAORDINARIE

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- Pulizie da eseguirsi a seguito di lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione e conservazione dei locali ritenuti imprevedibili ed urgenti dal referente degli uffici stessi;
- Pulizie da eseguirsi a seguito di lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il

servizio di pulizia quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi e tubi ecc.;

- Pulizie da eseguirsi a seguito di fattori climatici di particolare consistenza (es. allagamenti);
- Pulizie da eseguirsi a seguito di attività di trasloco uffici e servizi da un luogo ad un altro.

Tali pulizie, il cui compenso non è compreso nel corrispettivo del presente appalto, potranno essere richieste dal responsabile della Stazione Appaltante per il servizio oggetto dell'appalto e saranno liquidate sulla base dell'importo orario riportato a mero titolo indicativo all'interno del modello C.2) di cui all'art. 13 del Disciplinare di gara.

All'appaltatore sarà richiesta l'indicazione della quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione, nonché l'utilizzo di particolari attrezzature se necessario, e dovranno essere preventivamente autorizzate dal responsabile del Servizio che ne attesti la copertura finanziaria.

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo del presente appalto è pari ad € **158.000,00** oltre IVA nei termini di legge, così ripartiti:

- € **131.600,00** oltre IVA nei termini di legge per l'importo a base di gara soggetto a ribasso;
- € **26.400,00** oltre IVA nei termini di legge per l'eventuale proroga di ulteriori 4 mesi scolastici consecutivi e successivi alla scadenza del contratto (fino al dicembre 2023).

Per il presente appalto non sono previsti oneri della sicurezza da interferenze pertanto non è stato redatto il DUVRI.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del Codice, la Stazione Appaltante ha stimato i costi della manodopera per l'intera durata dell'appalto che ammontano ad € 104.895,00. Il CCNL di riferimento è il Contratto collettivo Nazionale Personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati, multiservizi - TABELLA MINISTERIALE RIF. NAZIONALE - Aggiornamento luglio 2013, costo orario medio pari a € 16,65. Si veda documento allegato, denominato "Costi della manodopera".

La durata del contratto viene stabilita in 20 (venti) mesi scolastici, nel periodo settembre 2021/30 giugno 2023, a decorrere dalla data di inizio del servizio e tenendo conto del calendario scolastico della Regione Toscana.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di attivare un'eventuale proroga di ulteriori 4 mesi scolastici (fino al 31 dicembre 2023) nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara.

ART. 3 – PERSONALE

OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto e pena la non sottoscrizione del contratto, dovrà comunicare al Comune di Grosseto l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto.

Il personale dell'Impresa è tenuto a prendere visione del Codice di Comportamento dell'Amministrazione Comunale, così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione, triennio 2021/2023.

OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

L'affidatario è tenuto all'osservanza rigorosa delle disposizioni vigenti in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.

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

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

SCIOPERI

In caso di sciopero del proprio personale, dovrà essere dato preavviso di almeno 5 giorni, mediante posta elettronica all'indirizzo servizieducativicomunali@comune.grosseto.it, nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.146/1990 e L.83/2000 ed eventuali successivi protocolli operativi;

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

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

ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" vengono estesi, per quanto compatibili, al personale dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'organico deve essere per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato dalla Ditta in fase di offerta.

2. Entro 15 giorni dall'inizio dell'appalto, la Ditta dovrà trasmettere al Comune di Grosseto l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato, con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva ed assicurativa.

3. Nel caso di accertamenti tesi a verificare i requisiti del personale assunto che non comprovino capacità, onestà e moralità, la ditta è tenuta a rimuovere dal servizio il personale non ritenuto idoneo pena la risoluzione del contratto.

4. Vanno osservate le norme derivanti da leggi e decreti in materia di assicurazioni varie contro gli infortuni sul lavoro, previdenziali ed assistenziali, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia e ogni altra disposizione che entri in vigore nel corso dell'appalto nei confronti del proprio personale dipendente (o soci lavoratori in caso di cooperative). I suddetti obblighi vincolano l'impresa affidataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

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

5. La Ditta dovrà avvalersi di un Responsabile Coordinatore del Servizio, che è tenuto a mantenere un

contatto continuo con gli addetti del Comune di Grosseto o da questo incaricati, per il controllo del servizio.

6. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale della Ditta è preposto, il Comune di Grosseto si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore stesso la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto. In tal senso la Ditta dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre tre giorni dalla segnalazione.

7. L'affidatario è tenuto a comunicare gli elenchi nominativi delle unità di personale per le eventuali sostituzioni comunicando tempestivamente all'Amministrazione Comunale l'aggiornamento di detti elenchi in caso di ulteriori necessità attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del D.Lgs.81/2008 e ss.mm. ii. e del Regolamento (CE)825/2004 e/o programmazione della formazione per il personale neoassunto;

8. Occorre dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale impegnato di un tesserino visibile di riconoscimento con le generalità personali, qualifica e denominazione dell'impresa;

9. Occorre assicurare le regolari sostituzioni del personale curando anche l'informazione/formazione del personale neo-inserito in merito a compiti e modalità di espletamento del servizio;

10. Occorre sostituire, a seguito di autonoma valutazione, il personale ritenuto non idoneo, anche su segnalazione di disservizi da parte dell'Ente, entro 5 giorni o immediatamente, qualora sussista l'urgenza, nel caso detto personale non fosse adeguato allo svolgimento del servizio richiesto e con particolare riferimento al rapporto con i minori compresi nella fascia d'età 3/6 anni;

11. Occorre informare tempestivamente l'Amministrazione di ogni problema o difficoltà riguardante l'esecuzione del servizio.

12. Occorre rispettare gli obblighi previsti in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi e garantire tempestivamente le necessarie sostituzioni del personale assente, nonché comunicare le sostituzioni provvisorie o definitive;

13. Occorre svolgere la prestazione con autonomia organizzativa e gestionale e armonizzare le proprie attività con tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali del settore, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi e delle norme vigenti;

14. Occorre impiegare esclusivamente personale per il quale la ditta affidataria si assume tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali; in particolare si impegna ad applicare condizioni retributive non inferiori a quelle previste dai CC.NN.LL. di settore; nel caso di soci/e lavoratori/lavoratrici di società cooperative, assicurare l'applicazione dell'art.7, comma 4 del D.L. 248/2007 convertito con L.31/2008;

15. Occorre osservare le disposizioni che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la privacy, nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.; l'affidatario è tenuto ad assumere la responsabilità del trattamento dei dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente capitolato; il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso; i dati personali dell'affidatario saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii., per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto.

16. Per tutto lo svolgimento dell'appalto ed in ogni fase del medesimo, l'appaltatore solleva il Comune di Grosseto da ogni responsabilità per fatto proprio o di altri.

17. Ai sensi della lett. C) punto 1) dei nuovi Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene adottato in data 29 gennaio 2021 e pubblicato sulla GURI Serie generale - n. 42 del 19 febbraio 2021, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

Differenze tra deterzione e disinfezione;

- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;

- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati. Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli *audit* interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale.

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

L'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

Qualora il servizio venga reso da una divisione, un dipartimento o un ramo d'azienda o da un'azienda che abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità è presunta in base al possesso di tale licenza, che deve essere allegata in offerta. Negli altri casi, l'impresa o le imprese che eseguono il servizio, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovranno presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curricolare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti (suddivisi per sedi di destinazione del servizio, se il servizio affidato prevede più cantieri), test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

ART. 5 - RISPETTO ACCORDO IN MATERIA SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE

L'Impresa affidataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione. Nel rispetto dell'art. 50 del D. lgs. 50/2016, per promuovere la stabilità occupazione del personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario si impegna ad assumere prioritariamente, per l'espletamento del servizio e qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato. Ciò al fine di garantire la continuità del rapporto con gli utenti destinatari del servizio, applicando i CCNL firmati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e garantendo il mantenimento dell'inquadramento attuale e i diritti maturati. Il concorrente potrà prendere visione del file denominato "elenco personale" reso disponibile dall'Amministrazione tra la documentazione di gara.

ART. 6 - LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

Il Comune di Grosseto si impegna a mettere a disposizione dell'impresa affidataria i locali destinati a

spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati; la stessa deve avere cura di mantenere inaccessibile ai bambini il locale adibito al deposito del materiale di pulizia.

ART. 7 - CONTROLLO QUALITA' E VERIFICHE PRESTAZIONI

Il Comune di Grosseto, attraverso i Servizi Educativi, eserciterà funzioni di controllo e di verifica circa la qualità del servizio; in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, potrà effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti.

In particolare, il Comune potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro del settore di appartenenza e adeguamenti contrattuali vigenti nel periodo di affidamento
- la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato e dell'offerta tecnica presentata in sede di gara.
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento;
- l'idoneità del personale incaricato dello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Alla impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi e problemi autonomamente individuati.

L'impresa affidataria è unica responsabile della corretta organizzazione e del regolare svolgimento del servizio per il quale impegnerà il personale necessario.

L'impresa dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese e dovrà dotare la struttura di appositi sistemi di rilevazione (es. registri cartacei e/o altri sistemi informatizzati) delle presenze in servizio, per consentire la verifica delle presenze da parte dell'Amministrazione Comunale al termine di ogni mese, e comunque quando richiesto.

ART. 8 - SUPERVISORE DELLA IMPRESA

Entro la data di avvio del servizio, l'impresa dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Nel caso di urgenti necessità, il Responsabile del contratto si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del supervisore, gli operatori presenti distaccandoli dal normale servizio.

ART. 9 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

A tale fine, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il supervisore del servizio, nominato dall'impresa, dovrà eseguire quanto richiesto dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 10 - DANNI A PERSONE O COSE

Il Comune di Grosseto non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle

attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'ente stesso.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

ART. 11 - ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il dirigente responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

Il risarcimento del danno a carico dell'impresa sarà prelevato, in sede di liquidazione, dalle competenze ad essa dovute.

ART. 12 – PENALITÀ

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato, anche per un solo giorno, il Comune di Grosseto applicherà all'impresa una penale giornaliera per ciascuna struttura pari a € 250,00.

In caso di espletamento del servizio non conforme, laddove questo si verifichi per un solo giorno, il Comune di Grosseto applicherà all'impresa una penale pari a € 100,00 per struttura.

Per ogni giorno successivo verrà applicata una penale di importo doppio.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa tramite PEC.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni dall'importo soggetto a fatturazione.

ART. 13 - INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio, e nello specifico dopo due giorni consecutivi di inadempienze o 4 giorni nel corso dello svolgimento del servizio, il Comune di Grosseto intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nel termine indicato si potrà procedere alla risoluzione del contratto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 14 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ

Il soggetto affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a persone o a cose in dipendenza del servizio prestato; dovrà inoltre garantire regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché per la responsabilità civile verso terzi che saranno a suo totale carico con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Grosseto e di ogni indennizzo, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tale polizza per tutta la durata del contratto.

L'impresa affidataria dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti

finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

Tale polizza dovrà:

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 5.000.000,00 con un sotto limite per RCO a € 2.500.000,00 a persona;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
- estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose, alle strutture o agli edifici in uso per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a € 200.000,00;
- estesa ai danni da incendio a cose e fabbricati di proprietà del Comune di Grosseto, cagionati durante l'esercizio del servizio affidato, con massimale non inferiore ad € 500.000,00.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Grosseto od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della impresa assicurata e gestita esclusivamente dalla compagnia assicuratrice.

L'affidatario dovrà inoltre dichiarare la propria disponibilità ad attivare, per tutta la durata dell'appalto e su semplice richiesta scritta della stazione appaltante, apposita polizza assicurativa per infortuni a favore degli utenti del servizio con massimali non inferiori a € 100.000,00 per morte, € 150.000,00 per invalidità permanente, € 5.000,00 per spese mediche e 35,00 €/gg per diaria per ricovero ospedaliero.

Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate agli Uffici competenti prima dell'inizio del servizio.

Nel caso di polizze preesistenti, purché ancora vigenti, le stesse possono essere accettate ma solo se presentino massimali e tipologie di rischi coperti almeno pari a quelli qui richiesti e solo se l'aggiudicatario le corredi da apposita appendice che estenda esplicitamente l'operatività delle suddette polizze al presente appalto.

Il Comune di Grosseto è, pertanto, esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari all'interno e all'esterno dei servizi nido infanzia e scuola dell'infanzia.

ART. 15 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 35, co. 18, del D.lgs. 50/2016 sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo

dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, previa richiesta dell'aggiudicatario.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo la durata del contratto. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative

autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso del contratto, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte dell'Amministrazione. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione del servizio non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata e sottoscritto mediante firma digitale;
2. Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto;

3. Tutte le spese inerenti il contratto (marche da bollo, diritti di segreteria ed eventuale registrazione) sono a carico dell'affidatario;
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 17 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il RUP è il Funzionario Responsabile dei Servizi Educativi, dott.ssa Patrizia Mannini, email: patrizia.mannini@comune.grosseto.it, tel. 0564488564, fax. 0564488785.