

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEL CENTRO SPORTIVO NEI

### articolo 1- oggetto dell'appalto di servizio

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di custodia del Centro sportivo NEI, secondo le modalità disciplinate dal seguente capitolato, per un periodo di 6 mesi dalla data di affidamento dell'appalto.

### articolo 2 - durata del contratto e modalità di svolgimento

Il contratto decorre dalla data di affidamento dell'appalto e le prestazioni dovranno essere erogate come previsto nel presente atto, garantendo il servizio tutti i giorni, con interruzione dello stesso solo nei giorni di chiusura annuale programmata:

- Periodo pasquale (sabato, domenica, lunedì);
- 25 aprile, 1° maggio;
- 2 giugno 2013;
- Tre settimane mese di agosto

Il servizio dovrà essere predisposto dal lunedì alla domenica negli orari di apertura previsti:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 24.00;
- sabato dalle ore 8.00 alle ore 20.00;
- domenica dalle ore 8.30 alle ore 18.30.

Nel periodo estivo (da metà giugno ) gli orari di chiusura serale infrasettimanali verranno ridotti come sotto specificato:

- dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 22.30;
- il sabato dalle ore 9.30 alle 18.30

### articolo 3 - ammontare dell'appalto

L'importo complessivo a base d'asta è pari a € \_\_\_\_\_ + IVA, risultante dall'esito della gara, quale compenso per tutte le prestazioni contemplate nel capitolato e nell'articolazione prevista al punto 2.

Variazioni in aumento, che si verificassero nel corso del periodo contrattuale, del monte ore settimanale dovute allo svolgimento di campionati o manifestazioni, o in diminuzione per sospensione del servizio per mancanza delle attività o per inagibilità temporanea del centro, daranno luogo al ricalcolo del corrispettivo mensile previsto in misura proporzionale all'offerta presentata in sede di gara.

L'appaltatrice, in tal caso, dovrà provvedere, a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

L'estensione o riduzione del servizio non potrà eccedere la misura del 20% dell'importo contrattuale.

Tutte le variazioni orarie non previste nel presente contratto, sia con carattere definitivo che temporaneo, formeranno oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa. Ogni variazione di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente. In caso di riduzione, oltre al quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, a seguito di indisponibilità permanente (cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività), l'Appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, e sarà dovuto all'appaltatore solo quanto effettivamente dovuto per le prestazioni rese fino a quel momento.

### articolo 4 - prestazioni

Il servizio richiesto è di **custodia del centro** sportivo Nei e dovrà nello specifico essere espletato dal personale addetto con le seguenti competenze e mansioni:

- 1) **sorveglianza degli ingressi** con apertura e chiusura degli stessi, negli orari programmati di attività del Centro nel suo complesso e dei singoli impianti sportivi, con attivazione e disattivazione dell'impianto anti-intrusione;
- 2) **sorveglianza sui locali** e sugli accessi al Centro da parte degli utenti e frequentatori, e verifica dei titoli di accesso, impedendo la sosta nell'atrio di ingresso a persone estranee al servizio e / o senza titolo di accesso;
- 3) **sorveglianza sul regolare funzionamento** delle attività, dei servizi e degli impianti;
- 4) **ispezione dei locali in custodia** per la verifica di danni ed anomalie, ed il riscontro delle condizioni previste per l'utilizzo;
- 5) **vigilanza sulla tenuta delle chiavi** di accesso e del codice allarme, curando la conservazione ordinata delle chiavi nelle apposite bacheche predisposte;
- 6) **pulizie occasionali e programmate** di alcune parti del Centro, (magazzino, materiale sportivo atrio di accesso) ed interventi di pulizia in caso di emergenza (es. ripasso bagni, asciugatura pavimentazione spogliatoio piscina);

- 7) **spalatura della neve** dal marciapiede antistante l'edificio, con spargimento di sale nel periodo invernale. Asciugatura del pavimento di ingresso con spargimento di segatura in caso di piogge abbondanti;
- 8) **compiti di carattere materiale** inerente il servizio, compreso lo spostamento di beni ed attrezzi, la predisposizione delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività e il riordino dei materiali usati;
- 9) **servizi esterni** inerenti la qualifica;
- 10) **ausilio materiale** agli utenti diversamente abili nell'accesso agli impianti sportivi;
- 11) **compiti di centralinista** telefonico;
- 12) **compiti di accoglienza** del pubblico, con diagnosi dei bisogni informativi, anche telefonici, erogazione delle informazioni, distribuzione del materiale informativo e invio del pubblico agli uffici competenti.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si dà dettagliata indicazione delle azioni richieste ai custodi incaricati nell'allegata tabella A "MANSIONARIO", nell'ambito delle mansioni sopra previste, fermo restando che ogni altra incombenza attinente le mansioni previste, potrà essere successivamente impartita dal servizio con ordine scritto.

#### articolo 5 - obblighi ed oneri a carico dell'Appaltatore

L'impresa appaltatrice dovrà assicurare almeno la reperibilità telefonica, sia nelle ore d'ufficio che durante le ore di servizio, di un proprio rappresentante o incaricato, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per il regolare adempimento degli obblighi contrattuali, comunicando il nominativo per i rapporti con l'Ufficio Gestione Impianti sportivi. L'impresa appaltatrice, a tale fine, dovrà avere una **sede operativa in Monza o nella Provincia di Monza e Brianza**, ovvero dovrà provvedere entro 30 giorni consecutivi dalla comunicazione di affidamento del servizio, pena la revoca dell'affidamento, all'apertura di **una sede operativa funzionante in Monza o nella provincia di Monza e Brianza**, e dovrà comunque comunicare all'Ufficio Gestione Impianti sportivi, all'atto dell'affidamento del servizio, il nominativo ed il recapito telefonico del responsabile, al fine di provvedere tempestivamente alle chiamate urgenti; tale Responsabile dovrà avere delega operativa rilasciata dall'azienda per ciò che riguarda la conduzione tecnica dell'appalto. Presso tale sede e a tale referente, quindi, l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi in qualsiasi momento, per esigenze di servizio.

L'appaltatore si obbliga a provvedere, sotto la propria responsabilità, attraverso il personale incaricato, che non siano resi accessibili gli spazi alle società sportive, o ai singoli utenti, in assenza della relativa concessione da parte dell'Amministrazione Comunale o del titolo di accesso all'impianto.

La vigilanza dovrà essere effettuata su tutte le aree del Centro sportivo assegnate in concessione alle società sportive o aperte al pubblico, come da piano - programma di utilizzo predisposto dall'Ufficio Gestione Impianti sportivi e comunicato al personale addetto alla custodia.

La programmazione delle attività e le eventuali successive comunicazioni di variazioni che potrebbero verificarsi nel corso del contratto di servizio, saranno tempestivamente comunicate, con un anticipo minimo di 48 ore, dall'Ufficio Gestione Impianti sportivi al personale addetto alla custodia.

L'Appaltatore si obbliga inoltre a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al decreto legislativo n.81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- a) divise per il personale impiegato;
- b) tessere di riconoscimento e distintivi;
- c) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

#### articolo 6 - assunzione e trattamento del personale dipendente

L'Appaltatore è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni contrattuali con un minimo di 3 operatori giornalieri e un massimo di 6 complessivi addetti al servizio; inoltre è tenuto a garantire la continuità del personale impiegato per tutta la durata del contratto, fatta salva l'esigenza di sostituzione del personale (per malattie, gravidanze, dimissioni), o esigenze dell'Amministrazione Comunale per carenze nell'erogazione del servizio.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori, del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati /multi servizi (CCNL 31/5/2011), inquadrati al 2° livello, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridico - economica e sindacale.

L'Appaltatore è tenuto ad applicare, nei confronti del personale dipendente dell'azienda cessante, quanto disposto dall'art.4 del predetto CCNL in materia di cessazione d'appalto.

Il personale addetto dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso, dovrà tenersi informato circa le disposizioni inerenti il servizio ed attenersi agli ordini, sia in forma scritta che verbale, impartiti dall'Appaltatore, nella figura del responsabile di servizio.

Il personale addetto deve conoscere fluentemente la lingua italiana e sapersi relazionare in modo corretto con gli utenti del servizio.

L'Amministrazione Comunale potrà chiedere, e la concessionaria si impegna ad attuare entro 90 giorni dalla richiesta, l'allontanamento dei dipendenti o incaricati che, con il loro comportamento, costituiscono ragione di giustificate lamentele da parte degli utenti o comunque intralcio al buon funzionamento del Centro sportivo ove, nonostante la diffida rivolta dall'Amministrazione Comunale alla Concessionaria, la persona interessata non abbia adeguato il proprio comportamento alle esigenze del servizio pubblico.

#### articolo 7 - cessione del contratto

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Si applica l'articolo 116 del D. lgs. n. 163/2006 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione anticipata del contratto, in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale per i quali la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione, o per cessione a terzi della gestione dell'impianto sportivo.

Nelle eventualità sopra descritte, dovrà esserne data comunicazione in forma scritta con lettera raccomandata entro un mese dalla rescissione, e non potrà essere fatta richiesta di risarcimento o vantati diritti della Concessionaria fatto salvo il diritto al pagamento dei servizi effettuati fino alla data della risoluzione.

#### articolo 8 - responsabile di servizio

L'Appaltatore deve indicare il "Responsabile di Servizio", che verrà individuato in sede di gara per le seguenti funzioni:

- riferimento stabile per l'Amministrazione Comunale;
- garante dell'esatta ed uniforme erogazione del servizio;
- responsabile della qualità del servizio;
- referente per segnalare eventuali cause di forza maggiore che rendono impossibile assicurare in tutto o in parte il servizio, per ogni variazione oraria o problematica di lavoro.

Il Responsabile di servizio ha 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 di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile del servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali oggetto del contratto.

#### articolo 9 - scioperi

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza, che garantisca comunque l'apertura e custodia del centro, sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore e il Committente.

#### articolo 10 - sistema di autocontrollo dell'azienda

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore è obbligato a presentare e far convalidare dal Committente, il sistema di autocontrollo sul servizio espletato; è facoltà del Committente apportare eventuali integrazioni coerenti con il piano di lavoro senza incremento del corrispettivo di contratto.

Il sistema di autocontrollo deve indicare:

- a) i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte ed i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;
- b) tipo (continuative o a campione) e frequenza delle verifiche;
- c) figura/e professionale/i preposta/e al controllo;
- d) le azioni correttive da adottare;

e) modulistica appositamente predisposta (report) e tempistica di trasmissione al referente dell'Amministrazione.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal Referente dell'Amministrazione.

#### articolo 11 - cauzione e spese contrattuali

Anteriormente alla stipula del contratto d'appalto, l'Appaltatore dovrà prestare, pena la decadenza dall'aggiudicazione, cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale al netto degli oneri fiscali risultante dall'aggiudicazione, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

Nel caso dovessero essere operati prelievi per eventuali inadempimenti, il deposito dovrà essere reintegrato, pena decadenza, entro quindici giorni consecutivi dal ricevimento da parte dell'Appaltatore di apposita comunicazione da parte del Committente.

#### articolo 12 - responsabilità dell'Appaltatore

L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dei propri addetti, della committente e dei terzi; pertanto deve adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento ed ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità dei propri addetti, anche nei confronti dei rischi riconducibili alla conduzione degli edifici in cui si svolge il servizio, e dei terzi.

L'appaltatore, a mezzo di personale addetto, ha l'obbligo di controllare i titoli di accesso all'impianto vigilando ed impedendo a chiunque l'accesso ai locali, assumendosi la piena responsabilità in merito ad eventuali danni ai beni patrimoniali durante l'orario di vigilanza da parte dei terzi estranei.

L'Appaltatore si obbliga a sollevare il Committente da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che il Committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte del Committente. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o a terzi.

L'accertamento danni sarà effettuato dal Committente alla presenza del Responsabile di servizio previamente avvertito, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione.

Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Committente provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Committente è autorizzato a provvedere direttamente le trattenute con le modalità predette.

#### articolo 13 - assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ed esso connesse, derivassero al Committente o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti dell'Appaltatore), sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore, a copertura dei rischi del servizio, deve presentare apposita polizza assicurativa avente durata pari a quella del contratto stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente.

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificatamente la responsabilità civile verso terzi per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente in sede di contratto. Paramenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate alla stazione appaltante alle successive scadenze anniversary. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla stazione appaltante e preventivamente accettate dalla stessa.

L'importo del massimale unico non potrà essere inferiore ad € 1.500.000,00 per anno e per sinistro, senza alcun sotto limite per danni a persone, animali o cose e senza applicazione di franchigie o scoperti. In alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le stesse caratteristiche sopra indicate. In tal caso si dovrà produrre una appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di questa Amministrazione.

#### articolo 14 - corrispettivo dell'appalto - modalità di pagamento

Spetta all'Appaltatore, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo risultante dagli atti di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente remunerati dal Committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi. L'Appaltatore emetterà fattura al termine di ogni mese;

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Ente ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

I mandati di pagamento saranno riscuotibili esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e dovranno essere segnalate sulla fattura le coordinate bancarie. L'appaltatore, non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi (rispetto ai 90 giorni consecutivi previsti per i pagamenti) attribuibili ai tempi tecnici necessari per l'espletamento della procedura di pagamento richiesta dall'appaltatore medesimo. Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 e dell'articolo 29 del D. Lgs n. 276/2003 il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC), impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

#### articolo 15 - revisione prezzi

Il corrispettivo offerto in sede gara non potrà subire variazioni.

#### Art. 16 - Cessione e subappalto.

E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subconcedere tutto o in parte, e sotto qualsiasi forma, l'oggetto del presente contratto. E' fatto inoltre espresso divieto di cedere a terzi, sotto qualsiasi forma, il presente contratto, pena la nullità dello stesso oltre che il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

#### articolo 17 - penalità

Il Committente, qualora l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, oltre ad addebitargli ogni danno conseguente, nonché i costi eventualmente sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi non eseguiti od eseguiti in modo inadeguato dall'Appaltatore, potrà applicare le penalità da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 500,00.

sono previste le seguenti penali:

- a) per mancata comunicazione del nominativo del Responsabile con funzioni direttive, nonché nei casi di assenza o irreperibilità giornaliera, senza sostituzione, verrà comminata una penale pari a € 100,00; qualora l'assenza ingiustificata non sostituita superasse i 3 giorni consecutivi, la penale si intenderà giornaliera;
- b) per difformità nel servizio:
  - b1) per mancata apertura del centro negli orari previsti verrà comminata una penalità di € 100,00 per la prima infrazione, € 300 alla seconda infrazione ed € 500,00 alla terza infrazione;
  - b2) per mancata chiusura delle aperture di accesso all'impianto al termine del servizio verrà comminata una penalità di € 300 per ogni omissione;
  - b3) per ogni furto/smarrimento delle chiavi di accesso ai locali verrà applicata una penalità di € 100,00 per ogni chiave;
- c) a seguito di eventi naturali/emergenze:
  - c1) in caso di nevicata: il mancato sgombero della neve comporta la comminazione di una penale di € 100,00 per ogni giornata di inadempienza;
  - c2) in caso di gelo: il mancato spargimento del salaccio e/o sabbia, verrà attribuita una penale di € 100,00 per ogni giornata di inadempienza
  - c3) in caso di mancata tempestiva aspirazione dell'acqua, a seguito di allagamenti, verrà comminata una penale di € 200,00 per ogni omissione;
  - c4) in caso di mancata pulizia degli ambienti entro i termini richiesti dal servizio verrà comminata una penale di € 200,00 per ogni omissione;
- d) per mancata osservazione di disposizioni varie:
  - d1) per assenza di dotazione e/o relativa esposizione di tesserino di riconoscimento del personale impiegato (per ogni singolo addetto): € 100,00;

d2) in caso di mancata effettuazione dell'attività di reporting del sistema di autocontrollo organizzativo e qualitativo, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00.

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da contestazione scritta, rispetto alla quale l'Appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni, naturali e consecutivi, dalla ricezione della comunicazione.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni non possano essere accolte sono applicate le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Committente procederà al recupero delle penalità a carico dell'Appaltatore mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili e, ove occorra, mediante prelievo del deposito cauzionale.

#### articolo 18 - esecuzione in danno

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tale caso, essere immediatamente integrato.

#### articolo 19 - risoluzione - rifusione danni e spese

Poiché in sede di analisi dei prezzi e determinazione dell'importo contrattuale l'Amministrazione si è basata, riguardo al costo della mano d'opera, sulle tabelle del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / multi servizi (CCNL 31/5/2011) inquadrati al 2° livello per la provincia di riferimento elaborate dal ministero del lavoro, la ditta aggiudicataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente affidamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori dipendenti impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal predetto contratto collettivo nazionale di lavoro e da accordi locali in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi. Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempimento contrattuale e determina l'immediata risoluzione del contratto con trattenuta della cauzione definitiva quale penale.

Il Committente potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- c) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e b) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempimenti contrattuali, qualora l'assuntrice non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alla precedente lettera c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

#### Art. 20 - Revoca del contratto

L'Amministrazione Comunale può procedere alla revoca del contratto nei seguenti casi:

1. per rilevanti motivi di interesse pubblico;
2. per mutamenti della situazione di fatto;
3. per nuova valutazione del pubblico interesse originario;
4. per gravi motivi di ordine pubblico o sanitario;

L'atto di revoca è preceduto da formale comunicazione all'Appaltatore con raccomandata A.R. .

La revoca del contratto è disposta con specifico atto dell'Amministrazione Comunale ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

#### Art. 21 - Recesso

Il Comune si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

- giusta causa;
- reiterati inadempimenti dell'Appaltatore, anche se non gravi.

Dalla data del recesso l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni per i quali, oltre che con il deposito cauzionale ed eventuali crediti verso il Comune, l'Appaltatore risponde con proprio patrimonio.

Il diritto di recesso è riconosciuto altresì all'Appaltatore solo nel caso di cause di forza maggiore o altre gravi, sostanziali ed imprevedibili cause non imputabili allo stesso.

L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo di raccomandata A/R all'Amministrazione Comunale almeno 90 giorni prima.

#### Art.22 - Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

In conformità alle prescrizioni dell'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006, tutte le operazioni societarie che comportino una variazione nell'assetto societario dell'esecutore del contratto, nonché gli atti di trasformazione, fusione e/o scissione che intervengano durante il periodo di vigenza dell'appalto dovranno essere comunicati al Comune entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dal verificarsi dell'evento.

Entro i 60 (sessanta) giorni successivi dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità dell'appalto, con effetti risolutivi della situazione in essere.

La tardiva comunicazione di quanto sopra comporta l'escussione della cauzione in percentuale proporzionata al numero dei giorni di ritardo.

L'importo della cauzione dovrà, quindi, essere immediatamente reintegrato dall'Appaltatore.

L'omessa comunicazione di quanto sopra equivale, invece, a cessione del contratto e, come tale, sanzionata con l'immediata decadenza dell'appalto, l'escussione della cauzione prestata a garanzia dell'adempimento contrattuale, nonché il risarcimento del danno.

#### articolo 23 - deroghe

Eventuali deroghe al presente capitolato limitate alle modalità di esecuzione dei servizi, dovranno essere, una volta concordate, formulate per iscritto e sottoscritte dalle parti.

Le parti si riservano di modificare la presente convenzione per esigenze non prevedibili in accordo tra loro.

#### articolo 24- controversie

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesso sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 239 e 240 del D.Lgs n. 163/2006. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno differite in via esclusiva al Foro di Monza, fatta salva la previsione di cui all'art. 244 del D.Lgs n. 163/2006.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime l'appaltatore dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

#### articolo 25 - rinvio e norme vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato speciale, si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Per Il Comune di Monza  
il Dirigente del Settore Cultura ed Attività sportive

Per l'appaltatore  
Il Presidente /Legale rappresentante

## MANSIONARIO

- sorveglianza ingressi: il custode del primo turno provvederà ad aprire la saracinesca di ingresso e disattivare l'impianto di allarme (quando non effettuato dalla ditta addetta alla pulizia del Centro), aprire i lucchetti di chiusura, procedendo con le verifiche ed ispezioni previste. Il custode dell'ultimo turno provvederà a chiudere tutti gli ingressi al centro, compreso i vetri ed i lucchetti, e il cancello del parcheggio, spegnere tutte le luci e attivare l'impianto di allarme; il custode di turno dovrà costantemente sorvegliare l'ingresso principale;
- sorveglianza locali: il custode di turno dovrà costantemente verificare che nessuno acceda agli impianti sportivi (palestra, palestrine, parete di arrampicata, piscina) senza titolo di accesso (abbonamento, biglietto, servizio ecc.). Dovrà inoltre interrogare l'utenza non conosciuta che si soffermi nell'atrio, invitandola ad allontanarsi dall'impianto nel caso non abbia titolo per usufruire dei servizi del Centro, chiamando gli agenti della polizia locale o delle forze dell'ordine in caso di necessità. Dovrà altresì verificare che gli utenti della piscina passino regolarmente dai tornelli di accesso predisposti e siano in regola con i pagamenti e le certificazioni mediche. Dovrà controllare lo stato degli spogliatoi della palestra e della piscina prima e dopo l'ingresso delle scolaresche e delle società sportive, al fine di verificare eventuali danni alle strutture arrecati dagli utenti, che dovranno essere verbalizzati su apposito modulo e consegnati al responsabile del servizio.
- sorveglianza funzionamento: tutti i custodi negli orari di servizio del proprio turno dovranno controllare la funzionalità dei servizi e degli impianti prima che acceda l'utenza per ogni attività prevista, ovvero che non ci siano situazioni di impedimento (es. mancanza dell'istruttore o assistente di vasca, sospensione programmata delle attività, interventi di manutenzione, pavimenti bagnati, anomalie o situazioni di pericolo ed emergenza); controllare costantemente la funzionalità dell'ascensore di servizio, del servo scala, degli impianti termici, elettrici, idrici e di aerazione, e dell'impianto di allarme, provvedendo ad effettuare le necessarie correzioni, e a comunicare all'Ufficio amministrativo eventuali anomalie riscontrate. Nelle giornate di chiusura degli uffici (sabato/domenica), il custode dovrà chiamare il pronto intervento in caso di emergenza per particolari situazioni quali la manutenzione ascensore, o problemi nell'impianto di riscaldamento e d'allarme, od altre situazioni rese note dall'Ufficio;
- ispezioni sui locali: all'apertura del Centro, ad ogni cambio di turno nel momento di compresenza, e alla chiusura, deve essere effettuato dal custode un giro di ispezione in tutti i locali per verificare le condizioni di normale agibilità degli stessi, il riscontro di eventuali danni ed anomalie, l'apertura e chiusura dei locali in funzione delle attività programmate, l'accensione e spegnimento delle luci in funzione della luce esterna e dell'apertura / chiusura impianto, l'apertura e chiusura delle finestre in funzione della temperatura esterna e dell'apertura / chiusura impianto. Giri ispettivi "random" devono essere effettuati anche durante la giornata, durante ogni turno di lavoro al fine di controllare, oltre alla funzionalità degli impianti e dei locali, anche lo stato di pulizia degli ambienti e la presenza di eventuali estranei;
- vigilanza sulle chiavi: ogni custode è co - responsabile della tenuta e conservazione delle chiavi di accesso ai vari locali del Centro. L'eventuale apertura, autorizzata, dei locali dovrà sempre essere effettuata dal custode stesso e mai delegata. Ogni custode dovrà curare che nessuno, ad eccezione del personale di pulizia e d'Ufficio, acceda alle bacheche riservate alla conservazione delle chiavi, e che il locale magazzino e l'Ufficio a piano terra restino sempre chiusi a chiave quando non utilizzati per motivi di servizio.
- pulizie: tutti i custodi negli orari di servizio del proprio turno, compatibilmente con le attività previste di verifica degli accessi, giornalmente dovranno provvedere a mantenere la pulizia effettuata dall'impresa ed il decoro del Centro, con particolare riferimento all'atrio di accesso e l'area esterna circostante, raccogliendo effettuati rifiuti abbandonati; effettuando il cambio dei sacchi rifiuti negli appositi bidoni nelle giornate in cui si svolgono manifestazioni all'interno dell'impianto con notevole affluenza di pubblico, mantenendo pulito il vetro di ingresso dalle impronte. All'occorrenza dovranno provvedere a pulire i bagni in caso di imbrattamento nell'intervallo tra i vari interventi di pulizia giornaliera e asciugatura della pavimentazione degli spogliatoi della piscina, oltre alla sostituzione di materiale (carta igienica, sapone liquido, salviette, ecc.). Asciugare eventuali allagamenti dovuti a perdite idrauliche o ad infiltrazioni dal tetto, collocando l'apposita segnalazione di sicurezza. Settimanalmente a turno dovranno raccogliere i rifiuti abbandonati nella terrazza antistante le tribune e nell'area di parcheggio antistante la biblioteca. La prima domenica del mese, negli orari di minore afflusso in piscina, dovranno essere spolverati i materassi situati nella zona dell'arrampicata. Dovranno inoltre rendersi disponibili, quando richiesto, per pulizie occasionali delle attrezzature sportive o per la sistemazione dei materiali nel locale magazzino (per le pulizie il materiale necessario sarà messo a disposizione dell'ufficio);



- spalatura neve: in caso di particolari eventi atmosferici dovranno essere effettuate le operazioni previste nell'area di accesso antistante l'atrio utilizzando il materiale messo a disposizione dal servizio.
- compiti materiali: i custodi, se richiesto dall'Ufficio amministrativo, durante il proprio orario di servizio, dovranno provvedere ad effettuare fotocopie di documenti d'ufficio, inviare fax, duplicare chiavi, cambiare lampadine od altri piccoli interventi manutentivi, provvedere agli acquisti di piccoli beni, imbustare documenti per la spedizione, registrare i certificati medici degli utenti, predisporre le sedie in caso di riunioni, rimuovere gli attrezzi ed i beni abbandonati negli impianti, prendere in consegna i beni personali abbandonati dall'utenza curandone la conservazione, prestare la propria collaborazione quando richiesto per la raccolta iscrizioni dei corsi, sistemare in piscina i robottoni di pulizia prima della chiusura impianto in assenza del personale di vasca, curare, in collaborazione con l'assistente di vasca, la conservazione dei soffioni doccia per i diversamente abili;
- servizi esterni: il custode di turno la mattina provvederà ad effettuare il servizio di consegna e presa in carico della posta presso la sede comunale (piazza Trento e Trieste). Se richiesto dall'Ufficio provvederà altresì alla consegna della posta od altro materiale nelle altre sedi comunali, o negli impianti sportivi interessati (in tale evenienza verrà messo a disposizione un mezzo);
- ausilio diversamente abili: ogni custode, durante il proprio turno di lavoro, provvederà, se richiesto, ad accogliere ed aiutare l'utente disabile ad accedere agli impianti;
- compiti di centralinista: ogni custode, durante il proprio turno di lavoro, compatibilmente con lo svolgimento delle altre mansioni, dovrà rispondere al telefono, provvedendo a dare direttamente le informazioni richieste e/o a smistare le telefonate in arrivo rivolte agli operatori d'Ufficio;
- compiti di accoglienza: ogni custode, durante il proprio turno di lavoro, compatibilmente con lo svolgimento delle altre mansioni, dovrà accogliere cortesemente il pubblico che si presenta in reception, rispondendo il più esaurientemente possibile alle domande richieste sulle attività del Centro e consegnando i materiali informativi;
- ogni custode dovrà inoltre provvedere alla redazione dell'apposita scheda di fine servizio predisposta dall'Ufficio amministrativo.