

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEL CENTRO SPORTIVO NEI

articolo 1- oggetto e durata del contratto

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di custodia del Centro sportivo NEI, secondo le modalità disciplinate dal seguente capitolato, per un periodo di 2 anni decorrenti dalla data della stipulazione del contratto o del verbale di consegna.

articolo 2 - modalità di svolgimento

Le prestazioni dovranno essere svolte secondo le modalità indicate nel presente atto, garantendo il servizio tutti i giorni, con interruzione esclusivamente nei giorni di chiusura annuale programmata:

- 1 novembre, 8 dicembre
- Natale (dal 24 dicembre al 1 gennaio, compresi)
- Periodo pasquale (sabato, domenica, lunedì);
- 25 aprile, 1° maggio;
- 2 giugno
- Tre settimane mese di agosto (dalla prima alla terza settimana compresa).

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

- lunedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 24.00
- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 7.00 alle ore 24.00;
- sabato dalle ore 8.00 alle ore 20.00;
- domenica dalle ore 8.30 alle ore 18.30

per un totale di n. 105 ore settimanali, salvo festività o chiusura straordinaria per manutenzione o manifestazioni/eventi.

Nel periodo estivo (da metà giugno a fine agosto) 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

la domenica dalle ore 8,30 alle ore 14,30.

articolo 3 - ammontare dell'appalto

Il corrispettivo orario offerto dall'aggiudicatario in sede di gara è da considerare quale compenso per tutte le prestazioni contemplate nel capitolato e nell'articolazione prevista al punto 2.

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

Ogni variazione 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, e potrà pretendere esclusivamente 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 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 prestazioni 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 nella Provincia di Monza e Brianza o di Milano**, ovvero dovrà provvedere ad acquisirne la disponibilità entro 30 giorni consecutivi dalla comunicazione di affidamento del servizio, pena la revoca dell'affidamento e 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; il 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 provvisoriale 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 (a tal fine vedasi tabella in calce al presente articolo, indicante il livello di inquadramento normativo e retributivo del personale dipendente dall'azienda cessante).

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 15 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.

E' inoltre previsto come da art. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010 la sostituzione della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore o retributiva a tutela dei lavoratori detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto.

Operatore	Data Assunzione	Descrizione qualifica	CCNL	n.scatti maturati	Data Prox Scatto	livello	hh settimana
Dipendente 1	05/03/2013	Operaio p.t. (95%)	Multiservizi	0	01/04/2018	2	38 ore
Dipendente 2	05/03/2013	Operaio p.t. (95%)	Multiservizi	0	01/04/2018	2	38 ore
Dipendente 3	05/03/2013	Operaio p.t. (65%)	Multiservizi	0	01/04/2018	2	26 ore

articolo 7 - cessione del contratto

E' vietata all'appaltatore 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 del contratto in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale o per cessione a terzi della gestione dell'impianto sportivo.

In tali casi dovrà esserne data comunicazione in forma scritta all'appaltatore, il quale non potrà pretendere alcun risarcimento o vantare diritti diversi dal pagamento dei servizi effettuati fino alla data della cessione.

articolo 8 - responsabile di servizio

L'Appaltatore deve indicare prima della stipulazione del contratto il "Responsabile di Servizio" con 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 - cauzione e spese contrattuali

Costituisce onere dell'operatore economico, da ritenersi compreso nel corrispettivo del presente appalto, la stipula della cauzione, sulla base di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 113 del d.lgs. 12/4/2006 n.163, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate. La cauzione definitiva dovrà essere costituita, pena la revoca dell'affidamento, prima della consegna del servizio; la stessa verrà svincolata con l'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio (art. 113 c. 5 D.Lgs. 163/2006).

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

In particolare, la cauzione sarà svincolata alla scadenza del contratto, previa presentazione delle certificazioni dalle quali risultino che sono stati regolarmente assolti dall'Impresa gli obblighi assistenziali e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti, assunti per lo svolgimento dei lavori appaltati.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito mediante:

quietanza del versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Milano - piazza Carducci, 6 Monza;

fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ex art. 106 del D. lsg. n. 385/1993.

La garanzia deve prevedere espressamente:

la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile;

la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, nonché ogni altra accessoria e conseguente al contratto.

Sono altresì a carico dell'operatore economico aggiudicatario ogni tassa, imposta ecc. presente e futura esclusa l'IVA, imposta sul valore aggiunto, per la quale l'impresa aggiudicataria avrà diritto di rivalsa a norma di legge.

articolo 11 - 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 12 - 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 prima della consegna del servizio. Paramenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate alla stazione appaltante alle successive scadenze anniversarie. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla stazione appaltante e preventivamente accettate dalla stessa.

L'importo del massimale unico non potrà essere inferiore ad € 3.000.000,00 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 13 - 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 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di verifica della conformità della prestazione: la verifica della conformità del servizio avverrà entro 30 (trenta) 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 60 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 14 - revisione prezzi

Il corrispettivo offerto in sede gara non potrà subire variazioni in aumento per l'intero periodo contrattuale. Si rinvia all'articolo 19 relativamente alle ipotesi previste dall'art.1 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135 (intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico per il Committente).

Art. 15 - subappalto.

E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare il presente contratto in misura eccedente i limiti posti dalla normativa in materia.

articolo 16 - 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, nei seguenti casi:

- 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;
- b4) inadeguata modalità di relazione con l'utenza accertata anche mediante segnalazioni;
- c) a seguito di eventi naturali/emergenze:
 - c1) in caso di nevicate: 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 17 - 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 18 - 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 inadempienza 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 inadempienze contrattuali, qualora l'assuntrice non provveda, entro il termine stabilito nella diffida medesima 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. 19 - 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
- mancato adeguamento da parte dell'Appaltatore del contenuto delle prestazioni ancora da effettuare alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionale successive alla stipula del presente contratto.

Il recesso potrà avvenire in qualsiasi tempo del contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore ai quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

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.20 - 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 21- controversie

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

Le parti si impegnano a definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa derivare dalla presente convenzione. Qualora ciò non sia possibile ogni controversia che dovesse sorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione, sarà esclusivamente competente il foro di Monza.

articolo 22 -tracciabilità dei flussi finanziari (dopo articolo sulle controversie)

In attuazione dell'art. 3 della legge 136 del 13 agosto 2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'operatore economico aggiudicatario dovrà comunicare entro 7 giorni dalla richiesta gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva all'appalto oggetto del presente capitolato; dovrà altresì comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale che dovrà riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice CIG.

Art. 23 - disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile le parti dichiarano di accettare incondizionatamente gli artt. 2, 3, 5, 6, 14, 18 e 20 del presente contratto, di approvarlo espressamente in ogni sua parte reietta sin d'ora ogni reciproca eccezione.

MANSIONARIO CUSTODI CENTRO SPORTIVO NEI

- **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 e l'Ufficio Manifestazioni e Attività sportive;
- **sorveglianza locali:** il custode di turno dovrà costantemente verificare che nessuno degli utenti acceda agli impianti sportivi (palestra, palestrine, parete di arrampicata, piscina) senza titolo di accesso prima dell'orario prestabilito per ogni attività del centro, salvo persone autorizzate (dipendenti del Servizio Attività sportive, personale del concessionario attività sportive, personale di pulizia, gestore bar). 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 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 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 Gestione Impianti sportivi 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. Nei giorni ed orari di chiusura dell'Ufficio Gestione impianti sportivi, **il custode costituirà interfaccia tra l'Amministrazione Comunale e il Concessionario del servizio di gestione delle attività sportive;**
- **ispezioni sui locali:** all'apertura del Centro, ad ogni cambio di turno 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, **dovranno giornalmente provvedere a mantenere la pulizia effettuata dall'impresa ed il decoro del Centro, con particolare riferimento all'atrio di accesso e all'area esterna circostante, raccogliendo eventuali 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 segnaletica di

sicurezza. Settimanalmente, a turno, **dovranno raccogliere i rifiuti abbandonati nella terrazza antistante le tribune** (per le pulizie il materiale necessario sarà messo a disposizione dall'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 dall'Ufficio Gestione impianti sportivi;
- **compiti materiali**: i custodi, se richiesto dall'Ufficio Gestione impianti sportivi, 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, 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;
- **servizi esterni**: il custode di turno la mattina provvederà ad effettuare, se richiesto, il servizio di consegna e presa in carico della posta presso la sede comunale (piazza Trento e Trieste). Se richiesto dall'Ufficio Gestione Impianti sportivi provvederà altresì alla consegna della posta od altro materiale nelle altre sedi comunali;
- **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, sull'organizzazione delle iscrizioni ai corsi (orario di segreteria) e consegnando i materiali informativi;
- **presenza al servizio**: ogni custode dovrà prestare costante attenzione al servizio e presentarsi con un abbigliamento consono. I rapporti con l'utenza dovranno essere improntati a cortesia, educazione e disponibilità all'ascolto, rivolgendosi agli stessi utilizzando il "Lei";
- ogni custode dovrà inoltre provvedere alla redazione dell'apposita scheda di fine servizio predisposta dall'Ufficio amministrativo.