



COMUNE DI VANZAGO

Città Metropolitana di Milano

CAPITOLATO

SERVIZI DI PULIZIA
DEGLI IMMOBILI COMUNALI

CIG

845222658b

periodo 01.01.2021 – 31.12.2022

INDICE

ART 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - MODALITA' E SEDI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 3 - USO DI LOCALI, ACQUA ED ENERGIA ELETTRICA	6
ART. 4 - MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	6
ART.5 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI	7
ART.6 - SOLUZIONI ATTE A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI - PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO	8
ART. 7 – SOSPENSIONE DEI SERVIZI	8
ART.8 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA SOCIETÀ/ COOPERATIVA	8
ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE - PERSONALE IMPIEGATO:	9
ART.10- SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE	9
ART.11 ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	9
ART. 12 - RESPONSABILE DI SERVIZIO	11
ART. 13- SISTEMA DI AUTOCONTROLLO	11
ART.14- SCIOPERI	12
ART.15 CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO DELLA STAZIONE APPALTANTE	12
ART. 16 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI	12
ART. 17- RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE	12
ART. 18- ASSICURAZIONI	12
ART. 19 - AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI	13
ART.20- CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - MODALITÀ DI PAGAMENTO	13
ART. 21- PENALITA'	14
ART. 22– ESECUZIONE IN DANNO	14
ART. 23- RECESSO	14
ART. 24- RISOLUZIONE - RIFUSIONE DANNI E SPESE	15
ART. 25- SUBAPPALTO	15
ART. 26 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	15
ART. 27 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE	15
ART. 28 - RINVIO A NORME VIGENTI	15
ART. 29 - TRATTAMENTO DATI – PRIVACY	15

Art 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come oggetto l'esecuzione di interventi di pulizia presso gli immobili sotto riportati, oltre la fornitura di tutti i detergenti e le attrezzature il servizio di pulizia - con la fornitura di tutti i detergenti e degli altri strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività dei seguenti immobili comunali:

Palazzo municipale - Calderara	Mq. 1.200
Biblioteca Comunale (**)	Mq. 496
Palestra Comunale Airaghi di via Ferrario	Mq. 900
Sala Riunioni Raimondi	Mq. 82
Palestra Neglia	Mq. 381
Casa delle Associazioni	Mq. 100
Centro Civico Beslan	Mq. 100

ART. 2 - MODALITA' E SEDI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Sede	PALAZZO MUNICIPALE E UFF. POLIZIA LOCALE CALDERARA VIA GARIBALDI, 6
periodicità	n. 52 settimane annue: per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
Interventi	Nel corso dei tre interventi settimanali devono essere <u>eseguiti a rotazione</u> i seguenti servizi di pulizia: A. pulizia accurata con aspirapolvere e con panni trattati con prodotti igienizzanti di tutti i pavimenti e gruppi scale (scalone e scala elicoidale) - tre mezzanini- con prodotti e tecniche idonee ai materiali di costruzione presenti all'interno del Palazzo Calderara (gomma-marmo -pietra – cotto); B. spolveratura e pulizia con panni trattati con <u>prodotti igienizzanti</u> di porte e arredi, monitor e di tutte le superficie orizzontali e verticali quali scrivanie tavoli scaffali; C. Igienizzazione corrimano scale- vano ascensore compresi i pulsanti; D. Igienizzazione delle pannelli protettivi delle scrivanie front office dell'ufficio URP – servizi demografici- servizi sociali – uff. tecnico. E. pulizia e igienificazione accurata dei servizi igienici; F. deragnatura - pulizia interno/esterno vetri e infissi/persiane; G. vuotatura cestini, sostituzione sacchetti a perdere smaltimento dei rifiuti cartacei; H. <u>con frequenza mensile</u> lavaggio vetri finestre I. <u>con frequenza bimestrale</u> pulizia pavimenti finestre e persiane e pavimenti ALA EX UFFICI – NUOVO ARCHIVIO – AMBIENTI DEL LAMEZZATO

Sede	BIBLIOTECA COMUNALE – spazi piano terra PALAZZO CALDERARA
periodicità	n. 52 settimane annue: per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
Interventi	A. Interventi ordinari: vuotatura e sostituzione sacchetti a perdere cestini, B. scopatura e lavaggio pavimenti con prodotti igienizzanti, spolveratura

	<p>scaffali, spolveratura a umido con prodotti igienizzanti dei piani di lavoro delle sedie e dei tavoli,</p> <p>C. Pulizia e disinfezione sanitari con detergenti disincrostanti e sanificanti/igienizzanti;</p> <p>D. Interventi settimanali: lavaggio vetrata della porte di ingresso "bussola" - pulizia e igienizzazione bancone ufficio prestiti , compreso la barriera protettiva;</p> <p>E. Interventi mensili: deragnatura – lavaggio porte finestre;</p> <p>F. Interventi bimestrali: lavaggio loggiato esterno e scalinata verso giardino interno con idro pulitrice (pistola ad acqua ad alta pressione) vetri piano terra e primo piano;</p> <p>G. Interventi trimestrali: disincrostazione dei servizi igienici e relative pareti piastrellate – trattamento pavimenti con aspirapolvere e con macchina lavasciuga;</p>
Note	<p>Importante:</p> <p>per quanto riguarda gli interventi di pulizia presso la biblioteca nella sede del palazzo municipale del palazzo Calderara sito in via Garibaldi n.6, si evidenzia che gli i ambienti sono sottoposti a precisi vincoli architettonici e manutentivi disciplinati dalla sovrintendenza dei beni culturali. .</p> <p>In considerazione di quanto sopra, gli interventi di pulizia nella futura sede della biblioteca devono essere eseguiti con particolare attenzione soprattutto per quanto concerne la pavimentazione e la deragnatura delle pareti affrescate con dipinti del 600</p>

Sede	PALESTRA COMUNALE TIZIANO AIRAGHI - DI VIA P. FERRARIO
periodicità	44 SETTIMANE ANNUE per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
Interventi	<p>A) Scopatura e lavaggio pavimenti campo da gioco;</p> <p>B) pulizie e igienizzazione dei sanitari e docce e piastrelle di rivestimento bagni sanificazione sanitari;</p> <p>C) pulizie e igienificazione 2 spogliatoi giocatori e spogliatoio arbitro e dell'infermeria comprese le porte;</p> <p>D) pulizia igienificazione 1 bagno disabili , 1 guardiola comprensiva di bagno;</p> <p>E) igienificazione dei pavimenti della tribuna e del campo da gioco, scopatura e lavaggio pavimenti, sanitari , smacchiatura porte n. 2 spogliatoio</p> <p>F) deragnatura, cestini sacchetti a perdere cestini</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 volta al mese: porte di ingresso dentro e fuori - 1 volta al mese: finestre altezza uomo
Note	Gli interventi di pulizia vengono sospesi dalla metà di giugno fino a tutto il mese di agosto e riprendono dal primo settembre con la periodicità sopra descritta.

Sede	Palestra Comunale Scuola Primaria Neglia - via Lazzaretto 4.
periodicità	n. 40 settimane annue: per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
Interventi	A) Deragnatura;

	<p>B) vuotatura cestini e sostituzione sacchetti disinfezione sanitari; C) pulizia e igienizzazione dei pavimenti dello spogliatoio, corridoio e deposito; D) pulizia, disinfezione e disincrostazione servizi igienici ; C) spazzamento/spolveratura campo da gioco con bandiera</p> <p>Verifica periodica della griglia di ventilazione della palestra per la rimozione degli accumuli di polvere.</p>
Note	Gli interventi di pulizia vengono sospesi dalla metà di giugno fino a tutto il mese di agosto e riprendono dal primo settembre con la periodicità sopra descritta

Sede	Sala riunioni Raimondi - via Pregnana per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
periodicità	26 settimane annue:
Interventi	<p>A) Interventi ordinari: vuotatura cestini, sostituzione sacchetti a perdere cestini, scopatura pavimenti, spolveratura a umido dei piani di lavoro, lavaggio pavimenti, B) deragnatura e pulizia porta di ingresso; C) 1 volta al mese: lavaggio vetri;</p>
Note	

Sede	Casa delle Associazioni - via Lazzaretto 4
periodicità	2 interventi settimanali martedì e venerdì ore 9.00 -10.00 - 52 settimane annue per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
Interventi	<ul style="list-style-type: none"> - Deragnatura - Scopatura ,lavaggio e igienizzazione pavimenti - Spolveratura, igienizzazione e riordino sedie e tavoli - deragnatura del porticato esterno e relativa scopatura - vuotatura cestini e conferimento dei sacchi all'esterno - pulizia porta vetro ingresso - pulizia porte laterali interne ed esterne - pulizia armadi e scaffalature divisorie tra sala e uffici associazioni - pulizia vetri –finestre una volta al mese.
Note	

Sede	Centro civico Beslan
periodicità	1 intervento settimanali mercoledì ore 16,30 -17,30 - 52 settimane annue per la calendarizzazione e orari si rimanda allo schema organizzativo allegato
Interventi	- Deragnatura

	<ul style="list-style-type: none"> - Scopatura ,lavaggio e igienizzazione pavimenti - Spolveratura, igienizzazione e riordino sedie e tavoli - deragnatura del porticato esterno e relativa scopatura - vuotatura cestini e conferimento dei sacchi all'esterno - pulizia porta vetro ingresso - pulizia vetri –finestre una volta al mese.
Note	Fino a giugno 2021 Gli interventi in questo spazio possono subire delle sospensioni o fatti saltuariamente su richiesta

ART. 3 - USO DI LOCALI, ACQUA ED ENERGIA ELETTRICA

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione dell'Impresa un locale da adibire a magazzino. Sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni. Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, al Committente, con le modalità che verranno stabilite all'atto dell'aggiudicazione dell'appalto. È vietato utilizzare detti locali a uso magazzino di prodotti specie se infiammabili. Il Committente non è responsabile in caso di danni o furti all'interno di tale locale. L'Amministrazione Comunale provvederà a mettere a disposizione dell'Impresa l'acqua e l'energia elettrica occorrenti per lo svolgimento del servizio.

ART. 4 - MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

La società/cooperativa si impegna ad assicurarsi che le attrezzature e i macchinari utilizzati siano conformi alle norme di sicurezza sul lavoro. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche **dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali**; gli stessi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro.

La società/cooperativa sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla società/cooperativa dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Tutti i materiali di consumo (sacchi a perdere trasparenti ecc, per la raccolta differenziata dei rifiuti, detersivi e deodoranti, cere ecc.) sono a carico dell'Impresa. I materiali (prodotti) impiegati per il servizio devono essere rispondenti alle normative comunitarie vigenti (esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) e ai requisiti previsti dal presente capitolato. La società/cooperativa deve fornire al Committente prima dell'inizio del servizio, e a ogni variazione durante l'esecuzione del medesimo servizio le schede tecniche e di sicurezza redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc.) offerte e che intende impiegare comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche dei prodotti;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo e la metodologia di impiego;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di ente abilitato, che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare:

- acido cloridrico;
- ammoniac.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati;

sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi, sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche.

I detergenti e i disinfettanti devono essere utilizzati a esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco". Il Committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.;

ART.5 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

I prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari dovranno rispettare quanto individuato dal D.M. 24/05/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati dal Cap. 6, punto 6.2. Ciascuna impresa partecipante, pertanto, **deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti detergenti** che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie ordinarie, indicando il produttore, il nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO tipo 1 (Norma Iso 14024), i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi indicati.

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di tipo 1, il rappresentante legale sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, **è tenuto a compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A del D. M. 24/05/2012 ed inserirla nella documentazione tecnica come da disciplinare di gara.**

Per i prodotti disinfettanti, prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.), detergenti superconcentrati, multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre e detergenti superconcentrati per servizi sanitari dovranno rispettare quanto individuato dal D.M. 24/05/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati dal Cap. 6, punto 6.2. Ciascuna impresa partecipante, pertanto, deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie periodiche o straordinarie a richiesta, indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati.

In relazione a ciascun prodotto, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti il rappresentante legale è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato B del D. M. 24/05/2012 ed inserirla nella documentazione tecnica come da disciplinare di gara

ART.6 - SOLUZIONI ATTE A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI - Piano gestionale del servizio

La società/cooperativa dovrà elaborare, sottoscritto dal legale rappresentante, avvalorato ove possibile da prove documentali, un apposito “Piano gestionale dei servizi” finalizzato a ridurre gli impatti energetici ed ambientali così come indicato a titolo esemplificativo al punto 5.4.1 del Decreto 24 maggio 2012, che diventerà parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione dell'appalto.

Il Comune di Vanzago effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale della rispondenza degli impegni assunti nel “Piano gestionale del servizio” finalizzato alla riduzione degli impatti ambientali sui luoghi di svolgimento del servizio, sia con sopralluoghi che per presa visione della documentazione prodotta nella reportistica periodica.

ART. 7 – SOSPENSIONE DEI SERVIZI

Le prestazioni ordinarie di pulizia potranno essere sospese negli edifici/locali su richiesta della stazione appaltante. **In tali casi si procederà allo storno dalla fattura mensile di apposita quota.**

I servizi previsti dovranno essere riattivati a pieno regime almeno tre giorni lavorativi prima della ripresa delle attività svolte previste negli edifici/locali in questione al fine di renderli agibili.

ART.8 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA SOCIETÀ/ COOPERATIVA

L'Impresa dovrà comunicare al Comune di Vanzago, all'atto dell'affidamento del servizio, il nominativo e 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. A tale referente, quindi, l'Amministrazione comunale potrà rivolgersi in qualsiasi momento, per esigenze di servizio.

La società/cooperativa si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. La società/cooperativa si obbliga comunque 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 alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, 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 e esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico della società/cooperativa gli oneri relativi all'impiego di:

- a) divise per il personale impiegato,
- b) tessere di riconoscimento e distintivi,
- c) sacchi per la raccolta rifiuti distinti per le diverse tipologie di raccolta differenziata,
- d) materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate,
- e) attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- f) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

La società/cooperativa deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno:

- al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani derivanti dal servizio di pulizia dei locali, in conformità alle leggi vigenti, ai provvedimenti comunali e alle indicazioni fornite dall'ufficio tecnico comunale – servizio ecologia, e al loro trasporto agli appositi contenitori sistemati nei punti prestabiliti.

La società/cooperativa deve adempiere a ogni obbligo previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, compreso l'adozione dei piani, dei documenti, delle nomine, l'effettuazione della formazione e tutto quant'altro richiesto dalla normativa vigente. E' facoltà dell'Amministrazione richiederne la verifica. All'Amministrazione committente dovrà essere comunicato, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

La società/cooperativa - e per esso il suo personale - ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza e comunque a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma. La società/cooperativa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti. La società/cooperativa dovrà altresì attenersi alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003.

Art. 9 - CLAUSOLA SOCIALE - PERSONALE IMPIEGATO:

la stazione appaltante, sussistendo le condizioni oggettive e soggettive di applicazione dell'articolo 50 D.lgs 50/2016 e s.m.i., ovvero appalto ad alta intensità di manodopera, stabilisce come condizione per l'affidamento dell'appalto il riassorbimento del personale dell'affidatario uscente. Pertanto l'operatore economico concorrente si impegna ad assumere, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti e nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria, il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice finora impiegato nel servizio oggetto dell'appalto.

Informazioni sull'organizzazione del personale impiegato nell'appalto in corso - inquadramento contrattuale CCNL cooperative

2 operatori cat. A1

2 operatori cat A2

Integrazione di un ulteriore addetto Cat. A1 per copertura del dipendente ausiliario

Il numero degli addetti ha subito variazioni in aumento a seguito della cessazione per pensionamento del personale ausiliario dipendente del comune messo in affiancamento agli addetti dipendenti della società appaltatrice.

In ogni caso, fermo restando la condizione imprescindibile della clausola sociale sopra detta, è da considerare di primaria importanza definire, in accordo con la committenza, l'adeguata collocazione degli addetti sui singoli ambienti interessati dagli interventi richiesti sulla base di capacità, affidabilità, grado di complessità e accuratezza delle pulizie da effettuare, nonché le ore da assegnare individualmente a fronte degli standard qualitativi del servizio attesi da ciascun addetto.

ART.10- SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle Norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

ART.11 ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

La società o cooperativa dovrà garantire una presenza costante in termini di entità numerica lavorativa, utile a un compiuto e corretto espletamento del servizio in gestione, provvedendo alle

eventuali assenze con immediata sostituzione. In caso di sostituzione o assenza del personale normalmente impiegato nell'esecuzione del servizio l'impresa dovrà garantire la sostituzione comunicando tempestivamente, anche per via telematica, i nominativi del personale supplente.

La società o cooperativa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e 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 e assistenza sociale e di sicurezza e igiene del lavoro.

La società o cooperativa dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e 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 delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione 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, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

La società/cooperativa si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari.

In caso di inadempienza, accertata dalla stazione appaltante o a essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, circa il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e/o il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori e/o le disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo assegnando alla società/cooperativa il termine massimo di 20 (venti) giorni consecutivi entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. La società/cooperativa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Nel caso in cui la società o cooperativa non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della società/cooperativa e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto e accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della società/cooperativa

Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento.

La società/cooperativa dovrà comunicare al Committente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Committente entro 5 giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento.

La società o cooperativa dovrà esibire a ogni richiesta del Committente il registro infortuni e gli altri registri obbligatori previsto dalle vigenti norme in materia.

La società o cooperativa dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro nonché le norme in materia di igiene del lavoro dettate dalla vigente normativa.

La società o cooperativa dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il personale della cooperativa/società dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Committente e agli ordini impartiti dalla società/cooperativa stessa.

La società o cooperativa prescriverà ai propri dipendenti sotto pena di sanzione, di mantenere il **segreto assoluto su tutto quanto visto e sentito in relazione alle attività del Committente. Inoltre, ai suddetti è fatto divieto di aprire cassetti e armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro.**

Il dovrà essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 81/2008 e, nelle iniziative di formazione, dovranno essere trattati anche i seguenti argomenti:

- D) corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- E) precauzioni d'uso;
- F) differenze tra disinfezione e lavaggio;
- G) caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minore impatto ambientale e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie;
- H) la società/cooperativa entro 60 giorni dall'inizio del servizio dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale.

ART. 12 - RESPONSABILE DI SERVIZIO

La società/cooperativa deve indicare il Responsabile di servizio che dovrà essere comunicato in forma scritta al Comune di Vanzago. Al Responsabile di servizio, che si interfaccia direttamente con la committenza, si richiedono le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento delle funzioni assegnate al personale nel corso del servizio oggetto d'appalto;
- verifica delle attività assegnate;
- interventi risolutivi su eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione;
- rendicontazione mensile delle ore/uomo effettuate sui singoli ambienti indicati nel capitolato.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente alla società/cooperativa stessa.

Il Responsabile di servizio concorda con il Referente dell'Amministrazione le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/reparto.

Il Responsabile del servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali oggetto degli interventi di pulizia e ne dovrà curare la custodia.

ART. 13- SISTEMA DI AUTOCONTROLLO

In sede di presentazione dell'offerta tecnica, il concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo della corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto.

Prima dell'inizio del servizio, la società/cooperativa aggiudicataria **deve far validare dal committente il sistema di autocontrollo.** La Committenza può chiedere eventuali integrazioni coerenti con le prescrizioni del presente capitolato senza incremento del corrispettivo.

Il sistema di autocontrollo deve indicare almeno:

- la descrizione delle procedure di pulizia; metodi di verifica dell'esatta applicazione delle procedure proposte;
- metodi di rilevazione delle difformità riscontrate in corso d'opera;
- le azioni correttive adottate;

le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dalla stazione appaltante.

ART.14- SCIOPERI

In caso di scioperi del personale o di altra causa di forza maggiore, incluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per ciascun edificio la continuità del servizio. Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture. L'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale e il numero d'ore complessive offerte.

ART.15 CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO DELLA STAZIONE APPALTANTE

E' facoltà della Stazione appaltante effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla società/cooperativa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video e asporto di campioni di prodotti impiegati per le pulizie, da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio, per verificare le caratteristiche merceologiche.

I controlli indicativamente avranno per oggetto la verifica dei seguenti aspetti:

a) esame visivo della qualità delle pulizie in base a una griglia di 4 livelli così articolata:

- 0 pulito
- 1 tracce di sporco
- 2 sporco, polvere e alcune ragnatele
- 3 diffusamente sporco e ragnatele evidenti

b) professionalità degli addetti;

c) controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;

d) controllo del numero di addetti e del relativo monte ore;

e) controllo del corretto utilizzo delle attrezzature e verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

Ai fini delle verifiche di cui al precedente punto d) la società/cooperativa dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adoperati.

I risultati delle verifiche e dei controlli saranno riportati in appositi "Rapporti" che verranno inviati all'Impresa, con l'indicazione delle prescrizioni e delle scadenze entro le quali dovranno essere effettuati i diversi lavori di risanamento o poste in essere le operazioni correttive del servizio.

ART. 16 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere costituito secondo quanto indicato all'art. Art. 103 del Decreto Legislativo n. 50/2016. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

ART. 17- RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

La società/cooperativa 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 e 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.

ART. 18- ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esso connesse, derivassero al Committente o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti della società/cooperativa), sono senza riserve ed eccezioni a totale carico della cooperativa o ditta. La

società- ditta o cooperativa, a copertura dei rischi del servizio, **deve presentare apposita polizza assicurativa stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima a ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente.**

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, 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, compresi quelli conseguenti a incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente in sede di contratto.

La polizza dovrà avere validità per l'intera durata del servizio con un limite massimale per sinistro non inferiore a:

- 2.000.000,00 per persona

- 500.000,00 per 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.

ART. 19 - AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre il servizio, anche relativamente a eventuali stabili/locali che nel periodo contrattuale si rendessero indisponibili, o di estenderlo ad altri spazi, compresi eventuali stabili/locali che, nel periodo contrattuale si rendessero disponibili. La società/cooperativa, 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.

L'Amministrazione sarà tenuta a:

1) corrispondere, in caso di estensione del servizio, un corrispettivo al mq. mensile di pulizia per il numero dei mq. totali oggetto dell'espansione, da rapportare alla durata del servizio aggiuntivo;

2) ricalcolare ed eventualmente ricevere, in caso di riduzione del servizio, mediante quota a storno dalla fattura mensile, la somma ridotta calcolata con il procedimento di cui al punto 1).

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente.

Il Committente si riserva inoltre la facoltà di introdurre diverse modalità di pulizia a modifica o integrazione di quanto previsto nel presente capitolato.

ART.20- CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Spetta alla società/cooperativa, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo pattuito. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati 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.

La società/cooperativa emetterà fattura al termine di ogni mese.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, preventivamente concordate e commissionate dal competente responsabile del Comune, sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo 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 e il pagamento si intende effettuato alla data di

emissione del mandato di pagamento. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 e del DM 24/10/2007 il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla società/cooperativa previo accertamento del versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC), compresi i soci lavoratori impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte della società/cooperativa di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

ART. 21- PENALITA'

Poiché i servizi contemplati si considerano di pubblica utilità per nessuna ragione essi possono venire soppressi o non eseguiti in tutto o in parte.

L'Amministrazione comunale ha il diritto di applicare, a carico dell'Impresa, previa contestazione scritta degli addebiti e valutate le eventuali osservazioni della ditta, penali estensibili da Euro 50,00 a Euro 3.000,00 secondo la gravità del caso, per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione male o imperfettamente eseguita. Le penali sono cumulabili e rimane impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sulla società/cooperativa per il risarcimento di eventuali danni subiti. In tal caso il Comune si riserva di far eseguire da altra impresa il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese dell'impresa.

Il Committente procederà al recupero delle penali a carico della società/cooperativa e, ove occorra, mediante prelievo del deposito cauzionale.

In caso di n. 2 violazioni e/o inosservanza e/o incapacità di esecuzione da parte dell'Impresa, di quanto disposto nel presente appalto, l'Amministrazione si riserva il diritto senza pregiudizio di eventuali addebiti, dell'immediata risoluzione del contratto.

ART. 22- ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità e 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 e 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 tal caso, essere immediatamente integrato.

ART. 23- RECESSO

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza dei primi tre mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio non risultasse, a giudizio motivato del Committente, eseguito in maniera soddisfacente o conforme a quanto indicato nel presente capitolato. In tal caso l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto senza che la società/cooperativa possa richiedere danni.

Oltre all'ipotesi predetta la società/cooperativa è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di un preavviso di tre mesi, qualora il Committente intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative.

Fatto salvo quanto stabilito al successivo articolo 28 del presente capitolato, il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili alla società/cooperativa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

Nei predetti casi la società/cooperativa concorderà un equo indennizzo con il Committente. La società/cooperativa può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile. Dalla data indicata nella lettera di affidamento del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della società/cooperativa.

ART. 24- RISOLUZIONE - RIFUSIONE DANNI E SPESE

La società/cooperativa, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori dipendenti impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal 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) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.

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

ART. 25- SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto dei servizi oggetto del presente affidamento.

ART. 26 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La società/cooperativa si impegna a osservare le disposizioni di cui alla L. 136/2010 circa la tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 27 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Il foro di Milano è competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del conseguente contratto.

ART. 28 - RINVIO A NORME VIGENTI

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

Art. 29 - TRATTAMENTO DATI – PRIVACY

il Comune di Vanzago, quale titolare del trattamento, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore che ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 – artt 13 e 14 - e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, i dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo, nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione e la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore dell'esecuzione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto considerate le relative opzioni.

La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione finale del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa (Manuale di gestione e conservazione).

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica. Ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Foro di competenza: Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, Via del Conservatorio 13 - Milano.

ALLEGATI: Documento Unico di Valutazione Rischi interferenze DUVRI