



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

## MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, PULIZIA E CUSTODIA DEI BAGNI PUBBLICI SOTTOSTANTI LA "TERRAZZA GUGLIELMI"

### IL DIRIGENTE

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n.65 del 19/04/2023 il Comune di Civitavecchia indice manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di apertura, chiusura, pulizia e custodia dei bagni pubblici sottostanti la Terrazza Guglielmi.

### 1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Civitavecchia	Servizio 3 Sezione Servizi sociali Ufficio Servizi alla persona e Socio-Assistenziali
Indirizzo P.le Guglielmotti,7	CAP 00053
Località Civitavecchia	Telefono 0766 590792
Telefax 0766590757	e-mail stefano.iannetti@comune.civitavecchia.rm.it
Posta certificata <a href="mailto:comune.civitavecchia@legalmail.it">comune.civitavecchia@legalmail.it</a>	Sito web <a href="http://www.civitavecchia.gov.it">www.civitavecchia.gov.it</a>

### 2. INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA

Il Comune di Civitavecchia procede alla presente manifestazione di interesse al fine di individuare un operatore economico cui affidare direttamente, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016, dell'art. 1 comma 2, lettera a) del D.L. 76/2020 e dell'art. 51 della L. 108/2021, il servizio di apertura, chiusura, pulizia e custodia dei bagni pubblici sottostanti la Terrazza Guglielmi per un periodo sperimentale di 18 mesi per un importo di euro € **18.000,00 (IVA inclusa)** da intendersi come rimborso spese per la promozione di attività sociale e di volontariato.

Il presente avviso è diretto a promuovere le manifestazioni di interesse degli operatori economici che, essendo in possesso dei requisiti di seguito prescritti, sono interessati al suddetto affidamento.

La manifestazione di interesse ha l'unico scopo di comunicare al Comune di Civitavecchia la disponibilità all'affidamento *de quo*.

### **3. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Costituisce oggetto della presente manifestazione di interesse l’affidamento del servizio di apertura, chiusura, pulizia e custodia dei bagni pubblici sottostanti la “Terrazza Guglielmi”.

E’, altresì, inclusa nel presente servizio la gestione dei n. 2 servo scala che consentono l’accesso ai bagni e alla sovrastante terrazza da parte di soggetti portatori di disabilità.

### **4. REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Non trovarsi in nessuna delle situazioni previste dall’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., analogicamente applicato alla presente procedura in quanto compatibile, e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l’esclusione dalla presente selezione e/o l’incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione. La candidatura è aperta a:

- a) Ente del Terzo Settore in particolare Associazioni di Promozione Sociale (APS) e Organizzazioni di Volontariato (ODV) iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all’articolo 45 del Codice dei Contratti e art. 34, comma 1, lettera b), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l’articolo 353 del codice penale.

Per la partecipazione si richiedono i requisiti di seguito elencati, i quali sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione, la mancanza di uno di essi sarà, pertanto, causa di esclusione. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

#### **Requisiti soggettivi di carattere generale**

Per la partecipazione all’indagine è necessario il possesso dei requisiti di idoneità di cui all’art. 83 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.,

#### **Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione al RUNTS per i soggetti di cui alla lett. a) del presente articolo;

#### **Requisiti di carattere tecnico**

Comprovata collaborazione con enti pubblici e privati

### **5. FINANZIAMENTO, DURATA ED IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il servizio dovrà essere avviato a partire dalla data dell’affidamento e avrà la durata di 18 mesi in via sperimentale.

A base di gara è previsto un importo pari ad € **18.000,00 (IVA inclusa)** riferito alle attività sopra indicate per il periodo di 18 (diciotto) mesi dalla data dell’affidamento.

### **6. CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

#### **Servizio di custodia e vigilanza**

La custodia non armata avverrà con la presenza continua di una persona all’interno dei locali, compostamente seduta vicino ad un tavolo nel vano ingresso. L’operatore dovrà prendere servizio 5

minuti prima dell'orario di apertura e terminare 5 minuti dopo l'orario di chiusura per avere il tempo di effettuare le operazioni di apertura e chiusura della sede.

### **Servizio di pulizia**

Le attività di pulizia dei locali comprendono indicativamente le seguenti prestazioni:

- a) Pulizie giornaliere da effettuarsi con continuità nella giornata
  - detersione e sanificazione delle superfici, pavimenti, maniglie rubinetti, wc e lavabi almeno **quattro volte al giorno**, anche con l'ausilio di macchinari professionali e con prodotti antibatterici, sanitizzanti e detergenti garantiti e specifici. Dopo tali operazioni l'accesso ai bagni dovrà essere consentito solo a totale asciugatura dei pavimenti, anche con l'apposizione di dispositivi visivi rimovibili (strisce e cartelli), al fine di evitare un accesso degli utenti non in sicurezza.
  - detersione area esterna antistante ingresso bagni incluse scale di accesso;
  - detersione/sanificazione dei cestini e sostituzione dei relativi sacchi;
  - controllo e reintegro dei prodotti di consumo (carta igienica, sapone, carta asciugamani);
  - conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti.
- b) Pulizie settimanali:
  - Disincrostazione dei sanitari
  - Detersione completa dei due servo scala di accesso ai bagni e alla terrazza
- c) Pulizie periodiche mensili:
  - Eliminazione ragnatele, disinfezione e disinfestazione di tutti i locali
  - detersione in entrambe le facciate dei vetri e delle porte e infissi divisorii.
  - disinfezione mensile di tutti gli ambienti contro virus, spore, funghi, batteri, microrganismi, insetti ecc.

### **Servizio di gestione n. 2 servoscala**

Il servizio dovrà prevedere l'intervento di un operatore per consentire il regolare funzionamento dei n. 2 servo scala presenti nel sito; il primo consente l'accesso ai bagni, il secondo alla sovrastante terrazza. Tale manovra dovrà essere eseguita su richiesta dell'interessato nel caso di presenza di persona con disabilità. L'operatore dovrà accompagnare e supervisionare l'intera manovra di andata e di ritorno fino al definitivo sbarco del disabile.

Il contraente verrà munito di apposite chiavi di accensione/spegnimento degli apparati e verrà formato circa le operazioni da attuare per consentire l'esecuzione delle manovre in modalità corretta e sicura.

La figura dell'operatore addetto alla manovra potrà coincidere con la figura del soggetto addetto alla custodia.

## **7. SEDE E ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto del presente appalto dovranno svolgersi presso la seguente sede:

a) **Bagni pubblici sottostanti la "Terrazza Guglielmi" – viale Garibaldi snc:** ubicati al di sotto del piano stradale con unico ingresso. Il locale include n. 1 bagno per disabili completamente arredato e accessoriato, n. 2 WC donna, n. 2 WC uomo, n. 1 locale tecnico, n. 4 lavandini. I bagni sono stati oggetto di recente ristrutturazione e sono dotati dei seguenti accessori: rubinetti con fotocellula per erogazione acqua, dispenser per erogazione sapone, asciugamani elettrico. L'accensione e lo spegnimento della luce avviene attraverso sensore di presenza. La superficie totale è di circa 27,00 mq (vedi elaborato grafico allegato).

b) **Area esterna antistante l'ingresso ai bagni di cui al punto a) incluse scale di accesso.**

	<b>PERIODO</b>	<b>ORARIO</b>	<b>ORARIO PRESIDIO FISSO</b>
Periodo invernale	dal 1 novembre al 30 aprile <b>dal lunedì al venerdì</b>	Apertura 09.00 Chiusura 17.00	09.00-17.00
Periodo invernale	dal 1 novembre al 30 aprile <b>dal sabato alla domenica</b>	Apertura 09.00 Chiusura 20.00	09.00-20.00
Periodo estivo	dal 1 maggio al 31 ottobre <b>dal lunedì al venerdì</b>	Apertura 09.00 Chiusura 19.00	09.00-19.00
Periodo estivo	dal 1 maggio al 31 ottobre <b>dal sabato alla domenica</b>	Apertura 09.00 Chiusura 22.00	09.00-22.00

La affidataria, inoltre, dovrà rendersi disponibile ad effettuare orari più lunghi rispetto a quelli sopra indicati a seguito di accordi con la Pubblica Amministrazione.

## **8. TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti richiesti dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse **entro il 22 Maggio p.v. alle ore 12,00**.

La manifestazione dovrà essere inviata:

1. esclusivamente da indirizzo PEC dell'operatore all'indirizzo PEC del Comune di Civitavecchia [comune.civitavecchia@legalmail.it](mailto:comune.civitavecchia@legalmail.it);
2. **con destinatario: Servizio 3 – Sezione Servizi Sociali**
3. **con oggetto: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, PULIZIA E CUSTODIA DEI BAGNI PUBBLICI SOTTOSTANTI LA "TERRAZZA GUGLIELMI"**

**L'operatore dovrà inviare:**

1. dichiarazioni e documentazione di cui al precedente art. 4 del presente Avviso;
2. Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo il modello allegato contraddistinto con la lettera A) con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'Organismo;
3. Offerta tecnica per la gestione del servizio;
4. Offerta economica, da redigersi secondo il modello allegato contraddistinto con la lettera B) sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo;
5. Curriculum dell'Organismo.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei d'impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE) devono essere inviate le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

## **Sopralluogo**

L'operatore interessato può richiedere di effettuare il sopralluogo sul luogo di esecuzione del contratto, fino a 5 giorni precedenti la scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso, al fine di consentire di formulare un'offerta consapevole e più aderente alle necessità dell'appalto.

## **9. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'eventuale affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto. Il prestatore sarà individuato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, tenendo conto dei seguenti criteri:

- Presentazione curriculum dell'Organismo, da allegare alla domanda, dove si evidenzia in particolare la collaborazione con enti pubblici e privati;
- Prezzo offerto che deve essere necessariamente dichiarato nell'Allegato B)
- Offerta tecnica

Saranno escluse dalla candidatura le domande prive della documentazione richiesta.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea all'oggetto del contratto.

È facoltà dell'Amministrazione procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se comunque ritenuta congrua e conveniente.

## **10. MATERIALE D'USO, ATTREZZATURE IMPIEGATE E UTILIZZO DEL PROPRIO PERSONALE**

I materiali impiegati occorrenti per il servizio di pulizia dei locali (quali detergenti, deodoranti, disinfettanti etc.), saranno acquistati e forniti dall'affidataria e dovranno rispettare le specifiche tecniche di cui al punto 5.3 dell'allegato al D.M. 24 maggio 2012 G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 "*Criteria Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e la fornitura di prodotti per l'igiene.*". L'affidataria dovrà trasmettere, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore
- le caratteristiche del prodotto
- il contenuto in percentuale dei principi attivi
- il dosaggio di utilizzo
- 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 Antiveleeno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

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

- acido cloridrico
- ammoniacale.

Dovrà essere garantito l'utilizzo di prodotti a basso impatto ambientale.

I rifiuti solidi, derivanti dall'utilizzo dei prodotti di pulizia impiegati, dovranno essere allontanati dal locale in sacchi impermeabili chiusi sistemati in area apposita, a cura dell'affidataria, per essere poi avviati allo smaltimento differenziato secondo corrette regole igieniche.

L'affidataria dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine, utensili, materiali ed attrezzature di sua proprietà (aspirapolvere, lucidatrici, macchine lava pavimenti, scale, trabattelli, scope, stracci etc) e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari che impiegherà.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori

atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative di sicurezza vigenti.

L'Affidataria sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

L'Affidataria dovrà garantire che tutto il personale addetto alle attività di pulizia sia adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e che le iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs. riguardino anche i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- differenze tra disinfezione e lavaggio
- modalità di conservazione dei prodotti
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", capacità di lettura delle etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti disinfettanti per le pulizie.

## 11. OBBLIGHI

L'affidataria si obbliga:

- a) a comunicare preventivamente all'Amministrazione Comunale tutti i dati riguardanti il personale che espletterà il servizio e a fornire adeguata documentazione sull'opera di reinserimento del personale svantaggiato impiegato;
- b) a far tenere ai dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto, nonché dotare il personale di **una divisa e di un visibile segno di riconoscimento** (placca, distintivo o bracciale con il nome della ditta) onde evitare che persone non autorizzate possano accedere ai servizi;
- c) ad esonerare immediatamente dal servizio il personale di cui l'Amministrazione chieda motivatamente l'allontanamento;
- d) a dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive eventualmente impartite dall'Amministrazione Comunale circa le modalità di espletamento del servizio;
- e) a provvedere a propria cura e spese al pagamento della retribuzione, di tutti i contributi previdenziali, assicurativi e assistenziali relativi ai propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed emanande in materia, esonerando comunque l'Ente da ogni responsabilità al riguardo;
- f) a risarcire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, eventuali danni dovuti a fatto imputabile al proprio personale.
- g) a sostenere le spese di gestione dell'intero servizio;
- h) ad organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che alla bontà e puntualità del servizio corrisponda in via costante, e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione;
- i) alla riconsegna dei locali e degli impianti in buono stato di conservazione ed efficienza alla scadenza del contratto.

L'affidataria dovrà conservare e tenere a disposizione dell'Amministrazione per eventuali controlli l'elenco:

- di tutti i prodotti che utilizza per la pulizia dei servizi e del sapone liquido a disposizione degli utenti, avendo cura di allegare per ogni prodotto la scheda di sicurezza ai sensi della vigente normativa;

- di tutte le macchine che intende eventualmente utilizzare per la pulizia dei servizi, avendo cura di allegare la dichiarazione di conformità e marchio CE.

L'affidataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Civitavecchia adottato dalla stazione appaltante.

## **12. OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale addetto al servizio ha il dovere di:

- 1) tenere un atteggiamento rispettoso delle persone ed utilizzare un linguaggio educato, corretto e disponibile nei confronti del pubblico;
- 2) rispondere con cortesia alle domande del pubblico;
- 3) svolgere il servizio senza interruzioni;
- 4) controllare il regolare funzionamento degli impianti presenti nella struttura (luci, impianto idrico, etc). In caso di disfunzioni, anomalie e/o mal funzionamenti degli apparati presenti nel locale bagni o dei servo scala dovrà essere data tempestiva comunicazione scritta al Servizio 4-Ufficio Lavori Pubblici e Ambiente;
- 5) tenere la divisa in buono stato di conservazione, di ordine e pulizia;
- 6) il personale addetto al servizio ha il divieto di:
  - a) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere presenti all'interno della sede in cui opera;
  - b) allontanarsi ingiustificatamente dalle postazioni di servizi. E' consentito l'allontanamento solo ed esclusivamente per eseguire le manovre per il funzionamento dei servo scala qualora richiesto dall'utenza;
  - c) non indossare la divisa o il tesserino di riconoscimento;
  - d) utilizzare telefoni cellulari o altri apparecchi personali se non per comprovata necessità;
  - e) alzare la voce se non in caso di emergenza.

## **13. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO E VERIFICA DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

L'Aggiudicatario dovrà prevedere un sistema di monitoraggio trimestrale del servizio attraverso la registrazione quotidiana del numero dei soggetti fruitori del servizio, la rendicontazione degli effettivi incassi e la rilevazione della customer satisfaction.

## **14. TARIFFE UTENTI**

L'affidataria del servizio dovrà applicare, come stabilito dalla D.G.C. n. 65 del 19/04/2023, una tariffa pari ad € 1,00 a persona, ad eccezione dei bambini al di sotto di 12 anni e dei disabili per i quali è consentito l'accesso gratuito. L'importo incassato andrà a credito dell'affidataria.

## **15. VARIAZIONI**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere all'affidataria l'esecuzione di lavori supplementari di pulizia, sia di carattere continuativo che saltuario, previo accordo sul compenso da corrispondere.

## **16. CONTROLLI SULLA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare ispezioni e controlli periodici al fine di verificare l'esatto adempimento delle obbligazioni dell'affidataria.

## **17. CAUZIONE DEFINITIVA**

L'affidataria è tenuta a versare, prima di dare inizio all'esecuzione del servizio, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale iva esclusa.

La cauzione dovrà essere prestata con le seguenti modalità:

- mediante **fidejussione bancaria o polizza assicurativa** che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale in deroga al disposto di cui all'art. 1944 Cod. Civ., la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 Cod. Civ., la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante ogni eccezione esclusa.

La cauzione rimane vincolata per tutta la durata del contratto e viene restituita dopo aver accertato che la affidataria ha adempiuto in modo pieno e perfetto a tutte le obbligazioni contrattuali, e comunque finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia. Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, l'affidataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta avanzata dall'Amministrazione.

## **18. RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO – DANNI E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'affidataria è tenuta ad osservare, nell'interesse dei propri dipendenti e collaboratori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali, igiene e sicurezza assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Essa è tenuta inoltre ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e dai contratti d'area, nonché quelle portate da successive modificazioni ed integrazioni ai contratti stessi.

Le O.d.V. e le A.P.S. possono impiegare volontari nello svolgimento delle attività previste dall'affidamento, a patto che siano garantite le seguenti condizioni:

che siano soci e prestino attività in forma volontaria, libera e gratuita;

che venga stipulata una polizza assicurativa a copertura di eventuali infortuni e malattie connessi con lo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi, nonché per qualsiasi evento o danno a persone o a cose causato in conseguenza di esse, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 del D.lgs. n. 117/2017, esonerando il Comune di Civitavecchia da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento della prestazione volontaria.

Le attività svolte dai volontari coinvolti nei servizi previsti dal presente affidamento non comportano in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro con il Comune di Civitavecchia.

L'Amministrazione è dunque esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata.



L'affidataria risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale, a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della stessa, ovvero a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della Stazione Appaltante o di terzi.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto a fornire, prima di dare inizio all'esecuzione del servizio, e a mantenerla per l'intera durata contrattuale, copia di una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e per la responsabilità verso prestatori di lavoro (RCT/RCO) con massimale unico (per sinistri, per persona e per danni alle cose) di € 1.500.000,00 e stipulata con primaria società.

## **19. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

L'affidataria non potrà cedere in subappalto a terzi il servizio pena l'immediata decadenza dall'affidamento e fatto comunque salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni.

## **20. SPESE RELATIVE AL SERVIZIO**

Tutte le spese relative all'effettuazione del servizio di pulizia e custodia sono a carico dell'affidataria. Sono altresì a carico della stessa tutte le spese del materiale e delle attrezzature (detersivi, materiali usa e getta, disinfettanti, deodoranti, scope, scoponi, strofinacci, piumini ecc....) e di ogni altro macchinario occorrente per l'espletamento del servizio.

Resta a carico dell'Amministrazione la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali igienici e altre spese relative a utenze per approvvigionamento idrico ed elettrico.

## **21. MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI.**

La fattura in modalità elettronica ai sensi della L. 244/2007 e del D.M. n. 55/2013 intestata al Comune di Civitavecchia - dovrà riportare:

- gli estremi della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio in oggetto
- il n. CIG .....
- il numero del Conto Corrente Dedicato
- il CODICE UNIVOCO: -----

L'affidataria si impegna ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa vigente (Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii.). In particolare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente affidamento verranno utilizzati uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.

Di tali conti correnti verranno comunicati gli estremi identificativi all'Ente, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi. Tutti i movimenti finanziari verranno effettuati tramite bonifico bancario o postale, fatta salva la deroga prevista dalla norma.

Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. l'esecuzione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

Il pagamento delle prestazioni regolarmente adempiute dall'affidataria sarà effettuato dal Comune di Civitavecchia, dietro presentazione di regolare fattura entro 30 giorni dall'acquisizione della stessa al protocollo dell'ente.

L'Ente procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica della regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

## 22. PENALI

Qualora per qualsiasi motivo imputabile all'affidataria il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nei precedenti articoli, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempimento trasmessa mezzo pec.

L'affidataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

1	Per negligente pulizia a seguito di accertato precario stato di pulizia dei locali derivante da inadeguata esecuzione delle pulizie ordinarie	€ 200,00
2	Per mancata esecuzione del servizio secondo le modalità indicate nel presente capitolato speciale.	€ 100,00 per ogni inosservanza
3	Per mancata sostituzione del personale assente per malattia, ferie, infortunio etc.	€ 100,00/giorno
5	Per ogni episodio di mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora si sia verificato un incidente o grave anomalia	€ 3.000,00

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato e incompleto servizio, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora la Committente, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

## 23. TRATTAMENTO DATI

I servizi previsti dal presente AVVISO, ancorché gestiti dall'Affidatario per conto del Comune di Civitavecchia, sono servizi pubblici comunali.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è il Comune di Civitavecchia.

Il Responsabile ed i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di non autorizzati o non titolari.

Il Titolare consente al Responsabile il ricorso ad altri responsabili per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo da parte del Responsabile di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli altri responsabili del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

In virtù della designazione attribuita, il Responsabile ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a. trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b. trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento annesso al presente contratto. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del Regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello Stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
- c. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- d. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- e. rispettare le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;
- f. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- g. assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
- h. su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- i. mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- j. attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.  
In tale ambito, sarà compito del Responsabile fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:
  - trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
  - raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
  - adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
  - esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli quali sono trattati («esattezza»).

## **24.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Iannetti Stefano

Il Dirigente  
Avv. Giglio Marrani