

CITTÀ DI VIGONE

CAP 10067 - CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO – TEL. 0119804269 (INT. 217)
P. IVA 04004340016 C.F. 85003470011
www.comune.vigone.to.it/lpp@comune.vigone.to.it
PEC comunevigone@postecert.it



SETTORE TECNICO

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER LA CONCLUSIONE DI UN
ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO PER IL
SERVIZIO DI PULIZIA E MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI, DELLE STRADE
E DEI GIARDINI COMUNALI RISERVATA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI
TIPO B) E I CONSORZI DI COOPERATIVE DI TIPO C ISCRITTE ALL'ALBO
REGIONALE**

Durata: dal 01/04/2024 AL 31/03/2026

Vigone, 30/01/2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA LL.PP.
Geom. Mario DRUETTA

ART. 1 - Oggetto dell'appalto

Il Comune di Vigone intende affidare, mediante procedura negoziata, i servizi qui di seguito elencati:

A) Pulizia dei seguenti locali comunali

Municipio: Piano Terreno (porticato frontale, atrio, uffici, servizi igienici e colonnato);
Piano Primo (scale, corridoio, uffici, servizi igienici, sala Consiglio e sala Giunta);
Piano Secondo (scale, ingresso, locali: protocollo, archivio, servizi igienici);

Biblioteca Comunale: atrio, scale, pianerottolo, locali piano primo: (biblioteca nuova, biblioteca storica, locali donazione Baretta e servizi igienici);

Palestre Scuola primaria e secondaria di I° grado: corridoio, spogliatoi e palestra.

Servizio di apertura, chiusura e pulizia dei servizi igienici di Piazza V. Emanuele II°, per 7 ore settimanali.

B) Altri servizi

Spazzamento manuale dei marciapiedi, strade, cimitero e dei porticati esistenti sul territorio comunale;

Pulizia di altri edifici di proprietà comunale;

ART. 2 - Locali oggetto dell'appalto

I locali e le superfici oggetto del presente appalto sono i seguenti:

LOCALI	UBICAZIONE	SUPERFICIE DA PAVIMENTO (circa)
Municipio: Piano Terreno	Piazza Palazzo Civico 18	Mq. 200
Municipio: Piano Primo	Piazza Palazzo Civico 18	Mq. 600
Municipio: Piano Secondo	Piazza Palazzo Civico 18	Mq. 300
Biblioteca Comunale	Via Umberto I 7	Mq. 400
Palestra scuola primaria	Via Torino 20	Mq. 250
Palestra scuola secondaria di I° grado	Via Don Milani 2	Mq. 600
	TOTALE Mq	2350

Il totale della superficie complessiva è puramente indicativo.

ART. 3 - Obbligo di sopralluogo

Prima della presentazione dell'offerta per l'esecuzione del servizio in oggetto, i partecipanti dovranno assumere tutte le informazioni necessarie in merito al servizio da effettuare.

Per una migliore e precisa conoscenza delle strutture, presso l'Ufficio Tecnico del Comune, sono messe a disposizione le planimetrie dei locali interessati dal servizio.

In ogni caso, gli interessati al servizio in oggetto sono tenuti ad effettuare il sopralluogo degli edifici prima della presentazione delle proprie offerte. Tale sopralluogo verrà formalizzato in un verbale, sottoscritto dal legale rappresentante della ditta o da un suo procuratore (in tal caso dovrà essere presentata al momento del sopralluogo idonea procura, che in copia sarà allegata al verbale) e da un dipendente incaricato del Comune. Il verbale sarà emesso in duplice copia, una delle quali sarà consegnata alla cooperativa e l'altra sarà tenuta agli atti d'ufficio. Per effettuare il sopralluogo contattare l'Ufficio Tecnico ai numeri 011-9804269 int. 217 e 216 in orario d'ufficio.

ART. 4 – Durata dell'appalto

L'affidamento per il servizio sopra indicato ha durata dal 01/04/2024 al 31/03/2026, con cessazione a tutti gli effetti alla data di scadenza, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

In caso di scadenza naturale o anticipata dell'incarico, per qualsiasi causa, l'aggiudicatario, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà assicurare la prosecuzione dell'attività per un periodo massimo di 120 giorni, al fine di consentire il graduale passaggio di competenze al nuovo affidatario ed il pagamento sarà commisurato al periodo di svolgimento del servizio.

L'incarico cesserà di produrre effetti, con decorrenza immediata, in caso di scioglimento o liquidazione dell'impresa aggiudicataria, ovvero in caso di fallimento o di ammissione della stessa a procedure concorsuali, salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

ART. 5 - Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo presunto del presente appalto, calcolato a corpo, risulta pari ad **Euro 140.000,00** (IVA esclusa) per l'intera durata dell'appalto così suddivisi:

€ 38.000,00 per i servizi di cui al punto A);

€ 102.000,00 per i servizi di cui ai punti B).

ART. 6 - Oneri per la sicurezza

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti all'attività svolta.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. sono valutati pari a zero.

Pertanto l'importo a base di gara indicato nell'art 5 è da intendersi interamente soggetto a ribasso.

ART. 7 - Descrizione e frequenza del servizio

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere alle operazioni elencate nel presente capitolato e nel rispetto delle cadenze ivi specificate.

Descrizione sommaria del servizio di pulizia di cui al punto A) e prescrizioni tecniche

Il servizio appaltato comprende:

Per i locali della Sede Municipale:

- La raccolta giornaliera di tutte le materie di rifiuto;
- Spazzamento giornaliero di tutti gli uffici del piano terreno, primo piano, secondo piano (pianerottolo, locale adibito a ufficio protocollo e sala consultazione);
- Lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detergenti adatti, che non danneggino i materiali, da eseguirsi con cadenza settimanale, mediante uso di attrezzature adatte alla manutenzione e conservazione dei vari tipi di pavimenti esistenti;
- Il lavaggio e la disinfezione giornaliera dei servizi igienici siti al piano terreno, primo piano e secondo piano);
- Spolveratura giornaliera di tutti i mobili (scrivanie, poltrone, sedie, armadi, schermo e tastiera pc);
- Spazzamento bisettimanale e lavaggio settimanale della scala di accesso al piano primo e secondo;
- Spazzamento, lavaggio e spolveratura mensile degli scaffali dei pavimenti dei locali archivio;
- Lavaggio bimestrale dei vetri, delle finestre;
- Spolveratura settimanale dei lampadari, delle porte e la lucidatura delle maniglie di tutto l'edificio;
- La ripulitura semestrale delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, salvo i casi in cui sia necessario provvedervi prima (es. rimozione di ragnatele);
- La chiusura serale delle persiane.

Per i locali della Biblioteca:

- La raccolta bisettimanale di tutte le materie di rifiuto;
- La pulizia bisettimanale dei pavimenti mediante uso di attrezzature e detersivi adatti alla manutenzione e conservazione dei vari tipi di pavimenti esistenti;
- Il lavaggio e la disinfezione bisettimanale del servizio igienico;
- La pulizia dei mobili, degli arredi e degli infissi;
- Lavaggio mensile dei vetri, delle finestre, spolverature dei lampadari e delle porte e la lucidatura delle maniglie, bacheca e targhe;
- La ripulitura semestrale delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, salvo i casi in cui sia necessario provvedervi prima (es. rimozione di ragnatele);
- Spolveratura scaffali e libri bimestrale.

Per i servizi igienici di Piazza V. Emanuele II°:

Servizio giornaliero, per 7 giorni alla settimana, di apertura, chiusura e pulizia dei servizi igienici di Piazza V. Emanuele II°.

Descrizione sommaria del servizio di pulizia di cui al punto B) e prescrizioni tecniche

Pulizia strade comunali e cimitero comprendente:

- Spazzamento manuale dei marciapiedi e porticati comunali che include lo svuotamento dei cestini;
- Operazioni di pulizia delle strade e delle pertinenze quali caditoie, mediante l'utilizzo di attrezzatura messa a disposizione dall'Amministrazione comunale;
- Lavaggio e la disinfezione dei servizi igienici cimiteriali;

Pulizia edifici comunali: Teatro, Museo Varenne, Chiesa del Gesù comprendente:

- Spazzamento dei locali;
- Lavaggio dei pavimenti con attrezzature e detersivi adatti, che non danneggino i materiali mediante uso di attrezzature adatte alla manutenzione e conservazione dei vari tipi di pavimenti esistenti;
- Lavaggio e la disinfezione dei servizi igienici;
- Lavaggio dei vetri, delle finestre;
- Spolveratura dei corpi illuminanti, delle porte e la lucidatura delle maniglie;
- Ripulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, (es. rimozione di ragnatele);

Piccola manutenzione dell'arredo urbano comprendente:

- Pulizia dei tabelloni per le pubbliche affissioni, delle transenne e paletti salva pedoni e loro verniciatura;
- Pulizia dei giochi, delle panchine, dei cestini presenti nei giardini di Piazza C. Corte.

ART. 8 - Variazioni del servizio in aumento o diminuzione

L'importo per il servizio di cui al punto B) potrà subire delle variazioni in aumento od in diminuzione a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

Tali variazioni si intendono, sin d'ora, accettate dall'aggiudicatario.

ART. 9 - Modalità di affidamento del servizio

La procedura di aggiudicazione del presente appalto per la durata di due anni, dal 01/04/2024 al 31/03/2026 è **la procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 36/2023.**

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza di richiesta della medesima.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, se vantaggiosa per l'Ente o di non procedere ad alcuna aggiudicazione, dandone comunicazione ai concorrenti senza che essi possano vantare in merito alcuna pretesa.

ART. 10 – Soggetti ammessi a partecipare alla procedura d'appalto

Ai sensi dell'art. 129 D.Lgs 36/2023 la presente procedura d'appalto è riservata agli operatori economici e alle cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero partecipare anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio.

ART. 11 - Disciplina del servizio

I servizi dovranno essere svolti dall'impresa con proprio personale;
Per i servizi di cui al punto A) l'attrezzatura è a carico dell'impresa, mentre per i servizi di cui al punto B) le attrezzature saranno fornite dall'Amministrazione comunale.

ART. 12 - Materiali ed attrezzi per il servizio di cui al punto A)

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti ecc. come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ecc.
I detersivi, disinfettanti ed ogni altro prodotto utilizzato devono essere conformi alle vigenti norme di legge in materia, ed usati con le modalità di impiego previste dai produttori.
La Cooperativa dovrà provvedere al rifornimento, con materiale proprio, dei contenitori getta carta di sacchi di immondizia.

ART. 13 - Asporto immondizie

Per il servizio di cui al punto A) la cooperativa dovrà provvedere, mediante recipienti propri, alla raccolta delle immondizie e al loro trasporto nei cassonetti, secondo le norme generali di smaltimento dei rifiuti solidi urbani stabiliti in materia dal Comune di Vigone.
Per il servizio di cui al punto B) l'ufficio tecnico comunale provvederà a fornire l'attrezzatura necessaria.

ART. 14 - Uso dei locali

Alla Cooperativa sarà concesso l'uso gratuito di vani o armadi, se disponibili, per il deposito degli attrezzi e dei materiali. Tali vani dovranno essere tenuti in perfetto stato di efficienza ed essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

ART. 15 - Personale e orario di servizio

L'aggiudicatario dovrà:

1) prima di iniziare il servizio, nominare un Responsabile (Referente) dell'intero servizio di pulizia in oggetto e comunicarne il nominativo al Comune via e-mail e qualora lo stesso venga sostituito, darne immediata comunicazione attraverso i medesimi canali di informazione. È fatto comunque divieto di affidare a persone diverse e non segnalate le chiavi dei locali comunali;

2) utilizzare personale idoneo allo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato;

3) informare gli addetti alle pulizie riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

Il servizio di cui al punto A) deve essere effettuato in orario tale da non ostacolare i servizi d'istituto e da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. Il personale interessato dovrà assumersi la responsabilità della conservazione delle chiavi dei locali comunali in cui svolgerà le proprie mansioni.

Il personale addetto al servizio di pulizia:

- non potrà prendere visione dei documenti custoditi negli uffici, manomettere le macchine ivi collocate, mettere in disordine carte o documenti che si trovino eventualmente sui tavoli e scrivanie;
- dovrà osservare il segreto d'ufficio e le norme relative alla privacy;

- dovrà lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine del servizio;
 - non dovrà aprire cassetti ed armadi;
 - dovrà economizzare nell'uso dell'energia elettrica e acqua, e dovrà, alla fine delle pulizie, spegnere le luci, chiudere a chiave i locali inserendo l'allarme (dove è presente);
 - dovrà attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro;
 - qualora dovesse riscontrare anomalie, guasti o danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia o causati da ignoti, dovrà segnalarli all'Ente.
- La Cooperativa è tenuta ad un pieno e puntuale adempimento della prestazione, con particolare riferimento ad orari e modalità di svolgimento concordati con il responsabile del servizio.
- La Cooperativa si impegna alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc. allo scopo di evitare disservizi per l'espletamento delle pulizie.
- Le spese del vestiario di lavoro non sono poste a carico del Comune.

Il servizio di cui al punto B) sarà definito in accordo con l'ufficio tecnico comunale.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'aggiudicatario.

ART. 16 - Assunzione di personale della Cooperativa cessante

L'aggiudicatario è tenuto ad assorbire, qualora accetti, il personale della cooperativa cessante che presta attualmente il servizio presso il Comune di Vigone e ad applicare nei confronti del medesimo, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle che attualmente gli sono applicate. L'aggiudicatario è altresì tenuto ad applicare nei confronti dei dipendenti che svolgono il servizio in oggetto le integrazioni e le modificazioni del contratto di cui al presente paragrafo o i nuovi CCNL che dovessero sostituirlo.

Il passaggio dovrà avvenire senza periodo di prova e dovrà essere riconosciuta l'anzianità di servizio.

L'attuale personale della Cooperativa cessante è:

- n. 1 addetto alle pulizie locali comunali per 27 ore settimanali livello A1 C.C.N.L. Coop. Sociali;
- n. 2 addetti alla manutenzione degli immobili, delle strade e dei giardini comunali, per 36 ore settimanali caduno livello B1 C.C.N.L. Coop. Sociali;

ART. 17 - Conoscenza delle condizioni di affidamento

L'assunzione dell'affidamento di cui al presente capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, e altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono ai luoghi ove il servizio sarà espletato.

ART. 18 - Cauzione definitiva

L'aggiudicatario, precedentemente alla stipulazione del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dallo stesso o dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'aggiudicatario a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione del contratto,

dovrà costituire una garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del codice.

La garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltante, con trattenuta sulla prima fattura utile.

La cauzione cessa di avere effetto solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 19 – Pagamenti

I pagamenti delle prestazioni oggetto del servizio saranno liquidati, previa verifica della prestazione resa e della regolarità contributiva come risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Le fatture intestate all'Amministrazione Comunale di Vigone dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55, riportando le informazioni indicate in quest'ultimo e con tutti i dati obbligatori previsti dalla vigente disciplina.

Il pagamento del dovuto avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura trasmessa dal SDI, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato che l'aggiudicatario si impegna a comunicare ai sensi dell'art. 3 della legge 136/10.

L'aggiudicatario si impegna altresì a comunicare alla Stazione Appaltante ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato e ai soggetti autorizzati a operare su di esso entro 7 giorni all'avvenuta variazione.

L'inadempimento degli obblighi sopra richiamati costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 20 - Risoluzione del Contratto

Oltre che nei casi previsti specificatamente dal presente capitolato, sarà facoltà del Comune revocare in qualsiasi momento l'affidamento del servizio, qualora si manifesti, a giudizio dell'Amministrazione l'obiettivo incapacità della Cooperativa appaltatrice a svolgere le prestazioni di cui al presente capitolato con la massima cura, efficienza e tempestività.

Per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- cessione totale del contratto o subappalto non autorizzato;
- abituale deficienza e negligenza nei Servizi quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il Servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale;
- quando la Cooperativa aggiudicataria si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- apertura di procedure fallimentari a carico della Cooperativa appaltatrice;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- ulteriori inadempienze dopo la comminazione di tre penalità nell'ambito del medesimo anno e della risoluzione parziale del contratto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Eventuali danni e spese derivanti al Comune per colpa dell'appaltatore sono a carico di questa ultima.

ART. 21 - Obblighi a carico dell'appaltatore

L'appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

In ogni caso l'appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

Si impegna inoltre, espressamente, a tenere indenne l'amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

ART. 22 – Rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro e tutela della salute dei lavoratori

L'aggiudicatario, senza diritto ad alcun ulteriore compenso, è tenuto a predisporre, sui posti in cui viene svolto il servizio, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere di passaggio ai sensi del D.Lgs 81/2008. In particolare per quanto riguarda le dotazioni dei dispositivi di protezione individuali, le segnalazioni di avvertenza o interdizione di accesso nelle zone in cui vengono svolte alcune attività come il lavaggio dei pavimenti, e altri accorgimenti necessari alla sicurezza dei lavoratori, dei dipendenti comunali e di terze persone.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite. Dovrà altresì provvedere a determinare tutti i possibili rischi dei propri lavoratori ed i dispositivi di protezione individuali.

ART. 23 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario (Polizza Assicurativa)

L'aggiudicatario si impegna ad adempiere, con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni oggetto del servizio, a tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

L'aggiudicatario, al momento dell'affidamento del servizio, dovrà indicare un recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica.

L'aggiudicatario è responsabile per eventuali danni subiti da persone, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Vigone che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa stipulata con una primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla responsabilità civile, con adeguato importo massimale per danni verso Terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni, eccedenti le somme assicurate. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti, ai dipendenti del Comune di Vigone, nonché a terzi.

Qualora, l'Ente, per qualsiasi motivo, necessiti della presenza del Referente, il medesimo dovrà presentarsi entro 24 ore dalla chiamata, che potrà avvenire via e-mail.

ART. 24 – Applicazione contrattuale

La Cooperativa dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiore a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

ART. 25 - Scorrimento della graduatoria

Qualora se ne ravvisi la necessità per eventuale esclusione dell'aggiudicatario, risoluzione o recesso dal contratto, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria formatasi in sede di gara.

ART. 26 - Spese contrattuali

Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario tutte indistintamente le spese contrattuali di bollo, registrazione e diritti di segreteria, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

ART. 27 – Foro competente

Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale, invero è competente il Foro di Torino.

ART. 28 – Osservanza Leggi e Regolamenti

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le Leggi, Decreti e Regolamenti in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 29 - Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 l'Ente, quale Titolare del trattamento dei dati forniti in risposta al presente disciplinare, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

ART. 33 - Responsabile del progetto

Il responsabile unico del progetto dell'Amministrazione per conto della quale viene svolta la procedura di gara, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., e dell'art. 15 del D.Lgs. 31.3.2023 n. 36, è il Geom. Mario Druetta, Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Vigone.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Geom. Mario Druetta

Documento firmato digitalmente a norma dell'art. 21 del D.Lgs. 82/05