



# **CITTA' DI CIVITAVECCHIA**

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

Servizio 4 - Lavori Pubblici e Ambiente

***SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, PULIZIA E  
CUSTODIA DEI BAGNI PUBBLICI SOTTOSTANTI LA  
TERRAZZA GUGLIELMI E MOVIMENTAZIONE DEI  
SERVO SCALA***

**DISCIPLINARE PRESTAZIONALE DI GESTIONE**

**Il progettista**  
arch. Paola Carboni

**il RUP**  
ing. Giulio Iorio

Civitavecchia li **16/06/2025**

## **Premessa**

Il presente capitolato prestazionale ha la finalità di specificare le attività relative al “**SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, PULIZIA E CUSTODIA DEI BAGNI PUBBLICI SOTTOSTANTI LA TERRAZZA GUGLIELMI E MOVIMENTAZIONE DEI SERVO SCALA**”

## **Articolo 1**

### **DURATA DEL SERVIZIO**

Il Servizio avrà la durata di **mesi 36** decorrenti dalla data di inizio del servizio, di cui al verbale di consegna redatto secondo le prescrizioni dell'allegato II.14 al Delgs. 36/2023, salvo in ogni caso l'insindacabile facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere in qualsiasi momento il contratto previo avviso di 30 giorni a mezzo raccomandata a/r nei casi previsti dal presente capitolato prestazionale.

## **Articolo 2**

### **OGGETTO DEL SERVIZIO**

Costituisce oggetto del presente capitolato prestazionale l'affidamento del servizio di apertura, chiusura, pulizia e custodia dei bagni pubblici sottostanti la “Terrazza Giovanni Paolo II”, oltre alla gestione dei n. 2 servo scala che consentono l'accesso ai bagni e alla sovrastante terrazza da parte di soggetti portatori di disabilità. I servizi oggetto del presente appalto dovranno svolgersi presso la seguente sede:

- a) Bagni pubblici sottostanti la “Terrazza Giovanni Paolo II” – 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.

## **Articolo 3**

### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO**

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

L'operatore dovrà aprire e chiudere i bagni e provvedere alla loro custodia durante l'orario di apertura

#### **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, sanificanti 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.

### **ORARI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

	<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.

#### **Articolo 4**

##### **Calcolo del corrispettivo annuo**

Il Comune di Civitavecchia, per le attività meglio descritte all'art. 3 del presente Capitolato, erogherà, a titolo di rimborso spese, l'importo **annuo** di euro **€ 12.295,08 oltre iva al 22% per un totale di € 15.000**, da liquidarsi **quadrimestralmente (4.098,36 €/quadrimestre oltre iva 22%)** previa presentazione di fattura disposta secondo quanto predisposto dall'art. 14. L'affidatario potrà inoltre incassare il corrispettivo previsto dalla D.G.C. n. n. 65 del 19/04/2023 una tariffa pari ad **€ 1,00**.

#### **Articolo 5**

##### **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 e disinfettanti per le pulizie.

## **Articolo 6**

### **OBBLIGHI**

L'affidataria si obbliga:

1. a garantire che i propri dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, mantengano un contegno corretto sotto ogni aspetto, nonché dotare il personale 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;
2. a dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive eventualmente impartite dall'Amministrazione Comunale circa le modalità di espletamento del servizio;
3. a risarcire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, eventuali danni dovuti a fatto imputabile al proprio personale.
4. a sostenere le spese di gestione dell'intero servizio;
5. 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;
6. 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.

#### **Articolo 7**

### **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. 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;

#### **Articolo 8**

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

L'Aggiudicatario dovrà prevedere un sistema di controllo quadrimestrale attraverso la registrazione quotidiana del numero dei soggetti fruitori del servizio, la rendicontazione degli effettivi incassi e la rilevazione della customer satisfaction. I dati di cui sopra dovranno essere trasmessi al DEC con cadenza quadrimestrale.

#### **Articolo 9**

### **TARIFFE UTENTI**

L'affidataria del servizio dovrà applicare, come stabilito dalla D.G.C. n. n. 65 del 19/04/2023 una tariffa pari ad **€ 1,00** ad utenza per l'uso dei bagni, ad esclusione dei portatori di handicap e dei bambini fino ad una età di anni 12. **L'importo di cui sopra sarà interamente incassato dall'affidatario.**

#### **Articolo 10**

### **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.

## **Articolo 11**

### **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.

## **Articolo 12**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

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

L'affidataria è tenuta ad osservare, nell'interesse dei propri dipendenti e collaboratori impegnati nell'esecuzione della 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.

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 proprie dipendenze e/o di proprietà della stessa, ovvero a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà 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.

## **Articolo 13**

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 22 del presente Capitolato prestazionale, redatto nel rispetto dell'art. 120 comma lettera d).

Tutte le prestazioni descritte nel presente capitolato prestazionale sono sub appaltabili in misura non superiore al 50% delle attività previste, trattandosi di contratto ad alta intensità di mano d'opera, previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

L'affidamento in subappalto è sottoposto a tutte le condizioni di cui all'art. 119 del Dlgs 36/2023 con particolare attenzione a :

- Il subappaltatore sia qualificato per le lavorazioni o le prestazioni da eseguire;
- Non sussistano a suo carico le cause di esclusione previste dal Dlgs 36/2023; all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare;
- Che il concorrente all'atto dell'offerta abbia indicato i servizi o parti di servizi che intende subappaltare. In mancanza, il subappalto non potrà essere successivamente autorizzato;
  - **Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. Il subappaltatore è tenuto ad applicare i medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro del contraente**

#### Articolo 14

### **SPESE RELATIVE AL SERVIZIO – RIMBORSO SPESE TIPOLOGIA DI CONTRATTO – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il futuro contratto verrà stipulato a corpo e contabilizzato nel rispetto delle seguenti modalità.

1. Il servizio verrà contabilizzato **a corpo**
2. **Il servizio verrà liquidato quadrimestralmente (3.278,68 €/quadrimestre oltre iva 22%)**

Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente. Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del Dpr 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

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.**

## Articolo 15

### 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, accesi 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 adempite 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).

## Articolo 16

### 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'inadempienza 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 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.

### **Articolo 17 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»).

## **Articolo 18**

### **RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE DI CUI AL D.LGS 81/2008**

1. L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008.
2. Il personale messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità. L'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari previsti dalla normativa vigente durante tutto il periodo di durata del contratto. Tutto il personale dovrà essere idoneo, dal punto di vista psico-fisico, all'espletamento delle prestazioni di pulizia. A tale scopo, l'Amministrazione ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.
3. L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

4. L'appaltatore si obbliga, comunque, a provvedere a proprie cure e carico, nonché sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica (sia nelle modalità operative che nelle dotazioni strumentali e nell'equipaggiamento), per garantire, in ossequio al D. Lgs. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette al servizio di pulizia e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone e/o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando e manlevando l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità.

#### **Articolo 19 PROROGA**

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nella misura strettamente necessaria all'espletamento delle procedure di gara.

#### **Articolo 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ove accerti che i comportamenti dell'esecutore del contratto concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, l'Amministrazione formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Ove l'Amministrazione valuti negativamente le controdeduzioni acquisite ovvero il termine di cui al periodo precedente sia scaduto senza che il contraente abbia risposto, l'Amministrazione disporrà la risoluzione del contratto applicando le penali del presente capitolato prestazionale e incamerando la garanzia, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno;
2. Ove nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni contrattuali, questa fisserà un congruo termine entro il quale l'esecutore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
3. Ove, al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti, l'esecutore del servizio ritardi l'esecuzione del servizio rispetto ai termini di esecuzione contrattualmente definiti, l'Amministrazione gli intimerà, con lettera PEC, di adempiere in un congruo termine, con dichiarazione che, decorso inutilmente tale termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto. Il predetto termine, salvo i casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, ove l'inadempimento permanga, l'Amministrazione dichiarerà la risoluzione del contratto ope legis applicando le penali del presente capitolato prestazionale e incamerando la garanzia, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.
4. In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione
5. **In caso l'ammontare delle penali sia pari al 10% dell'importo di contratto.**

### **Articolo 23**

#### **FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Civitavecchia, è escluso l'arbitrato.