

SERVIZIO DI MANUTENZIONE VIE, STRADE COMUNALI, PARCHI E GIARDINI E INTERVENTI VARI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE



DISCIPLINARE e CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**
- ART. 3 - PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 4 FREQUENZA ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 5 PRESCRIZIONI PER L'ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI**
- ART. 6 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA SOCIETA'**
- ART. 7 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE**
- ART. 8 IMPORTO DELL'APPALTO – PAGAMENTI**
- ART. 9 ACCERTAMENTO DEI DANNI**
- ART. 10 INADEMPIENZE, PENALITA', ESECUZIONE D'UFFICIO**
- ART. 11 FORMAZIONE DEI LAVORATORI ADDETTI AL SERVIZIO**
- ART. 12 SUBAPPALTO - RESCISSIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 13 CONTROVERSIE CONTRATTUALI**
- ART. 14 RISPETTO D.LGS. 81/2008**
- ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI**

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Premessa:

Il presente documento precisa le clausole dirette a regolare il rapporto tra il Comune di Monsampietro Morico (FM) e l'Impresa appaltatrice.

Nel presente capitolato d'appalto, le parti contraenti verranno d'ora in poi denominate per brevità come segue:

1. Comune di Monsampietro Morico (FM) – Comune
2. Impresa appaltatrice – Società
3. Responsabile per il Comune di Monsampietro Morico (FM) - Referente unico
4. Responsabile per L'Impresa Appaltatrice - Responsabile di servizio.

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'attività di cui al presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio e dei **lavori di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, degli immobili scolastici, delle aree verdi, degli spazi pubblici di proprietà e/o di competenza comunale, delle strade e della segnaletica orizzontale e verticale.**

Gli immobili comunali e gli spazi pubblici interessati dal servizio sono quelli di seguito elencati, mentre le strade sono quelle appartenenti all'intero territorio comunale:

Indirizzo	Foglio	Particella	DenominazioneCompendio
Borgo caucci 11	8	209	Case ERAP
Borgo caucci 15	8	210	Case ERAP
Borgo caucci 57/A	9	330	Case ERAP
Piazza Roma 6	8	191	Case ERAP
Via Albertini Ricci 13	8	191	Case ERAP
Via Albertini Ricci 22	8	180	
Via Albertini Ricci 29	8	171	Vecchio forno
Via Albertini Ricci 5	8	191	Case ERAP
Vi Cisterna	8	488	Bocciofila
Via Ete	3	354	Pozzo
Via Ete	4	170	
Via Ete snc	1	341	Campo sportivo e spogliatoi
Via Ete 48	3	565	Pertinensca scuola
Via G.Matteotti	3	79	Magazzino
Via G.Matteotti	3	82	
Via S.Elpidio	4	B	
Via S.Elpidio	8	A	
Via S.Elpidio 10	8	196	
Via S.Elpidio 6	8	196	
Via S.Elpidio 8	8	196	
Via Umberto Primo 17	3	60	Sede Comunale
Via Umberto Primo 17A	3	60	
Via Umberto Primo 17B	3	60	
Via Umberto Primo 19B	2	59	
Via Umberto Primo 19C	3	362	
Via Umberto Primo 25	3	62	
Via Umberto Primo 26	8	171	
Via Umberto Primo 27	3	62	
Via Umberto Primo 4	8	179	
Via Villanova 2	3	363	
Via Villanova 4	3	90	

UBICAZIONE PROPRIETA' COMUNALI	SUPERFICI INDICATIVE IN mq.
Foglio 1 Part.IIa 106	140
Foglio 1 Part.IIa 116	410
Foglio 1 Part.IIa 171	350
Foglio 10 Part.IIa 189	125
Foglio 10 Part.IIa 190	80
Foglio 10 Part.IIa 192	5
Foglio 10 Part.IIa 197	400
Foglio 10 Part.IIa 200	260
Foglio 10 Part.IIa 202	720
Foglio 10 Part.IIa 203	150
Foglio 10 Part.IIa 204	20
Foglio 10 Part.IIa 206	760
Foglio 10 Part.IIa 207	520
Foglio 10 Part.IIa 208	400
Foglio 2 Part.IIa 184	150
Foglio 3 Part.IIa C	310
Foglio 3 Part.IIa 1	540
Foglio 3 Part.IIa 138	300
Foglio 3 Part.IIa 341	450
Foglio 3 Part.IIa 428	65
Foglio 3 Part.IIa 467	1
Foglio 3 Part.IIa 496	480
Foglio 3 Part.IIa 508	45
Foglio 3 Part.IIa 509	70
Foglio 3 Part.IIa 531	175
Foglio 3 Part.IIa 532	30
Foglio 3 Part.IIa 549	475
Foglio 3 Part.IIa 550	580
Foglio 3 Part.IIa 559	3
Foglio 3 Part.IIa 560	25
Foglio 3 Part.IIa 578	314
Foglio 3 Part.IIa 58	315
Foglio 3 Part.IIa 84	39
Foglio 3 Part.IIa 85	475
Foglio 4 Part.IIa 140	700
Foglio 5 Part.IIa 121	50
Foglio 5 Part.IIa 183	60
Foglio 5 Part.IIa 196	560
Foglio 5 Part.IIa 198	180
Foglio 8 Part.IIa C	49
Foglio 8 Part.IIa E	96
Foglio 8 Part.IIa 240	600
Foglio 8 Part.IIa 311	730
Foglio 8 Part.IIa 334	100
Foglio 8 Part.IIa 335	370
Foglio 8 Part.IIa 380	64
Foglio 8 Part.IIa 381	16
Foglio 8 Part.IIa 47	190
Foglio 8 Part.IIa 48	2070

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Foglio 8 Part.IIa 93	1190
----------------------	------

Il servizio contempla le seguenti principali tipologie di intervento, salvo più precise indicazioni che all'atto esecutivo potranno essere impartite dal Referente Unico individuato dal Comune come previsto al successivo art.5:

- Manutenzione ordinaria preventiva e corrente programmata
- Manutenzione a guasto o di emergenza e corrente non programmata

Rientrano altresì tutte quelle opere necessarie alla conservazione ed al buon funzionamento di tutti gli immobili e gli spazi in uso al Comune, nonché le opere inerenti la manutenzione della viabilità stradale del territorio comunale compresa la segnaletica orizzontale e verticale.

La Società dovrà compiere tutte quelle attività necessarie tramite l'ausilio di **minimo una unità lavorativa**, affinché le opere richieste esplicitamente dal Referente Unico siano completamente ultimate in ogni loro parte secondo le regole dell'arte, impiegando materiali nuovi e di idonee caratteristiche.

La programmazione di tutte le operazioni viene stabilita dal competente Ufficio Tecnico Comunale con le modalità di cui al presente articolato;

I quantitativi delle prestazioni richieste potranno subire variazioni in diminuzione o in aumento senza che ciò dia diritto alla Società di richiedere compensi non previsti nel presente Capitolato e dal Contratto.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'assegnazione del servizio è prevista dall' 06/08/2018 al 31/10/2018.

ART. 3 - PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di manutenzione di cui al presente capitolato prevede le seguenti modalità di esecuzione per ciascuna delle tipologie di intervento indicate al precedente art.1:

A. MANUTENZIONE ORDINARIA PREVENTIVA E CORRENTE PROGRAMMATA:

1. Sostituzione localizzata di componenti idrico sanitarie e condutture;
2. Sostituzione localizzata di componenti degradate in legno, ferro, alluminio, PVC e vetro;
3. Sostituzione lattonomie ammalorate;
4. Sostituzione manti impermeabili degradati ed opere complementari;
5. Sostituzione pavimenti e rivestimenti ammalorati;
6. Rifacimento localizzato di manti di copertura in tegole, metalliche e orditure;
7. Pitturazioni e verniciature localizzate interne e esterne;
8. Pulizie di coperture e sistemi di convogliamento acqua, pozzetti e intercapedini;
9. Interventi edili limitati per redistribuzione spazi interni;
10. Risanamento localizzato ambientale interno;
11. Rifacimento localizzato di servizi igienici;
12. Rattoppo di buche sul manto stradale;
13. Riparazione di marciapiede anche con sostituzione di pavimentazione e bordi;
14. Rifacimento localizzato di segnaletica orizzontale;
15. Interventi di ripristino della segnaletica verticale

B. MANUTENZIONE A GUASTO O DI EMERGENZA E CORRENTE NON PROGRAMMATA:

1. Revisione componenti idrico sanitarie;
2. Revisione componenti in legno, ferro, alluminio e PVC;
3. Sostituzione vetri rotti su infissi in genere;
4. Revisione lattonomie in genere;

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

5. Riparazione elementi di controsoffitto;
6. Riparazione manti impermeabili ed opere complementari;
7. Riparazione manti di coperture in tegole, metalliche e orditure;
8. Rappezzi di pavimenti, rivestimenti e fondi di posa;
9. Opere edili in genere per il ripristino di elementi e finiture dell'involucro edilizio esistente;
10. Spurghi, pulizie e ripristini reti di scarico e pozzetti
11. Interventi edili limitati di ripristino spazi interni;
12. Ripristini di tinteggiature e verniciature interne ed esterne;
13. Rattoppo di buche sul manto stradale;
14. Riparazione di marciapiede anche con sostituzione di pavimentazione e bordi;
15. Rifacimento localizzato di segnaletica orizzontale;
16. Interventi di ripristino della segnaletica verticale.

Tutto il materiale di risulta proveniente da ogni area di intervento dovrà essere asportato prima di iniziare l'intervento di manutenzione in una successiva area e depositato presso apposita discarica ai sensi delle vigenti normative in materia.

C. MANUTENZIONE AREE VERDI E SPAZI PUBBLICI:

1. Falciatura e taglio delle erbe ed erbacce di qualsiasi natura e consistenza con mezzi meccanici (manuali o motorizzati) idonei al luogo dove sono collocate, pulizia delle mura pubbliche.
2. Interventi di cura, manutenzione, pulizia delle germogliature alla base delle alberature e del loro tronco secondo le disposizioni impartite dall'ufficio tecnico comunale.
3. Estirpazione di tutti gli arbusti ed i cespugli non consoni all'aspetto ambientale del sito, che l'ufficio tecnico indicherà.
4. Falciatura e taglio delle erbe ed erbacce di qualsiasi natura e consistenza con mezzi meccanici

D. SUPPORTO PER MANIFESTAZIONI CULTURALI/SPORTIVE:

1. Carico, trasporto, scarico e montaggio, smontaggio di palchi, piattaforme, tribune;
2. Carico, trasporto, scarico e installazione di sedie
3. Supporto logistico per l'organizzazione

Di eventi culturali e/o sportivi organizzati dal Comune, anche in orario pomeridiano o notturno.

ART. 4 FREQUENZA ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La frequenza del servizio è strettamente connessa alla tipologia di manutenzione da svolgere prevista per i vari siti oggetto del presente capitolato.

Comunque in via preventiva e sulla base delle necessità, si procederà alla stesura di un piano dettagliato di interventi necessario per la programmazione degli stessi.

Gli orari di esecuzione degli interventi manutentivi, saranno da concordare tra il Referente Unico ed il Responsabile del Servizio e sono strettamente connessi con la destinazione d'uso del sito oggetto di intervento.

Il Comune si riserva la facoltà di apportare, al programma sopra citato, tutte le variazioni che, ad insindacabile giudizio del Referente Unico, saranno ritenute più idonee al corretto svolgimento delle operazioni, senza che la Società possa sollevare eccezioni di sorta o richiesta di particolari compensi.

Parimenti eventuali variazioni al servizio da parte della Società dovranno essere autorizzate per iscritto dal Comune.

Gli interventi di manutenzione di tipo ordinario programmato del manto stradale, andranno effettuati a seguito di ricognizione sul territorio comunale, con cadenza periodica massimo quindicinale.

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

La stessa procedura periodica, ma con ricognizione semestrale, verrà operata per le manutenzioni di tipo ordinario programmato della segnaletica orizzontale verticale.

Le procedure di intervento per le manutenzioni a seguito di guasto, di emergenza e/o non programmate verranno concordate di volta in volta con il Referente Unico.

ART. 5 PRESCRIZIONI PER L'ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI

All'inizio del Servizio dovrà essere formulato un programma particolareggiato degli interventi atti a garantire il perfetto stato di manutenzione degli immobili comunali e scolastici di competenza comunale, delle strade e della segnaletica orizzontale e verticale, che verrà concordato tra il Comune e la Società ed articolato per fasi e priorità di intervento.

La mancata presentazione o mancata osservanza del programma di cui sopra dà facoltà al Comune dell'applicazione di sanzioni e penali previste dal presente Capitolato e dal Contratto per ciascuna omissione o inadempienza.

Ai fini del coordinamento delle prestazioni e della responsabilità in ordine alla corretta esecuzione delle stesse, così come descritte al precedente art.3, la Società dovrà nominare un Responsabile di Servizio dei lavori, qualificato, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune.

Il Responsabile di Servizio, individuato, dovrà possedere appropriata professionalità, tale da garantire le conoscenze e i requisiti necessari per il corretto svolgimento delle prestazioni di cui al presente capitolato.

Il Comune individuerà un proprio tecnico denominato Referente Unico, che accerterà il regolare andamento del servizio, anche mediante la tenuta del giornale dei lavori, sul quale verranno giornalmente o almeno settimanalmente annotate le prestazioni fornite dalla Società e gli accertamenti periodici effettuati anche in contraddittorio.

Ogni osservazione e riserva, anche ai fini della liquidazione del canone mensile, verrà annotata su detto documento ed ogni altra eventuale notizia concernente lo svolgimento delle stesse, nel rispetto del presente Capitolato e del Contratto.

La Società, prima dell'inizio di ogni ciclo di interventi, dovrà presentare il piano lavori relativo alla programmazione, anche sulla base dell'elenco fornito dal Comune che ha valore puramente indicativo. Diversamente il piano dovrà essere visionato ed approvato dal Referente Unico.

Le operazioni dovranno essere eseguite secondo il programma, che sarà vincolante per la Società mentre il Comune potrà in qualsiasi momento richiedere variazioni e cambiamenti, nonchè richiedere l'esecuzione di interventi anche non programmati in ragione di intervenute necessità.

La Società è tenuta a dare seguito a tutte le variazioni richieste tempestivamente e comunque entro i tempi definiti in accordo con il Comune.

Il tempo utile per dare ultimato ogni ciclo periodico di manutenzioni sarà quello previsto dal programma di interventi.

La Società è obbligata a tenere apposito registro dei lavori, giornalmente aggiornato e firmato dal Responsabile di Servizio, in cui siano riportati gli interventi eseguiti.

Tale registro dovrà essere messo a disposizione del Comune a semplice richiesta.

Tutte le operazioni di manutenzione dovranno condursi con il minor intralcio possibile alla viabilità, con la messa in atto di tutte le misure atte a garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza.

Saranno a cura della Società tutte le operazioni necessarie per l'installazione di cantieri, per la creazione degli accessi e per l'esecuzione stessa dei lavori, nonchè il posizionamento della segnaletica stradale necessaria, sollevando il Comune da qualsiasi obbligazione e/o responsabilità in merito.

Ogni intervento manutentivo dovrà essere descritto in apposite schede il cui schema verrà consegnato a cura del Referente Unico al Responsabile del Servizio.

Le schede appositamente compilate dal Responsabile del Servizio avranno funzione di report ufficiale del lavoro eseguito.

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Tali schede dovranno essere consegnate o inviate all' Ufficio Tecnico Comunale anche via e_mail, settimanalmente, per la registrazione di avvenuto intervento, previa verifica, da parte dell'Ufficio del Referente Unico, dell'espletamento di tutte le operazioni richieste.

La scheda, qualora l'intervento venga ritenuto completato a regola d'arte, verrà quindi controfirmata dal Referente Unico.

La scheda inviata non firmata dal Referente Unico (con le annotazioni rilevate ed indicate in calce) corrisponde a non controfirmata: la Società dovrà quindi rimediare entro 24 ore.

Sulla stessa scheda dovranno essere indicate, in via preventiva, le aree interessate ai lavori previsti nella giornata successiva.

Per tutta la durata del servizio comunque, la Società dovrà rapportarsi con l' Ufficio Tecnico Comunale per comunicare i siti nei quali giornalmente si opera il servizio.

ART. 6 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA SOCIETA'

Oltre agli obblighi ed oneri derivanti dall'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato, faranno obbligatoriamente carico della Società:

1. Comunicare il nominativo del Responsabile cui il Comune farà riferimento per tutti gli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto. Il Responsabile dovrà essere facilmente rintracciabile durante gli orari di esecuzione del servizio;
2. comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.L. 81/08 e ss.mm.ii. e del medico competente.
3. Il pagamento degli stipendi e delle quote relative alle assicurazioni sociali obbligatori per i dipendenti.
4. La fornitura di tutti i materiali previsti e le spese occorrenti per il servizio, salvo quelli espressamente posti a carico del Comune.
5. La responsabilità per ogni tipo di danno eventualmente causato al Comune o a terzi durante l'esecuzione del servizio.
6. La presentazione dell'elenco nominativo del personale che si intende impiegare, corredato dalla copia del relativo libretto sanitario.
7. La dimostrazione dell'identificazione del personale in servizio, nell'orario previsto, nei vari locali oggetto del servizio stesso.
8. L'istituzione di un servizio di emergenza da prestarsi in caso di scioperi del personale o in presenza di altre cause di forza maggiore.
9. L'obbligatoria disponibilità ad eseguire eventuali interventi aggiuntivi o sostitutivi in qualsiasi momento richiesti dal Comune.

ART. 7 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

Saranno a capo del Comune esclusivamente:

- La messa a disposizione di un locale, a sua scelta all'interno di un edificio tra quelli oggetto del servizio, quale ripostiglio dei materiali e le attrezzature, quale unico locale da utilizzare per il deposito attrezzature di utilizzo.
- I pagamenti secondo le indicazioni dei successivi articoli.

ART. 8 IMPORTO DELL'APPALTO – PAGAMENTI

L'importo del servizio è stato quantificato "a corpo" in complessivi € 7.773,84 compresa I.V.A. nella misura del 22%, come risulta dal seguente quadro tecnico economico:

Quadro tecnico economico		
Descrizione	Importo €	Totale €

Via Umberto I 33 - 63842 Monsampietro Morico

C.F. 810014504443 - P.IVA 01206140442 - Tel. 0734 773140 - fax 0734 773632

P.E.C. comune@pec.monsampietromorico.net¹

mail: ufficiotecnico@monsampietromorico.net

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Prestazione di servizio	6.372,00	
Valore totale del servizio		6.372,00
Importo soggetto a ribasso d'asta		6.372,00
I.V.A. 22%		1.401,84
	Totale generale	7773,84

Alla fattura dovrà essere allegata certificazione di regolarità contributiva (DURC).

In mancanza di tale certificazione il Comune sospenderà il pagamento trattenendo la somma a garanzia dell'assolvimento degli obblighi stessi, provvedendo al pagamento solo al momento in cui l'assolvimento degli obblighi sarà dimostrato.

Per tale sospensione l'impresa non potrà sollevare eccezioni o riserve o pretendere interessi o particolari compensi.

ART. 9 ACCERTAMENTO DEI DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Referente Unico alla presenza del Responsabile di Servizio.

A tale scopo il Referente Unico comunicherà con sufficiente anticipo alla Società il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla Società di intervenire.

Qualora la Società non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il Referente Unico procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dalla Società.

ART. 10 INADEMPIENZE, PENALITA', ESECUZIONE D'UFFICIO

Ogni inadempienza a qualunque obbligo, derivante dal presente capitolato, deve essere formalmente contestata in forma scritta e comporterà l'applicazione alla Società di una penale nei modi e nei termini stabiliti dal Contratto sottoscritto tra le parti.

Avverso le contestazioni del disservizio, la Società avrà termine per produrre eventuali osservazioni; in mancanza, ovvero nel caso in cui esse non siano accoglibili, la penalità verrà confermata e verrà irrogata la sanzione comminata.

Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese della Società.

Le penalità a carico della Società saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse.

Il Comune ha pertanto la facoltà di applicare detta penale detraendola dall'importo relativo alle fatturazioni.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere.

Il Comune potrà procedere inoltre, a suo insindacabile giudizio, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi prescritti dal contratto
- cessione della Società
- cessione di ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Società
- subappalto non espressamente autorizzato dal Comune
- qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore
- tre contestazioni scritte per mancanze di quanto previsto ai precedenti articoli.

Qualora si addivenga alla risoluzione del Contratto, per le motivazioni sopra riportate, la Società, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale. In tutti i casi l'impresa non avrà diritto ad

Via Umberto I 33 - 63842 Monsampietro Morico

C.F. 810014504443 - P.IVA 01206140442 - Tel. 0734 773140 - fax 0734 773632

P.E.C. comune@pec.monsampietromorico.net¹

mail: ufficiotecnico@monsampietromorico.net

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO Ufficio Tecnico	Capitolato speciale di appalto
	SERVIZIO DI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

alcun tipo di indennizzo.

ART. 11 FORMAZIONE DEI LAVORATORI ADDETTI AL SERVIZIO

Il Comune, per l'espletamento del servizio, mette a disposizione della Società:

- un mezzo per gli spostamenti all'interno del territorio comunale;
- materiale e attrezzatura per l'espletamento dei vari servizi;

le unità lavorative che la Società assegnerà all'espletamento del servizio presso questo Comune dovranno possedere i requisiti personali, professionali e dovranno aver effettuato un percorso di **formazione generale e specifica** ai sensi dell'**art 37 comma 2 del Dlgs 81/08**.

La **formazione** acquisita dovrà consentire di conoscere, nel dettaglio:

- i concetti di **rischio, danno, prevenzione** e i relativi **comportamenti** da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute e quella dei propri colleghi. La **formazione**, secondo l'**Accordo Stato Regioni** consente ai **lavoratori**;
- i **rischi** ed i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi.

Il Comune, e per esso il referente Unico, deve intendersi sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo e delle attrezzature messe a disposizione della Società.

ART. 12 SUBAPPALTO - RESCISSIONE DEL CONTRATTO

E' esclusa la possibilità dell'ipotesi di subappalto.

In caso di rescissione del contratto, dovuto ad inottemperanza dell'impresa anche ad una sola accertata inadempienza alle norme contrattuali, il Comune provvederà alla sospensione dei pagamenti in corso ed all'incameramento delle somme ancora dovute a rifusione dei danni provocati.

ART. 13 CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Fermo con rinuncia di qualsiasi altro luogo.

ART. 14 RISPETTO D.LGS. 81/2008

La Società è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008.

La Società dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale 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.

La Società dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. sopra richiamato.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle leggi e normative vigenti in materia. Eventuali controversie saranno risolte a mezzo arbitrato.

Li 06 Luglio 2018

Il Responsabile del Servizio
Maurizio Luchetti