



**CITTÀ  
METROPOLITANA  
DI CAGLIARI**

SETTORE PUBBLICA  
ISTRUZIONE CULTURA  
SERVIZI ALLA  
PERSONA SUA

SERVIZIO  
ISTRUZIONE E  
POLITICHE  
SOCIALI

Ufficio  
Programmazione  
Amministrativo  
contabile

Via Cadello 9/b  
09131 Cagliari

**Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di pulizia dell'asilo nido metropolitano  
2021 - 2023**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha ad oggetto la gestione del servizio pulizia dei locali dell'Asilo nido metropolitano e annessa cucina, siti in Cagliari – palazzo della Città Metropolitana, piano terra e sottopiano, Via Cadello 9/b, con relative pertinenze e superfici vetrate.

Il servizio di pulizia disciplinato dal presente capitolato si prefigge le seguenti finalità:

- a) salvaguardare lo stato igienico-sanitario e delle superfici delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- b) mantenere integro l'aspetto estetico delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio.

**ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata biennale, con sospensione nel periodo di chiusura estiva del nido.

Per l'anno educativo 2021/2022 l'appalto decorrerà dal 01 settembre 2021 fino al 25 luglio 2022.

Per l'anno educativo 2022/2023 l'appalto decorrerà dal 01 settembre 2022 fino al 24 luglio 2023.

**ART. 3 – PROROGA**

È prevista la proroga del servizio per il tempo necessario all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a sei mesi, sempre nei limiti di € 138.000,00

**ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO**

I locali e le superfici oggetto del presente appalto sono: Asilo Nido Metropolitano e cucina Nido Metropolitano, siti in Cagliari, Via Cadello n. 9/b. La superficie complessiva attualmente interessata dal servizio in acquisizione ammonta ad indicativi mq 1.100. Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni.

Le prestazioni di pulizia dovranno essere eseguite a regola d'arte, in modo accurato e attento.

Il servizio di pulizia ammonta a 14 ore giornaliere così suddiviso dal lunedì al venerdì:

- locali cucina: 4 ore giornaliere dalle ore 9.30 alle ore 13.30;
- locali asilo: inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 15.30 con compresenza di più operatori almeno dalle ore 10.30 alle ore 12.30 per un totale complessivo di 10 ore giornaliere.

Il totale dei giorni in cui dovrà essere svolto il servizio è pari a:

- **ANNO EDUCATIVO 2021/2022** n. 216 giorni a partire dal 1 settembre 2021 fino al 25 luglio 2022 e sarà articolato con i seguenti orari:

**• LOCALI ASILO:**

dal 01 settembre 2021 al 03 settembre 2021 e il 25 luglio 2022 dalle ore 8.30 alle ore 13.30 per un totale di h. 5 giornaliere (per 4 giorni tot. ore 20);

dal 06 settembre 2021 al 22 luglio 2022 dalle ore 8.00 alle 15.30, con compresenza di più operatori almeno dalle ore 10.30 alle ore 12.30, per un totale complessivo di 10 ore giornaliere (per 212 giorni);

per un totale di 2.140 ore.

**• LOCALI CUCINA:**

dal 01 settembre 2021 al 25 luglio 2022 dalle ore 9,30 alle 13,30 per un totale di 4 ore giornaliere (per 216 giorni);

per un totale di 864 ore.

- Totale pulizia locali asilo e cucina n° ore 3.004.

- **ANNO EDUCATIVO 2022/2023** n. 214 giorni a partire dal 01 settembre 2022 e fino al 24 luglio 2023 e sarà articolato con i seguenti orari:

**• LOCALI ASILO:**

il 1 settembre e il 2 settembre 2022 dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e il 24 luglio 2023 dalle ore 8.30 alle ore 13.30 per un totale di h. 5 giornaliere (per 3 giorni tot. ore 15);

dal 05 settembre 2022 al 21 luglio 2023 dalle ore 8.00 alle 15.30, con compresenza di più operatori almeno dalle ore 10.30 alle ore 12.30, per un totale complessivo di 10 ore giornaliere (per 211 giorni);

per un totale di 2.125 ore.

**• LOCALI CUCINA:**

dal 01 settembre 2022 al 24 luglio 2023 dalle ore 9,30 alle 13,30 per un totale di 4 ore giornaliere (per 214 giorni);

per un totale di 856 ore.

- Totale pulizia locali asilo e cucina n° ore 2981.

Approssimativamente si stima che le ore complessive di lavoro per il servizio ammontino:

- Anno scolastico 2021/2022 ad un **Max di 3.004**;
- Anno scolastico 2022/2023 ad un **Max di 2.981**;

per un totale **Max di 5.985**, eventualmente modificabili previo accordo tra le parti.

Il calendario sopraindicato potrà subire delle variazioni in base a chiusure straordinarie.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto dovrà:

- areare gli ambienti;
- spegnere le luci dei locali in assenza dei dipendenti e comunque al termine del servizio;
- chiudere le porte interne e le finestre al termine del servizio;
- notificare tempestivamente eventuali problemi o impedimenti connessi al servizio.

I servizi richiesti col presente contratto vengono classificati come segue:

#### **OPERAZIONI CON CADENZA GIORNALIERA:**

##### ***Locali dispensa cucina:***

Servizio di pulizie cucina e dispensa.

Lavaggio stoviglie, pentole, fornelli e piccoli elettrodomestici.

Caricamento lavastoviglie.

Pulizia accurata banchi lavoro e carrelli portavivande.

Pulizia uffici e bagni del personale.

Spazzatura e lavaggio accurato dei pavimenti.

Raccolta del materiale di rifiuto e delle immondizie e trasporto negli appositi cassonetti collocati all'esterno dello stabile nel piazzale dei parcheggi.

##### ***Locali Asilo nido (pulizia e servizi ausiliari):***

Riordino e pulizia sala mensa e cucinotto.

Pulizia stoviglie e caricamento lavastoviglie.

Pulizia dormitorio e sale giochi e disinfezione giocattoli.

Sistemazione delle brandine nella sala lattanti, semi-divezzi e divezzi.

Ritiro e accatastamento delle brandine dopo il riposo dei bambini.

Spazzatura di tutti i pavimenti.

Lavaggio e disinfezione bagni adulti, bagni bambini e refettori.

Lavaggio e disinfezione dei materassini da gioco e dei seggioloni.

Raccolta del materiale di rifiuto e delle immondizie e trasporto negli appositi cassonetti collocati all'esterno dello stabile nel piazzale dei parcheggi.

Lavaggio di tutti i pavimenti.

Servizio ausiliario di lavaggio, asciugatura, piegatura e ritiro della biancheria nel locale lavanderia.

#### **OPERAZIONI CON CADENZA SETTIMANALE**

##### ***Locali Cucina:***

Pulizia montacarichi portavivande.

Pulizia armadi acciaio.

Pulizia spogliatoi del personale e locali dispensa.

##### ***Asilo nido:***

Pulizia e lavaggio giochi interni ed esterni.

Pulizia uffici e spogliatoio del personale.

Pulizia di tutti gli arredi, infissi e macchinari.

Pulizia locale lavanderia e stireria.

Pulizia ingressi principale e secondari.

Servizio ausiliario di lavaggio, asciugatura, piegatura e ritiro della biancheria nel locale lavanderia.

#### **OPERAZIONI CON CADENZA MENSILE**

##### ***Cucina:***

Pulizia interna frigoriferi e lavastoviglie.

Pulizia forni, cappe e filtri.

Pulizia interna cassette banchi lavoro e armadi.

Pulizia vetri, finestre, infissi.

Pulizia mattonelle.

Pulizia locale "Lucernaio" e pulizia locale "Corridoio Cavedio".

**Asilo Nido:**

Pulizia interna frigoriferi.  
Pulizia infissi con lavaggio vetri.  
Pulizia interna armadi, librerie.  
Pulizia passeggini.

**OPERAZIONI ANNUALI** (ad inizio e fine anno scolastico)

Pulizie di lavaggio biancheria: lenzuola, tende, asciugamani, bavaglini, ecc...  
Pulizia finestre, vetri, porte, davanzali, dietro e dentro i mobili **con eventuale spostamento degli stessi**.  
Pulizia dei bagni e degli spogliatoi, del cucinotto.  
Pulizia di tutti gli ambienti e lavaggio di tutti i pavimenti. Compresi i terrazzini degli ingressi.

**OPERAZIONI STRAORDINARIE**

Nel caso dovessero necessitare prestazioni straordinarie non ricomprese nel presente capitolato, i corrispettivi per l'attuazione delle stesse verranno valutate in base al prezzo dell'appalto aggiudicato.

Nel rispetto delle prescrizioni in materia Covid-19 e nel rispetto del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, andranno osservate anche le seguenti disposizioni:

- pulizia degli ambienti: a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati dal virus Covid-19 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni con azione virucida prima di essere nuovamente utilizzati;
- andranno utilizzati prodotti spray per superfici e sanitari e detersivi appositi per i pavimenti;
- per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
- tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso), e dovranno essere seguite le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con prodotti tipo Amuchina o Ace;
- tutti i giochi andranno igienizzati al cambio del turno di ciascun gruppo di bambini e sempre dopo il loro utilizzo;
- tutti i bagni andranno igienizzati ogniqualvolta verranno utilizzati;
- i passeggini dovranno essere igienizzati dopo ogni utilizzo;
- le brandine e le culle dei lattanti andranno igienizzati dopo ogni utilizzo.

**ART. 5 - PRODOTTI CHIMICI ED IGIENICO-SANITARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO**

I prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice e dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.

Essi non potranno essere immagazzinati nei locali della Città Metropolitana ad eccezione di quelli per le pulizie usuali, purché non infiammabili, ed a condizione che siano collocati in luoghi chiusi.

In particolare i prodotti utilizzati non dovranno dar luogo a macchie indelebili, scolorimenti od aggressioni di qualsiasi genere nei confronti delle superfici trattate e dovranno essere scelti con specifico riferimento alle superfici da trattare e lavorazioni da effettuare nonché impiegati in rigorosa conformità alle prescrizioni ed indicazioni delle ditte produttrici.

Non è ammesso all'interno dei locali soggetti al servizio di pulizia l'impiego di ipoclorito, acidi forti (cloridrico e nitrico) e altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature.

I detersivi non devono contenere coloranti, metalli pesanti come nichel e cromo, nonché neomicina e formaldeide.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alla normativa vigente con particolare riferimento alla biodegradabilità, contenuto di fosforo, dosaggi ed avvertenze di pericolosità e corredati delle relative schede tecniche tossicologiche - in base anche alle prescrizioni contenute nel Manuale HACCP in vigore nella Città Metropolitana di

Cagliari - che dovranno essere fornite agli uffici competenti. Andranno utilizzati prodotti che assicurano l'igienizzazione e la decontaminazione nel rispetto dell'emergenza da Covid-19.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Qualora richiesto dalla legge, i prodotti chimici usati dovranno essere approvati dal Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle autorizzazioni prescritte.

Gli eventuali prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dalla ditta appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia.

L'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico della ditta appaltatrice. La ditta appaltatrice dovrà provvedere a propria cura e spese a rifornire costantemente di materiale igienico sanitario i servizi igienici.

Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione.

Tutti i materiali dovranno essere opportunamente confezionati in idonei imballaggi al fine di garantire la massima igiene in tutte le fasi di trasporto ed immagazzinamento.

Per tutto quanto attiene il disposto del presente articolo, l'aggiudicatario deve fare riferimento al D. M. 51 del 29 gennaio 2021 approvato con GURI n. 42 del 19.02.2021 "Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

#### **ART. 6 - ATTREZZATURE DA IMPIEGARE**

Al personale dovranno essere forniti tutti i DPI rispondenti alla normativa vigenti ed alle norme di tutela dal Covid-19 (mascherine FFP2, guanti, grembiuli usa e getta, scarpe antinfortunistica, ecc.).

Il presente appalto di pulizia dei locali della Città Metropolitana oltre al personale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche che dovranno essere fornite, dalla ditta aggiudicataria, in dotazione al personale medesimo.

In linea di massima si prescrive che tale personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverature, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, rotoloni di carta (tipo Scottex) da impiegare per le pulizie, sacchi in polietilene, e di tutto quant'altro ritenuto indispensabile per svolgere al meglio il servizio oggetto dell'appalto.

L'appaltatore ha, inoltre, l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura di pavimenti, battitura meccanica delle moquette (qualora esistenti) e successivo lavaggio e ciò ogni qualvolta, a termini del presente capitolato, sia necessario procedere all'esecuzione di tale tipo di pulizia.

L'appaltatore inoltre si obbliga a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed inoltre si impegna a vigilare affinché le apparecchiature, le macchine ed ogni qualsiasi altro mezzo, meccanico e non, utilizzato per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti norme di legge.

Gli utensili, gli attrezzi e le apparecchiature, inoltre, dovranno essere sempre mantenute in perfetto stato di conservazione e d'uso, in modo da non provocare danni alle persone od alle cose per difetto di manutenzione od efficienza.

Le apparecchiature ed utensili dovranno essere dotati di marchio CE.

#### **ART. 7 - MATERIALI DI RIFIUTO**

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti, insaccati e trasportati nei rispettivi contenitori secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con le modalità stabilite dall'Amministrazione metropolitana e dal Comune di Cagliari in merito alla raccolta porta a porta. Pertanto tutte le tipologie di rifiuti, umido compreso, dovranno essere conferite negli appositi contenitori posti all'esterno dello stabile nell'area parcheggio.

All'interno dei locali del Nido e della cucina verranno posizionati in apposite zone:

- contenitori per l'umido;
- contenitori per la carta;
- contenitori per la plastica;
- contenitori per il vetro e le lattine;
- contenitori per l'indifferenziato (contenente tutto ciò che non ricade nelle precedenti categorie).

La carta presente nei cestini nei locali asilo e uffici va periodicamente svuotata e conferita negli appositi contenitori.

Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra.

Per nessun motivo è ammessa la permanenza in loco di materiali di rifiuto di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo giornaliero tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

#### **Art. 8 - MODIFICHE AL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'appaltatore acquisisce l'obbligo di eseguire le variazioni in aumento o in diminuzione, secondo quanto indicato dall'art. 106 del D. Lgs. n.50/2016. Le modifiche nella quantità della prestazione, disposte dalla Amministrazione Metropolitana, purché esse non superino il 20% dell'importo complessivo dell'appalto, danno diritto al solo pagamento dei maggiori servizi eseguiti. L'appaltatore non può sottrarsi a tale obbligo oppure pretendere particolari indennità e non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nel rispetto di quanto previsto dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, commi 1, 2 e 12 la stazione appaltante può pertanto chiedere all'esecutore una variazione delle prestazioni che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

La modifica non può alterare la natura complessiva del contratto.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016 anche la durata del contratto può essere modificata. La Città Metropolitana, in corso d'esecuzione del contratto, può esercitare un' opzione di proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure eventualmente necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, sempre nei limiti di € 138.000,00. Anche in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Città Metropolitana.

#### **Art. 9 – CESSIONE E SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105 D. Lgs. 50/2016. Per la cessione del credito si applica l'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

E' ammesso il subappalto nei limiti del 50% dell'importo contrattuale.

#### **ART. 10 - CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E ONERI PER LA SICUREZZA**

Ai sensi dell'art. 1677 del Codice civile, poiché il presente appalto ha per oggetto sia prestazioni continuative che periodiche, allo stesso si applicano le norme del contratto di somministrazione.

La spesa verrà finanziata con fondi a carico del Bilancio della Città Metropolitana di Cagliari. Sono a totale carico della ditta appaltatrice gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'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 ad € 380,00 come risulta dal Documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) allegato al capitolato.

L'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con l'applicazione degli apprestamenti per la sicurezza, delle misure organizzative ed operative individuate nel DUVRI e nelle successive riunioni di coordinamento tra Datore di Lavoro dell'impresa affidataria e Datore di lavoro della sede dell'Amministrazione oggetto del servizio.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad indicare per iscritto, nel corso della gestione del servizio, le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta ed i relativi costi sostenuti.

#### **ART. 11 – PREZZO E ONERI DELL'APPALTATORE**

Nel corrispettivo, che si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, si considerano interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, i materiali, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi con esclusione degli interventi straordinari che saranno richiesti e quantificati a parte.

Tutti gli attrezzi, i materiali di pulizia e i prodotti igienico sanitari di consumo per i servizi igienici occorrenti per l'espletamento del servizio (carta igienica, salviette mani, sapone PH. 5,5, detergenti per le pelli sensibili dei bambini), sono a carico della ditta appaltatrice, salvo il consumo dell'acqua e dell'energia elettrica per l'azionamento delle apparecchiature elettriche che sarà a carico della Città Metropolitana di Cagliari.

La ditta appaltatrice si impegna ad effettuare entro 60 minuti dalla chiamata ogni intervento urgente che si rendesse

necessario per il ripristino del decoro dei locali con le modalità che si riterranno di volta in volta più opportune in relazione alla gravità e all'urgenza dell'intervento. A tal fine, nello stesso termine di cui sopra, segnalerà un apposito recapito telefonico qualora diverso da quello della sede. A tale proposito è fatto obbligo che la ditta appaltatrice abbia un referente che operi stabilmente all'interno del territorio dell'area metropolitana.

La ditta appaltatrice dovrà disporre per l'esecuzione dell'appalto (in proprietà o noleggio) di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria i seguenti obblighi:

- a) l'assicurazione contro gli infortuni e il versamento dei contributi previdenziali del personale impiegato nelle pulizie;
- b) l'applicazione al personale del contratto nazionale ed eventualmente degli accordi integrativi dello stesso;
- c) secondo le modalità dell'art. 14, il rimborso di eventuali danni derivanti dall'uso di materiali ed apparecchiature improprie o da qualsiasi altro fatto o circostanza dipendente dall'Impresa appaltatrice;
- d) il rispetto di ogni disposizione o precisazione contenuta, richiamata o presupposta dal presente capitolato.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria i seguenti divieti:

- a) il divieto di costituzione di deposito presso i locali comunali di prodotti infiammabili o nocivi;
- b) il divieto di cessione del contratto;
- c) il divieto al subappalto in tutto o in parte della gestione del servizio di pulizia.

La grave inosservanza degli obblighi e dei divieti del presente articolo sarà causa di risoluzione immediata del contratto, con facoltà per l'Amministrazione di trattenere la cauzione quale penale.

#### **Art. 12 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN VIA D'URGENZA**

L'Amministrazione potrà richiedere, nelle more della stipula del contratto, l'esecuzione del servizio in via d'urgenza in conformità al disposto dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. n.50/2016.

Il pagamento avverrà secondo i termini indicati nel CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE, sempre che il contratto sia stato stipulato: in mancanza, il pagamento sarà sospeso ed il termine di pagamento comincerà a decorrere dalla stipula.

#### **ART. 13 - ADEGUAMENTO DEL PREZZO**

Non è prevista la revisione del prezzo concordato in sede di contratto per tutta la vigenza del medesimo.

#### **ART. 14 - CONTROLLI**

Il controllo del servizio sarà effettuato dal dipendente incaricato della direzione della esecuzione del contratto.

Il responsabile verificherà la tempestività e la corretta esecuzione delle prestazioni stabilite dal presente capitolato speciale d'appalto, nonché la qualità delle stesse, effettuando a tal scopo anche un riscontro del rispetto del calendario delle attività da eseguire.

Egli verificherà altresì la presenza degli addetti alle pulizie, rilevando il rispetto degli orari di servizio comunicati dalla ditta appaltatrice. A tal scopo la ditta appaltatrice dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adoperati con l'indicazione del referente del cantiere. Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria dovrà attestare quotidianamente, gli orari di inizio e termine del servizio recandosi presso gli uffici amministrativi situati al piano primo di via Cadello 9/b per firmare il foglio presenze giornaliero.

Il responsabile contesterà le eventuali anomalie nell'esecuzione del servizio al rappresentante della ditta appaltatrice (che si richiede sia presente stabilmente nell'area metropolitana di Cagliari), il quale dovrà presentarsi nel luogo che verrà indicato, entro due ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono o PEC. In sua assenza il responsabile contesterà direttamente gli addebiti agli addetti del servizio.

Della contestazione verrà redatto verbale sottoscritto dal responsabile dell'esecuzione e controfirmato per conoscenza dal rappresentante della ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza, il verbale stesso verrà inviato alla ditta appaltatrice mediante PEC.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, la Città Metropolitana di Cagliari applicherà le penali indicate nel presente capitolato, fermo restando l'obbligo da parte della ditta appaltatrice di eseguire la prestazione.

La Città Metropolitana di Cagliari potrà risolvere il contratto con l'impresa aggiudicataria dopo aver inviato almeno tre contestazioni scritte di inadempimento contrattuale, con facoltà per l'Amministrazione stessa di trattenere la cauzione quale penale.



**ART. 15 – ASSICURAZIONI**

L'appaltatore deve dimostrare alla Città Metropolitana di essere assicurato contro i danni a cose o persone che venissero arrecati nell'espletamento del servizio di pulizia con limite minimo di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per danni a persone e di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per danni a cose.

**ART. 16 - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE****1). Esecuzione del servizio**

La ditta appaltatrice, almeno cinque giorni prima, dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuta a fornire all'amministrazione appaltante la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale, compresi i sostituti.

- copia dell'estratto del libro matricola (o documento equivalente) riguardante il personale applicato all'appalto.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

L'Impresa si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative indicate necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste.

Resta inteso che, laddove il personale impiegato si rivelasse comunque insufficiente ad eseguire esattamente le prestazioni oggetto del presente contratto, l'Impresa è obbligata ad integrarlo con un congruo numero di addetti.

In caso di assenza dell'addetto al servizio (per malattia, scioperi, ferie, o qualsiasi altra motivazione), l'Impresa, in ottemperanza alle leggi in vigore, dovrà provvedere alla sostituzione con altro dipendente all'uopo incaricato in maniera tale da garantire la perfetta esecuzione del servizio.

Eventuali assenze del personale dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al responsabile del Servizio amministrativo e le eventuali ore non prestate (es. in caso di scioperi o cause di forza maggiore) verranno portate in diminuzione dai pagamenti, salvo possibilità di recupero secondo le esigenze di servizio e comunque secondo le disposizioni del responsabile del Servizio amministrativo. La mancata sostituzione di uno o più operatori assenti comporterà oltre alla detrazione ai pagamenti del relativo ammontare l'eventuale applicazione di penalità previste dal presente Capitolato, ovvero la risoluzione del Contratto.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo.

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza ed irrepremissibilità. L'Impresa si impegna a garantire la disciplina (buona condotta, puntualità, osservanza delle disposizioni inerenti il servizio ecc.) da parte del personale impiegato, il quale dovrà essere scelto tra quello che offre la massima affidabilità di adempimento delle obbligazioni contrattuali.

L'impresa appaltatrice è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale, il quale dovrà risultare professionalmente capace.

Nell'esecuzione del servizio il personale della ditta appaltatrice deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali.

Di ogni danneggiamento causato ai beni dell'Ente o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale è responsabile la ditta appaltatrice di fronte alla Città Metropolitana di Cagliari che è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata).

La Città Metropolitana di Cagliari si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati.

L'Impresa si impegna a vietare al personale l'uso di tutti i macchinari, attrezzature ed impianti installati negli uffici ed, in special modo, computer, apparecchiature informatiche, telex, telefax, fotocopiatrici; l'uso dei telefoni è consentito solo in caso di necessità e per motivi connessi alla sicurezza dell'ambiente di lavoro.

L'Impresa dovrà vietare al personale di effettuare nei locali qualsiasi attività che non sia conforme o direttamente e strettamente connessa con le attività di pulizia previste nel presente contratto.

L'Impresa si impegna, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dalla ditta appaltatrice, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza del contratto - notizie relative all'attività svolta di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere degli atti e documenti di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole con il presente contratto.



Tutte le operazioni, ove possibile, si svolgeranno in assenza di personale metropolitano ovvero in locali chiusi, per tale motivo il personale della ditta appaltatrice dovrà curare la custodia dei locali e provvedere alla chiusura di tutte le porte, le finestre e persiane, nonché a spegnere le luci.

Quest'ultimo adempimento dovrà essere curato particolarmente in caso di temporali, o bufere di vento o di minaccia di tali eventi atmosferici.

La ditta appaltatrice deve individuare e comunicare alla Città Metropolitana di Cagliari prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante responsabile, al quale l'Ente possa far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante le operazioni ed essere in grado, su richiesta dell'Amministrazione, d'intervenire personalmente sul luogo. Si richiede che sia presente stabilmente nell'area metropolitana di Cagliari.

## **2) Osservanza di leggi, regolamenti e Contratti collettivi di lavoro sul rapporto di lavoro del personale della ditta appaltatrice - ulteriori disposizioni di capitolato**

Il personale adibito al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa, sia nei confronti dell'Amministrazione Metropolitana, che di terzi.

La ditta appaltatrice deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le norme sul trattamento contributivo e assicurativo.

La ditta appaltatrice è tenuta a mantenere sui posti di lavoro il registro delle presenze del personale o altro strumento di rilevazione delle presenze.

E' fatto obbligo all'impresa di avere una posizione contributiva INPS presso la competente sede INPS. E' fatto obbligo all'impresa di esibire, a semplice richiesta dei funzionari della Città Metropolitana di Cagliari, indicati dal competente Servizio, il registro delle presenze (o equivalente), le ricevute dei versamenti INAIL, il libro matricola e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva.

Preliminarmente alla stipula e ad ogni pagamento, ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 207/2010 l'Amministrazione acquisisce d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità: "La ditta appaltatrice dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

L'impresa è altresì obbligata all'osservanza della legge 9 dicembre 1977 n. 903 e della legge 10 aprile 1991, n. 125 (norme in materia di parità uomo-donna sul lavoro). Qualora l'Ispettorato del lavoro accerti atti o comportamenti discriminatori in ragione del sesso posti in essere dall'impresa, l'Ente si riserva la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori ai sensi del comma 9 dell'art. 4 della L. n. 125/91.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

## **3 Sicurezza dei lavoratori**

La ditta appaltatrice si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

La ditta affidataria è tenuta alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 in particolare delle disposizioni contenute al capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro" del suddetto decreto.

A tal fine la 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.

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La Ditta, inoltre, ai fini della eliminazione dei rischi, dovrà attuare gli interventi previsti nel DUVRI, allegato al presente Capitolato.

Per il servizio oggetto del presente capitolato l'appaltatore assume l'obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le norme di sicurezza di carattere generale e particolare vigenti o che venissero emanate.

L'appaltatore predisporrà tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione, necessari ed opportuni, ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

La ditta appaltatrice dovrà elaborare e consegnare all'Amministrazione Metropolitana il proprio Documento Unico di Valutazione dei Rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza.

Restano a carico dell'appaltatore tutte le responsabilità a lui derivanti a norma di legge, per qualsiasi danno, incidente ed infortunio che dovesse verificarsi durante la esecuzione dei lavori od in conseguenza degli stessi.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire in sede di assegnazione i nominativi del "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione", del "Responsabile della Sicurezza", che durante la esecuzione dei servizi dovrà, direttamente o attraverso propri preposti, assicurare la prevenzione di infortuni ed incidenti e il rispetto delle norme di igiene del lavoro come previsto dalle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori.

#### **ART. 17 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile posticipata e su conforme dichiarazione del regolare espletamento del servizio da parte degli incaricati.

Contestualmente alla fattura dovranno essere presentate le copie dei registri di presenza dei diversi servizi con il computo delle ore lavorate nei singoli servizi e quello complessivo di tutti servizi. Il computo riguarderà sia il mese di riferimento della fattura sia il periodo di esecuzione del contratto (ossia il montante delle ore sino a quel momento rese). Il corrispettivo delle ore non lavorate e non recuperate sarà portato in detrazione nell'ultima fattura.

Le fatture in formato elettronico, in regola con le vigenti disposizioni di legge e contenenti tutti gli elementi idonei ad individuare il servizio prestato, saranno ammesse al pagamento entro 30 gg dalla data di registrazione della fattura sui registri contabili dell'Ente.

Per ottenere il pagamento la ditta dovrà avere regolarmente eseguito la prestazione ed aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia, in caso contrario i termini di pagamento si intendono sospesi fino alla risoluzione delle eventuali controversie.

Il pagamento sarà eseguito mediante bonifico bancario, sugli estremi indicati dalla Ditta stessa all'atto della presentazione delle fatture.

La Ditta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente le variazioni che si verificassero circa le modalità di pagamento di cui sopra e, in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in modo errato.

Al momento della presentazione della fattura mensile, ai fini del relativo pagamento, la ditta affidataria dovrà essere in regola con gli obblighi relativi al versamento dei contributi INPS e dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione attestati dal DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Qualora la ditta affidataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla ditta affidataria il termine massimo di quindici giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. Troveranno comunque applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50 del 2016 a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo.

La ditta affidataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

L'imponibile indicato in fattura dovrà essere ridotto della ritenuta di garanzia dello 0,5% di cui all'art. 30, comma 5 bis, del D. Lgs. n. 50/2016, con espressa indicazione di questa circostanza. La fatturazione delle ritenute applicate sarà effettuata alla chiusura del contratto, in sede di liquidazione finale, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svincolo.

La trasmissione della fattura in formato elettronico potrà avvenire esclusivamente tramite il Sistema di interscambio (Sdi).

#### **ART. 18 – TRACCIABILITÀ**

La ditta appaltatrice si obbliga ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del servizio ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali; a tal fine comunicherà gli estremi identificati del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

#### **ART. 19 – PENALITÀ**

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penalità:

a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino: **€ 250,00/giorno**;

- b) ove anche per un solo giorno il servizio sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino: **€ 100,00/giorno**;
- c) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco: **€ 100,00**;
- d) ove risulti che il personale impiegato non indossi la divisa e il tesserino identificativo, la penale sarà applicandola per ciascun singolo addetto e per ogni giorno di inadempienza: **€ 100,00**;
- e) nel caso di altra violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato, per ciascuna infrazione: **€ 100,00**;

Nel caso in cui la ditta affidataria esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il direttore dell'esecuzione del contratto provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate presso la propria sede amministrativa. La ditta dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta, le proprie deduzioni al Responsabile del procedimento nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto, non potrà comunque essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione. Le penalità saranno applicate mediante accertamento di entrata e successiva emissione di reverse all'atto del pagamento delle fatture emesse.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, il Responsabile del procedimento procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

#### **ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere, qualora si verificano reiterati e particolarmente gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, accertati dai competenti servizi ed attestati da una relazione particolareggiata. E fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

E' considerata inosservanza reiterata l'applicazione di 3 o più penalità nell'arco di durata del contratto.

E' considerato di particolare gravità il grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto.

E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

#### **ART. 21 – RECESSO**

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezzo PEC.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C.

La stazione appaltante si riserva, altresì, il diritto di avvalersi della facoltà di recesso nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, sia accertata la sussistenza di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione a carico dell'appaltatore, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle rimanenti, nei limiti delle utilità conseguite.

#### **ART. 22 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Città Metropolitana di Cagliari.

**ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA**

La Ditta presta, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'I.V.A. ai sensi dell'art. 103 D. Lgs. 50/2016.

Il deposito cauzionale definitivo, deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto, e dovrà in ogni caso avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del Contratto.

Ove durante il contratto, il deposito cauzionale citato andasse per qualsiasi causa soggetto a diminuzione, l'impresa dovrà reintegrarlo, a semplice avviso dell'Amministrazione e nei termini da essa stabiliti, sotto pena di risoluzione immediata del contratto e senza pregiudizio di ogni altra azione che potesse spettare all'ente.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito esclusivamente mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi dell'art. 1 della Legge 10 giugno 1982 n. 348 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Non si accetteranno altre forme di prestazione della cauzione ovvero cauzioni rilasciate da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

Nel deposito cauzionale definitivo costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere espressamente indicato che la cauzione opererà a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare nelle casse pubbliche la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e la sua operatività entro i 15 gg. sopra indicati.

**ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese di contratto, bollo, registro, accessorie e conseguenti, se dovute, saranno per intero a carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'Imposta sul Valore Aggiunto.

**Art. 25 - DATI PERSONALI E PRIVACY**

I dati personali verranno trattati secondo le disposizioni del D. Lgs. 20.06.2003 n.196, come integrato dal D. Lgs. 10.08.2018 n.101, e secondo quanto disposto dalla regolamentazione interna della Città Metropolitana di Cagliari in esecuzione del "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

Titolare del trattamento dei dati è la Città Metropolitana di Cagliari. Il Responsabile del trattamento per conto della Città Metropolitana di Cagliari è il Dott. Bruno Orrù – Dirigente del Settore Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona.

La Città Metropolitana di Cagliari nominerà quale Responsabile del trattamento dei dati personali connesso al presente contratto la società affidataria.

Titolare del trattamento dei dati è la Città Metropolitana di Cagliari di Cagliari Responsabile del trattamento per conto della Città Metropolitana di Cagliari è il Dott. Bruno Orrù – Dirigente del Settore Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona.

**ART. 26 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, non composte in via amministrativa, saranno attribuite alla competenza del Foro di Cagliari. E' esclusa la competenza arbitrale.

**Il Dirigente  
Dott. Bruno Orrù**