



**COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE SERVIZI CIVICI  
SETTORE CIMITERI**

**CAPITOLATO SPECIALE RELATIVO AL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO IL  
CIMITERO MONUMENTALE STAGLIENO – ANNO 2022**

**CPV 90910000-9**

## INDICE

### **ART. 1 – Oggetto del servizio**

1. Costituisce oggetto del presente capitolato l'esecuzione dei servizi di pulizia delle superfici calpestabili interne ed esterne delle gallerie ubicate nel Cimitero Monumentale di Staglieno sito in Genova, Piazzale Resasco e meglio identificate e quantificate nell'allegato "ELENCO SUPERFICI" (allegato 1).
2. I servizi di pulizia devono essere eseguiti nelle aree previste dall'allegato "ELENCO SUPERFICI", nelle tipologie di intervento e secondo le frequenze indicate al successivo art. 6.

### **ART. 2 - Importo, durata del servizio ed opzioni**

1. L'importo totale del contratto sarà determinato in base al prezzo complessivo offerto in sede di Richiesta di Offerta.
2. L'importo contrattuale potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a un quinto dell'importo complessivo previsto dal contratto, secondo quanto stabilito dall'art. 106 comma 12 del codice agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle prestazioni effettivamente eseguite.
3. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a tre mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originale.
4. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere altresì modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

### **ART. 3 – Obblighi in materia di sicurezza e DUVRI**

1. L'impresa assegnataria, in fase di esecuzione del servizio, è tenuta al rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni. In particolare la stessa è tenuta al rispetto ed all'applicazione delle disposizioni contenute nel documento "Gestione delle prevenzione e protezione dei rischi lavorativi negli affidamenti in appalto dei lavori pubblici e servizi nonché nelle forniture" approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 877/1998.

2. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di adottare, nella esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi, avendo altresì cura di evitare danni ai beni pubblici e privati.

3. L'assegnatario dovrà altresì rispettare, oltre alle misure di sicurezza ed igiene sul lavoro, quelle di prevenzione anti-COVID 19 qualora previste dalla normativa e dai protocolli antivirus eventualmente in vigore al momento dell'esecuzione dell'appalto.

4. E' fatto obbligo all'Impresa assegnataria di fornire alla stazione appaltante il Piano Operativo di Sicurezza (POS) corredato dei nominativi delle figure previste dalla normativa in materia di sicurezza: ogni attività svolta dovrà rispettare suddetto POS, nonché la normativa applicabile in materia di sicurezza.

5. La Ditta assegnataria dovrà provvedere all'attuazione dei Piani Operativi Interni relativi alle procedure da adottare in caso di emergenza meteorologica e dei Piani di Emergenza e di Evacuazione relativi ai cimiteri ove verranno eseguite le prestazioni oggetto del presente appalto. Detti piani verranno forniti all'assegnatario dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

6. La Direzione Servizi Civici – Settore Cimiteri, ai sensi dell'art. 26, comma 3 ter del D.Lgs. n. 81/08, s.m.i, redige il DUVRI - documento di valutazione dei rischi da interferenze allegato al presente capitolato (allegato 2) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del servizio.

#### **ART. 4 - Cauzione definitiva e polizza R.C.T.**

1. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto del dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

2. La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

4. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

5. La Ditta aggiudicataria, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà presentare la documentazione comprovante la stipulazione di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni derivanti dall'esecuzione del servizio e conseguenti all'erogazione del servizio stesso da parte della Ditta aggiudicataria, con un massimale non inferiore ad € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per ogni sinistro.

#### **ART. 5 – Referente comunale**

1. Prima dell'avvio del servizio la Civica Amministrazione individuerà uno o più referenti comunali i cui nominativi e recapiti ufficio/rete telefonia mobile verrà comunicato alla Ditta aggiudicataria.

2. Il referente, per conto della Civica Amministrazione, assolverà le seguenti funzioni:  
- controllo sulla correttezza del servizio eseguito in loco, anche attraverso la controfirma del modulo di riscontro di cui al comma 9 dell'articolo 2 "MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO";  
- segnalazione al responsabile della Manutenzione Programmata e Funzionamento Sedi Operative di eventuali non conformità del servizio al fine di consentire l'attivazione della procedura di contestazione.

#### **ART. 6 - Modalità di esecuzione del servizio di pulizia**

1. Il servizio di pulizia dovrà essere svolto dalla data di esecutività del provvedimento di aggiudicazione (presuntivamente prevista per il 1° ottobre 2022) fino al 31 dicembre 2022, senza interruzioni, salva diversa indicazione da parte della stazione appaltante (es. per interdizione all'accesso).

2. Per ciascuna delle gallerie indicate nell'allegato "ELENCO SUPERFICI" e per tutta la durata del contratto dovranno essere eseguiti gli interventi di seguito elencati:

**A) Rimozione guano:** consiste nella rimozione del guano presente all'interno di alcune gallerie site all'interno del Cimitero di Staglieno e di pulizia e disinfezione delle superfici interessate;

**B) Lavaggio straordinario approfondito:** consiste nel lavaggio accurato delle superfici calpestabili e di rimozione dalle stesse di macchie e strati di sporco. L'intervento potrà essere eseguito manualmente ovvero mediante macchinario lavasciuga leggero dotato di caratteristiche adeguate e compatibili con le caratteristiche della pavimentazione e dei piani calpestabili. L'intervento riguarda le superfici indicate nelle colonne "Pavimento mq" e "Tombe mq" di cui all'allegato "ELENCO SUPERFICI" mentre non riguarda le superfici indicate nella colonna "Terrazzo mq".

**C) Spazzamento:** consiste nell'esecuzione presso tutte le gallerie previste dall'appalto di interventi periodici di spazzamento delle superfici calpestabili e rimozione dei rifiuti di risulta ed il loro conferimento negli appositi cassonetti. L'intervento riguarda tutte le superfici indicate nell'allegato "ELENCO SUPERFICI"

**D) Lavaggio ordinario:** consiste nell'esecuzione presso tutte le gallerie previste dall'appalto di interventi periodici di lavaggio dei pavimenti. Gli interventi potranno essere eseguiti manualmente ovvero mediante macchinario lavasciuga leggero dotato di caratteristiche adeguate e compatibili con le caratteristiche della pavimentazione e dei piani calpestabili. Gli interventi riguardano le superfici indicate nelle colonne "Pavimento mq" e "Tombe mq" di cui all'allegato "ELENCO SUPERFICI" mentre non riguarda le superfici indicate nella colonna "Terrazzo mq"

3. I suddetti interventi dovranno essere eseguiti secondo quanto di seguito indicato:

- Rimozione guano - la ditta sarà tenuta ad eseguire n. 2 interventi secondo le seguenti scadenze:
  - 1° intervento: entro il 12 ottobre 2022
  - 2° intervento entro il 22 ottobre 2022
- Lavaggio straordinario approfondito – all'inizio dell'appalto e successivamente all'avvenuta rimozione del guano l'impresa assegnataria sarà tenuta ad eseguire l'intervento presso tutte le gallerie: l'intervento dovrà essere completato entro il 17 ottobre 2022;
- Spazzamento: n. 6 interventi complessivi per ogni galleria;
- Lavaggio ordinario: n. 6 interventi complessivi per ogni galleria.

4. Prima dell'inizio del servizio l'impresa assegnataria dovrà far pervenire alla Direzione Servizi Civici - Settore Cimiteri – Ufficio Manutenzione Programmata e Funzionamento Sedi Operative, che effettuerà le occorrenti valutazioni, la proposta di calendario operativo degli interventi contenente l'indicazione delle date e degli orari lavorativi di ogni singolo intervento. Le date proposte dovranno rispettare i periodi e le frequenze di cui al comma 3 del presente articolo.

5. In generale, tutte le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo da non interferire con le attività lavorative e/o la frequenza di utenti e da evitare, il più possibile, i rischi di interferenza in tema di sicurezza.

6. Gli interventi di pulizia potranno essere effettuati a partire dalle ore 7,00 e fino alle ore 18,00 da lunedì a sabato. La stazione appaltante si riserva la facoltà di modificare le fasce orarie comunicate, previo congruo preavviso al fornitore.

7. Al termine di ciascun intervento la Ditta aggiudicataria dovrà compilare in duplice copia lo specifico "Modulo di riscontro" (allegato n. 3) dell'attività effettuata che dovrà essere controfirmato e timbrato dal referente cimiteriale o suo delegato di cui all'articolo 4 del presente capitolato. In caso di non immediata reperibilità del referente cimiteriale, la presentazione del modulo suddetto da controfirmare potrà essere assolta la mattina successiva. La compilazione del modulo e la sua firma da parte del referente cimiteriale costituiscono condizione indispensabile per la liquidazione della fattura. In caso di mancata redazione del

modulo o di rifiuto di firma dello stesso da parte del referente cimiteriale, la fattura sarà respinta.

8. Per l'esecuzione del servizio l'impresa appaltatrice potrà servirsi delle utenze comunali per l'erogazione dell'acqua presenti all'interno del cimitero.

9. Le macchine funzionanti elettricamente dovranno essere a batteria.

10. Il Comune **non** metterà a disposizione locali od altri spazi per il deposito dei macchinari utilizzati dall'aggiudicatario. E' fatto divieto all'appaltatore di lasciare incustoditi all'interno del cimitero macchinari, attrezzature e prodotti per la pulizia. Al termine della giornata, l'appaltatore dovrà rimuovere i macchinari, le attrezzature ed i prodotti utilizzati per l'esecuzione dell'appalto. L'appaltatore è responsabile in via esclusiva della custodia delle macchine, delle attrezzature e dei prodotti chimici utilizzati.

11. Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere osservate, come indicato dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche nonché le disposizioni contenute nel D.M. n. 37/08.

12. Il lavaggio dei pavimenti, compreso quello approfondito, dovrà essere effettuato mediante attrezzature e prodotti che non rechino alcun danno alle lapidi poste a livello del pavimento nonché agli ornamenti ed alle epigrafi.

13. I prodotti detergenti, i prodotti disinfettanti, i prodotti per impieghi specifici e i detergenti super concentrati utilizzati devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui rispettivamente ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare D.M. del 24 maggio 2012. Tale decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale dell'11 aprile 2008, aggiornato con decreto 10 aprile 2013.

14. La conformità ai requisiti per i detergenti multiuso si presume se il prodotto è in possesso di eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal DM 24 maggio 2012 sopra richiamato.

15. Inoltre il fornitore del servizio:

a) dovrà eseguire tutte le operazioni accuratamente e ad opera d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare pavimenti, lapidi, epigrafi, ornamenti e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività;

b) non dovrà in nessun caso utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;

c) non dovrà in nessun caso utilizzare segatura del legno;

d) dovrà produrre le schede tecniche dei prodotti utilizzati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando, per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità del prodotto utilizzata. La relazione dovrà essere accompagnata da opportune prove documentali in caso di richiesta da parte del Settore Cimiteri;

e) dovrà procedere allo smaltimento dei rifiuti procedendo alla raccolta differenziata negli appositi contenitori posizionati all'interno del Cimitero, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottate dal Comune di Genova e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti nel cimitero secondo il sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

16. Tra le attrezzature ed i materiali di consumo occorrenti per l'esecuzione del servizio sono interamente a carico dell'impresa appaltatrice e sono ricompresi nel corrispettivo del servizio.

17. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

18. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

19. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare secondo le modalità ritenute più opportune il rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato.

## **ART. 7 - Obblighi della ditta assegnataria**

1. L'impresa assegnataria è tenuta al pieno rispetto dei seguenti obblighi

### **A - Obblighi nei confronti della committenza**

#### **A.1 - Obblighi di tipo prestazionale**

- a) rispettare tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nei documenti predisposti dalla Stazione Appaltante per l'effettuazione del confronto tra preventivi/Richiesta di Offerta e nel presente Capitolato;
- b) garantire il corretto svolgimento del servizio, sia in materia di personale sia in materia di prodotti ed attrezzature, assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia, garantendo l'immediata sostituzione del personale assente;
- c) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere le anomalie riscontrate, compresa la sostituzione del personale rivelatosi inadeguato;

- d) avere cura dei luoghi, non danneggiare apparecchiature, arredi, ornamenti e quant'altro presente nei luoghi oggetto del servizio, non ostruire con attrezzature o materiale le vie di fuga, ecc.;
- e) assicurare la reperibilità del responsabile del servizio dalle ore 8,00 alle ore 18,00 di tutti i giorni, ivi compresi i giorni festivi;
- f) predisporre il Documento integrativo al DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – DUVRI elaborato dalla Civica Amministrazione e allegato al presente Capitolato, in relazione alle proprie scelte autonome e di responsabilità nell'organizzazione dell'espletamento delle prestazioni;
- g) fornire il personale di apposito cartellino identificativo (almeno con foto e numero di matricola).

#### A .2 - Obblighi di comunicazione

- a) comunicare alla Stazione Appaltante, entro 48 ore dalla comunicazione dell'aggiudicazione:
  - I. il nominativo ed il recapito (email, telefono fisso e cellulare) del Responsabile della Direzione Tecnica;
  - II. i nominativi del responsabile per la sicurezza, del medico competente per la sorveglianza sanitaria e dell'addetto alla prevenzione antincendio, come previsto dalla Convenzione per la stazione unica appaltante del 22.10.2018, art. 11;
  - III. i nominativi dei dipendenti che verranno impiegati nell'esecuzione del servizio;
- b) comunicare qualsiasi modifica che sia intervenuta nel sistema di gestione del servizio, nonché a quelle di ordine generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016;

#### B - Obblighi nei confronti del personale impiegato nelle operazioni di pulizia

- a) applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali di settore;
- b) assumere a proprio carico le spese relative ai contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici;
- c) formare il personale soprattutto in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di utilizzo di prodotti e macchinari, di utilizzo dei DPI;
- d) rispondere verso detto personale, come verso terzi, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio e/o dei propri salariati;
- e) dotare il personale di adeguati dispositivi di sicurezza ed applicare, nell'esecuzione del servizio, le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza di cui al Decreto Legislativo n°81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché le norme che dovessero intervenire nel corso del contratto, in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni;
- f) dotare il personale di una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, numero di matricola del dipendente, mansione e fotografia. La divisa deve essere pulita e decorosa per tutto lo svolgimento del servizio.



## C - Oneri a carico dell'aggiudicatario

- a) Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i prodotti detergenti e disinfettanti, tutte le attrezzature e macchinari, tutti i materiali di consumo nonché tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione del servizio.

### **ART. 8 - Responsabilità**

1. Gli eventuali danni derivanti dall'espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dalla Ditta aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni. A tal fine, la Ditta aggiudicataria, come previsto dal disciplinare, ha un'apposita copertura assicurativa.

### **ART. 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

La Civica Amministrazione, in qualità Titolare del trattamento, effettua i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione al presente appalto e alla conseguente esecuzione dello stesso, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

#### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi, 16124, Genova, Contact Center 010.10.10, e-mail [urp@comune.genova.it](mailto:urp@comune.genova.it) indirizzo PEC [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

#### **Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il titolare ha nominato un DPO raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it)

#### **Finalità del trattamento dei dati e conferimento**

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione dell'Accordo quadro. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione dell'Accordo quadro.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali forniti, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

### **Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali effettuato è lecito perché previsto dalle seguenti norme:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto di appalto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

### **Dati oggetto di trattamento**

I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

### **Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- a) all'Autorità nazionale anticorruzione;
- b) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- c) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- d) ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **Trasferimento dei dati**

La Civica Amministrazione non trasferirà i dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

### **Periodo di conservazione dei dati**

La Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

### **Diritti dell'interessato**

Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR).

Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del DPO: [dpo@comune.genova.it](mailto:dpo@comune.genova.it)  
Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

### **ART. 10 - Inadempienze e penalità**

1. In caso di inottemperanza alle disposizioni previste dal presente Capitolato speciale od in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di una penale.

2. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine indicato dalla contestazione stessa.

3. In caso di persistente inadempimento ovvero qualora le controdeduzioni non fossero pervenute entro il termine prescritto o non fossero ritenute idonee, verrà applicata, per ogni singola violazione, una penale come di seguito descritto:

- il personale addetto non utilizza i DPI: Euro 200,00;
- mancato invio, prima di dar corso al servizio, dell'elenco dei nomi delle persone che eseguiranno le operazioni all'interno dei cimiteri ed il nominativo del Responsabile della Direzione Tecnica: zerovirgolacinque per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- mancata comunicazione delle modifiche di detto elenco: Euro 150,00 per ogni infrazione accertata
- utilizzo di personale non indicato nell'elenco in possesso della Civica Amministrazione: Euro 300,00 per ogni operatore per ogni giorno di servizio prestato
- i materiali e le attrezzature stati abbandonati all'interno del cimitero al termine della giornata lavorativa: Euro 100,00 per ogni singola infrazione rilevata;
- irregolarità nella gestione rifiuti: Euro 100,00 per ogni singola infrazione rilevata;
- mancato rispetto dei termini previsto dal calendario degli interventi: uno per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo ingiustificato per ogni singola galleria;
- mancato invio entro i termini del calendario operativo di cui all'articolo 6 comma 4: 0,5 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- mancata compilazione del Modulo di riscontro dell'attività svolta: 0,3 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo.

4. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure richiesto in pagamento per vie normali e, in caso di mancato pagamento nel termine di 30 gg dalla richiesta, l'importo verrà escusso dalla cauzione definitiva, successivamente all'adozione del provvedimento stesso.

5. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni subiti od ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione appaltante o da terzi a causa delle inadempienze messe in atto.

### **ART. 11 – Esecuzione in danno**

1. Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

2. Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

### **ART. 12 - Risoluzione del contratto**

1. Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile le seguenti fattispecie:

- a) il verificarsi delle fattispecie relative ai motivi di esclusione, ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, con particolare riferimento ad irregolarità in materia contributiva, previdenziale, assistenziale e assicurativa, frode nell'esecuzione del servizio;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- e) qualora emerga, per quanto possa occorrere, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- f) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella esecuzione del contratto e di cui lo stesso venga a conoscenza;
- g) subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto al di fuori dei casi stabiliti dalla legge ed inoltre qualora emerga, anche a seguito degli accessi nel cimitero, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

- h) applicazione delle penali previste all'art. 18 per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo netto contrattuale;
- i) perdita, da parte dell'aggiudicatario, dei requisiti per l'esecuzione del servizio appaltato, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscano la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

2. E' facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere a sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile e fatta salva e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno in caso di gravi e reiterate inadempienze, nella gestione dei servizi affidati, alle norme di legge o del contratto. In questi casi il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a quindici giorni solari, entro il quale l'impresa appaltatrice dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali; il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

3. In caso di risoluzione all'affidatario spetteranno solo i compensi relativi alle operazioni effettivamente eseguite decurtati dei maggiori costi sostenuti dall'Amministrazione a seguito dell'affidamento del completamento del servizio ad altro soggetto per l'esecuzione delle operazioni di competenza dell'aggiudicatario, non eseguite correttamente in tutto o in parte o rimaste del tutto non eseguite.

4. In caso di risoluzione contrattuale, il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

### **ART. 13 - Fatture, liquidazioni e pagamenti**

1. La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica a cadenza mensile posticipata relativamente alle attività effettivamente svolte durante il mese di riferimento. La fattura dovrà essere obbligatoriamente emessa nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestata a Comune di Genova - Direzione Servizi Civici, Settore Cimiteri – Corso Torino 11 – cap. 16129 - Genova indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO che verrà comunicato all'atto dell'aggiudicazione. Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG, in numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni. La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà respinta. Nella fattura dovranno essere espressamente indicati il tipo ed numero di interventi effettuati e denominazione gallerie ove gli interventi devono essere effettuati

2. Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'IVA esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

3. Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa appaltatrice a fronte del servizio regolarmente eseguito sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge, comprese quelle di cui al D. Lgs. N. 231/2002.

4. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nella ricezione delle fatture. La liquidazione delle fatture, entro il termine sopra indicato, è subordinata alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni nonché alla verifica della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

5. L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini del pagamento stesso fino ad avvenuta regolarizzazione.

6. Sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

7. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi, purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

8. L'Impresa affidataria si impegna a comunicare entro sette giorni al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

9. La Civica amministrazione, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 986 della Legge 205/2017, presso l'Agenzia delle Entrate. Tale operazione comporta la sospensione dei termini per il pagamento. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di cinquemila euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

#### **ART. 14 – Subappalto**

1. Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione dell'offerta.

2. L'impresa deve dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intende eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto di quanto disposto dall'art. 105 del D.Lgs. n°50/2016.

3. L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 15 - Divieto di cessione del contratto**

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di richiedere ogni maggior danno dipendente da tale azione.

#### **ART. 16 - Cessione del credito**

1. E' consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge.

#### **ART. 17 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio, ivi compresa l'imposta di bollo, sono a carico della Ditta appaltatrice.

#### **ART. 18 - Rinvio ad altre norme**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le norme del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.

#### **ART. 19 - Foro competente.**

1. Per ogni controversia riguardante il servizio in oggetto è competente il Foro di Genova.

#### **ALLEGATI:**

- 1) elenco superfici
- 2) DUVRI
- 3) modulo riscontro attività

