



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 2

ECONOMICO FINANZIARIO

COPIA

N. 378  
DATA  
13.12.2012

- **OGGETTO: SERVIZIO PATRIMONIO-PULIZIA IMMOBILI  
COMUNALI ADIBITI A UFFICI E SERVIZI. CIG 4815029F9D**

L'anno duemiladodici, il giorno tredici, del mese di dicembre, nel proprio ufficio.

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il provvedimento del Sindaco Avv. Umberto Macci, di nomina della scrivente di responsabile del 2° Dipartimento "Economico Finanziario - Tributi - Economato - Patrimonio-Demanio";

Atteso che tra i servizi dell'Ente rientra la pulizia degli Uffici comunali;  
che il suddetto servizio, stante l'impossibilità di provvedere con proprie risorse viene realizzato con l'affidamento previa gara, ad una società;

Atteso che attualmente il servizio "de quo" viene svolto dalla società PrivenService in quanto risultata aggiudicataria della precedente gara;

Ritenuto necessario procedere all'affidamento del servizio tramite cottimo fiduciario, applicazione art.20 del vigente regolamento dei contratti approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28/2005 successivamente modificata ed integrata con deliberazione di Giunta comunale n. 244/2009, previo espletamento di gara informale per la scelta del contraente per il periodo 01 GENNAIO 2013 / 31 DICEMBRE 2013;

Preso atto del lotto creato mediante codice identificativo **CIG 4815029F9D** in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge 23/12/2005 n.266, da parte dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori e forniture;

che, l'oggetto della gara è l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale adibiti a servizi,;

che l'importo complessivo posto a base di gara è 42.000,00 IVA compresa di cui € 1.200, per oneri di sicurezza;

che nessun importo contribuito è dovuto dalla stazione appaltante;

che nessun importo contribuito è dovuto dal partecipante;

Visto l'art 192 del D.Lgs 267/2000, il quale prescrive che ogni contratto sia preceduto da apposita determinazione del responsabile del servizio che definisce:

il fine che con il contratto si intende perseguire

l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali  
le modalità di scelta del contraente  
Considerato che nel caso di specie:  
il fine perseguito è assicurare la pulizia degli Uffici comunali adibiti a servizi, oltre l'Ufficio del Giudice di Pace;  
che oggetto del contratto è il servizio di pulizia;  
la sua forma sarà quella del provvedimento amministrativo, le clausole essenziali saranno quelle vigenti in materia;  
il contraente sarà scelto mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art 125, comma 1 lettera b. "lavori, servizi e forniture in economia" del D.lgs. 163/2006;  
Visto il regolamento comunale per la disciplina sui contratti approvato con deliberazione di Giunta comunale n.28/2005 successivamente modificato ed integrato con la deliberazione di Giunta n.244/2009;  
Visto l'art 107 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267 che attribuisce ai Responsabili di servizio l'adozione di atti di gestione;  
Tutto ciò premesso;

### **D E T E R M I N A**

1) Di procedere mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art 125 comma 1, lettera b, "lavori, servizi e forniture in economia" del D.lgs. 163/2006 ed art 20 comma 2 del vigente regolamento contratti invitando cinque Ditte del territorio di seguito indicate:

- "Privern Service" Via Casale, 21 – Priverno (LT)
- "Valle dell'Amaseno" Via Consolare – Priverno (LT)
- "ERRE Service" Soc. Cooperativa a.r.l. Viale Europa, 14 – Aprilia (LT)
- "Progetto Lavoro 2010" Società Cooperativa a.r.l. Via del Tronco, 6 - Aprilia (LT)
- "Puli Service" Via della Cupa, 10/A – Priverno (LT)

2) in ottemperanza ai fini oggetto e modalità citate in premessa;  
di approvare l'allegato schema di contratto per il suddetto servizio;  
di impegnare la somma di € 42.000/00, IVA compresa, così come di seguito riportato:  
quanto ad € 42.000,00 bilancio 2012 T1 F01 S05 I03cg 1306 cap. 14602 Spese per pulizia immobili;

3) La presente determinazione, esecutiva di precedente atto, avrà esecuzione dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio online e dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art.27, comma 9, del D.Lgs 25 febbraio 1995, n.77.

4) La presente determinazione, unitamente alla relativa documentazione giustificativa, viene trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Dalla Residenza Comunale, li 21/12/2012

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**

F.TO Rag. Mastrantoni Rachele

# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

Prot

Spett.le

**Oggetto:** Affidamento mediante cottimo fiduciario del servizio di pulizia uffici comunali adibiti a servizi oltre l'ufficio del Giudice di pace.

Codice identificativo **CIG 4815029F9D**

Procedura: consultazione di cui all'art 125 comma 11 del D.lgs 163/2006 ss.mm.ii ed art 21 comma 2 del vigente regolamento contratti

L'ammontare dell'appalto è di presunti € 42.000,00IVA compresa;

**-BASE D'ASTA € 34.710,00-di cui € 1.200,00 per oneridi sicurezza non soggetti a ribasso**

Si comunica che codesta Cooperativa, società è invitato/a a partecipare alla gara in oggetto indicata, per i servizi di pulizia immobili di proprietà comunale adibiti ad uffici e servizi oltre l'ufficio del Giudice di pace per il periodo 1 gennaio 31/dicembre 2013,immobili ed uffici di seguito riportati:

<b>Immobile</b>	<b>mq</b>
Sede Municipale	1050 ORE 18 SETT.
Servizi sociali	124 ORE 6 SETT
UMA	24 ORE 2 SETT
Uffici Comando Vigili Urbani	132 ORE 6 SETT.
Ludoteche (tre stabili)	400 ORE 3 SETT.
Centro Ambientale	40 ORE 2 SETT
Centro Anziani B.go S.Antonio	35 ORE 6 SETT.
Centro diurno	50 ORE 6 SETT
Servizi Demografici	180 oltre corridoio e vano scale ORE 7 SETT
Centro anziani p.le Metabo (compreso n. 5 stanze più 2 bagni	400 ORE 6 SETT.
Biblioteca compreso servizio informa giovani e servizi culturali –	349 ORE 7 SETT.

ingresso e scale	
Centro ZAG oltre scale di accesso	400 ORE 6 SETT
Ore per servizi di pulizia straordinaria sala delle cerimonie	50 ORE ANNUALI
<b>Totale</b>	<b>3.184 MQ oltre la pulizia dei vetri.</b>

La Cooperativa /Ditta dovrà far pervenire in busta chiusa, la propria migliore offerta e nella stessa dovrà essere riportato:

la frequenza del servizio nelle varie sedi con relative ore

n. di unità di personale incaricato

materiale di pulizia a carico della ditta

vestiario infortunistica a carico della ditta

pulizie ricorrenti mensilmente quali lavaggio vetri, pulizia sala delle cerimonie e sala consiliare

pulizia area espositiva portici (mensilmente) con pulizia vetri

Sulla busta contenente l'offerta dovrà essere apposta la dicitura "Offerta per il servizio di pulizia immobili adibiti ad uffici e servizi comunali.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore ad insindacabile giudizio della stazione appaltante secondo criteri di economicità, qualità e congruità economica ed a condizione che la stessa si dichiari disponibile a garantire il servizio sottoscrivendo il contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

**Il Responsabile del Dipartimento 2°**

Rag Rachele Mastrantoni

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ACCETTAZIONE

OGGETTO:

Dichiarazione relativa all'accettazione per la gara a trattativa privata per il giorno ~~-----~~ per servizio di pulizia uffici comunali destinati a servizi.

CODICE IDENTIFICATIVO G **CIG 4815029F9D**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di titolare /legale rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_

DICHIARA

A completamento dell'offerta in oggetto:

1. di essere a conoscenza del servizio, così come descritto nell'allegato
2. di sottoscrivere l'appalto alle condizioni dell'allegato
3. di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrarre con la P.A. di cui agli artt.120 e seguenti della legge 24 novembre 1981 n.689;
4. che la Ditta non è stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici incanti/appalti e che non sussistono cause di divieto o di sospensione dei procedimenti indicate nell'allegato 1 del D.Lgs 8 agosto 1994 n.490 nei confronti di soci amministratori, del Direttore tecnico e dei familiari degli stessi soggetti, anche di fatto, conviventi;
5. che la Ditta è iscritta regolarmente alla Camera di Commercio II.AA. di \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_
6. che i nominativi delle persone che possono rappresentare legalmente la Ditta e l'indicazione della relativa qualifica sono:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. che la Ditta non si trova in stati di liquidazione, fallimento e non ha presentato domanda di concordato e che non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data della gara procedure di fallimento o concordato

8. che la ditta è in possesso delle attrezzature, mano d'opera e di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esecuzione dei lavori e forniture di cui alla gara di appalto.

L'Offerente

Lì \_\_\_\_\_

**COMUNE DI PRIVERNO**  
**Provincia di Latina**

**SCHEMA DI CONTRATTO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI PRIVERNO. Importo**

**CIG 4815029F9D**

**Nr. di rep.**

**Articolo 1**

**(Definizione dei contraenti)**

1. Nel contesto del presente contratto, Comune di Priverno- Provincia di Latina indicato con la parola "Amministrazione", rappresentata nei modi prescritti dalle norme in vigore, il contraente è indicato con la parola "impresa", rappresentata legalmente da , giusta la seguente documentazione, allegata al presente contratto:

**Articolo 2**

**(Norme regolatrici dell'appalto)**

1. L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza dei patti, oneri e condizioni previsti:

- a) dal presente contratto;
- b) dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- c) dalle disposizioni contenute nella vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi ed, in particolare, da quelle di cui al D.L.vo 12.4.2006, n. 163;
- d) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e dalle disposizioni degli atti soprarichiamati.

**Articolo 3**

**(Notifiche e comunicazioni)**

1. Le notifiche e le comunicazioni relative ai termini per gli adempimenti contrattuali ed a qualsiasi altro elemento o circostanza cui è necessario dare data certa vanno effettuate a mezzo di lettere raccomandate con avviso di ricevimento, esse possono essere effettuate anche in modo diretto per consegna a mano ad incaricato qualificato, sia per quanto riguarda l'Amministrazione che l'impresa: di detta consegna deve essere rilasciata ricevuta scritta, firmata e datata, che fa fede ad ogni effetto dell'avvenuta notifica.

**Articolo 4**

**(Oggetto del contratto)**

1. Forma oggetto del presente contratto il servizio di pulizia da effettuare secondo le modalità stabilite nell'allegata offerta di cui all'allegato 1, dei locali e delle superfici dei prospetti riepilogativi indicati nell'allegato A.,

2. Gli allegati 1 e A costituiscono parte del presente contratto.

**Articolo 5**

**(Aumenti e diminuzioni)**

1. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si renda necessario, per qualsivoglia motivo, aumentare o diminuire la prestazione nei limiti del quinto del relativo valore, l'impresa è tenuta ad assecondare la richiesta, in tal senso, dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 11 della legge 18.11.1923, n. 2440, stipulando idoneo atto aggiuntivo.

2. Tale valore viene calcolato sulla base del costo a metro quadrato dell'appalto, distinto per superfici coperte ed esterne.

3. Per prestazioni eccedenti tale limite, ove l'impresa non si avvalga del diritto di risolvere il contratto, la maggiore o minore prestazione viene regolata al prezzo corrente di mercato ed al netto del ribasso che la ditta aveva praticato in sede di gara.

**Articolo 6**

**(Durata del contratto)**

1. L'appalto è disciplinato dal presente contratto DECORRE dal 1° gennaio 2013\_ al 31/12/2013.
2. Giusta esplicita previsione contenuta nel bando di gara, in presenza dei necessari presupposti e condizioni, l'appalto potrà essere affidato mediante procedura negoziata per l'annualità successiva alla scadenza del presente contratto, secondo le procedure di cui all'art. 57, comma 5, lettera b) del D.L.vo 12.4.2006, n. 163.

#### **Articolo 7**

##### **(Prezzo contrattuale)**

1. Per il servizio oggetto dell'appalto, l'Amministrazione corrisponderà all'impresa un compenso mensile di € \_\_\_\_\_ di cui € \_\_\_\_\_ per IVA per un valore annuale di € \_\_\_\_\_, di cui € \_\_\_\_\_ per IVA, mentre l'onere di sicurezza di € 1.200,00, sarà fatturato separatamente;
2. L'impresa si impegna a praticare all'Amministrazione riduzioni del prezzo convenuto, adeguandolo a quello, inferiore, eventualmente praticato a terzi.

#### **Articolo 8**

##### **(Pagamento dei corrispettivi)**

1. Il pagamento dei corrispettivi contrattuali dedotte le eventuali penalità e le somme eventualmente non dovute per omissione del servizio, viene effettuato dietro presentazione di apposita fattura mensile, redatta secondo le norme in vigore, entro 90 giorni decorrenti dalla ricezione della fattura stessa da parte Comune di Priverno
2. Le fatture sono presentate al protocollo del Comune di Priverno che trasmetterà le stesse al competente servizio, entro 10 giorni dalla ricezione, corredate di una dichiarazione da cui risulti che la prestazione è avvenuta regolarmente e che pertanto può procedersi al pagamento degli importi addebitati, ovvero che l'impresa, nel corso delle prestazioni indicate nelle fatture, è incorsa in inadempienze debitamente contestate, per le quali ricorre l'applicazione delle penalità contrattuali.
3. Per ottenere i pagamenti, l'impresa è tenuta ad esibire idonea certificazione attestante la regolarità della propria situazione previdenziale ed assicurativa. Qualora l'impresa non sia in regola con gli obblighi in materia previdenziale ed assicurativa, l'Amministrazione, ad istanza dell'impresa stessa, corrisponde le somme dovute direttamente all'INPS ed all'INAIL.

#### **Articolo 10**

##### **(Deposito cauzionale)**

1. A garanzia della regolare esecuzione degli obblighi derivanti dal presente contratto, l'impresa ha presentato polizza fidejussoria n. \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_ emessa il \_\_\_\_\_ da (ovvero) l'impresa ha presentato quietanza n. \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_ emessa il \_\_\_\_\_ dalla Tesoreria di Priverno
2. Tale rimarrà vincolata nell'ammontare stabilito finché non risulteranno soddisfatti tutti gli obblighi contrattuali e verrà reintegrata a mano a mano che su di essa l'Amministrazione operi prelevamenti per fatti connessi alla esecuzione del contratto stesso. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione della lettera di richiesta in tal senso l'Amministrazione, sorgerà in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto, affidando l'appalto ad altra ditta in danno di quella contraente.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare lo svincolo di parte del deposito costituito, in relazione alle prestazioni eseguite.

#### **Articolo 11**

##### **(Osservanza delle condizioni di lavoro)**

1. L'impresa è tenuta all'osservanza nei confronti dei propri dipendenti delle norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore, anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione.
2. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
3. L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate all'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di

operare una ritenuta fino al 20 per cento dell'importo contrattuale. Tale somma sarà erogata all'impresa senza alcuna sua rivendicazione per il ritardato pagamento, quando il predetto Ispettorato avrà dato assicurazione circa l'avvenuta regolarizzazione da parte dell'impresa.

4. L'impresa è tenuta altresì all'osservanza delle norme in materia di contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, fermo restando che la relativa certificazione costituisce requisito indispensabile per il pagamento dei corrispettivi, così come previsto dall'art. 9, comma 3, del presente contratto.

#### **Articolo 12**

*(Subappalto e responsabilità relative)*

Non è ammesso il subappalto.

#### **Articolo 13**

*(Vicende soggettive dell'esecutore del contratto)*

Per le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si applica l'art. 116 del D.L.vo 12.4.2006, n. 163.

#### **Articolo 14**

*(Fornitura del materiale)*

3. Sono a totale carico dell'impresa i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia, nonché le spese per l'acquisto del vestiario dei propri dipendenti e per la relativa lavatura.

#### **Articolo 15**

*(Responsabilità dell'impresa)*

1. L'impresa risponde del fatto dei propri dipendenti, a norma dell'art. 2049 del codice civile.

2. Per i beni appartenenti all'Amministrazione, gli ammanchi o deterioramenti causati dai dipendenti dell'impresa saranno a questa addebitati a prezzi di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che verranno fissati dall'Amministrazione, senza pregiudizio delle altre sanzioni che possono adottarsi in via giudiziaria.

#### **Articolo 16**

*(Tutela contro azioni di terzi)*

1. L'impresa assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione ed a terzi a causa di manchevolezze o negligenze nella esecuzione degli adempimenti contrattuali. All'uopo, si impegna a sottoscrivere idonea assicurazione entro 15 giorni dalla stipula del presente contratto.

2. L'impresa assume inoltre la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale, da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

3. Nel caso venisse comunque intentata azione giudiziaria contro l'Amministrazione, questa potrà risolvere il contratto con dichiarazione espressa da comunicare alla controparte e provvedere alla confisca della cauzione, senza obbligo di diffida o di pronuncia dell'autorità giudiziaria e senza pregiudizio dell'azione di risarcimento dei danni subiti qualora la cauzione non risultasse a ciò sufficiente.

4. Se l'azione giudiziaria suddetta dovesse essere intentata a conclusione dell'appalto, l'Amministrazione potrà rivalersi sull'impresa in qualunque tempo, assumendo tutte le conseguenze della lite.

#### **Articolo 17**

*(Personale impiegato)*

1. Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto, l'impresa comunicherà per iscritto i nominativi delle persone impiegate, con le complete generalità, compreso il relativo domicilio. Analoga comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato, entro dieci giorni da ciascuna variazione.

2. L'Amministrazione può chiedere la sostituzione delle persone non gradite, che risultassero inadeguate, incapaci o manifestassero cattivo contegno. In tal caso, l'impresa dovrà provvedere entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Qualora l'impresa non ottemperi al secondo invito scritto dell'Amministrazione a sostituire il proprio personale, l'Amministrazione stessa può dichiarare risolto il contratto ed affidare il servizio in danno all'impresa.
4. Durante il servizio, il suddetto personale dovrà esser munito di apposito distintivo indicante la denominazione dell'impresa.
5. L'impresa si impegna ad osservare la vigente normativa igienico-sanitaria ed in particolare, a sostituire il personale dipendente che non risultasse in regola.

#### **Articolo 18**

##### ***(Vigilanza)***

1. L'Amministrazione, a mezzo di propri rappresentanti, vigila sull'osservanza delle condizioni previste dal presente contratto e prospetta al titolare dell'impresa o ad un suo delegato l'eventuale necessità di integrare o variare le modalità di espletamento del servizio.

#### **Articolo 19**

##### ***(Forme di inadempimento)***

1. L'impresa è formalmente inadempiente quando:
- a) - ometta, anche parzialmente, di assicurare il servizio;
  - b) - non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente.

#### **Articolo 20**

##### ***(Procedimento di contestazione delle inadempienze)***

1. L'omissione di servizio è contestata per iscritto dal responsabile all'impresa e comunicata, ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni.

L'omesso servizio per astensione dal lavoro delle maestranze per cause riguardanti in modo specifico l'impresa contraente non è considerata causa di forza maggiore e pertanto l'impresa stessa ne risponde a pieno titolo.

2. Il non regolare e soddisfacente espletamento della prestazione è contestato per iscritto dal responsabile all'impresa, ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni.

#### **Articolo 21**

##### ***(Sanzioni per le inadempienze)***

1. L'omissione, anche parziale, del servizio comporta l'applicazione di penalità. La rilevazione di almeno tre omissioni nel corso del contratto fa sorgere nell'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto stesso.

2. L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti comporta parimenti l'applicazione delle penalità. La contestazione di irregolarità per almeno tre mesi nello stesso anno solare fa sorgere nell'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto.

#### **Articolo 22**

##### ***(Determinazione delle penalità)***

1. Ciascuna contestazione di avvenuta omissione del servizio comporta una penalità di importo compreso tra lo 0,1 per cento ed il 15 per cento del canone mensile complessivo pattuito, al netto di IVA, da determinare in relazione alla gravità delle conseguenze dell'omissione stessa ed alla reiterazione delle mancanze. L'eventuale risoluzione del contratto, prevista al precedente art. 21, comma 1, comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino al termine di naturale scadenza dell'obbligazione. L'omissione del servizio comporta anche il mancato pagamento del compenso pattuito. Qualora l'omissione non interessi l'intero servizio ma si limiti ad uno o più dei locali e/o superfici oggetto dell'appalto, l'Amministrazione trattiene una somma di entità corrispondente al costo contrattuale del servizio stesso.

2. Ciascuna contestazione di irregolarità del servizio comporta una penalità a carico dell'impresa di importo compreso tra lo 0,1 per cento ed il 10 per cento del canone mensile totale pattuito, al netto di IVA, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze della mancanza ed alla relativa reiterazione. L'eventuale risoluzione del contratto, prevista al precedente art. 21, comma 2,

comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino alla scadenza naturale dell'obbligazione.

#### **Articolo 25**

##### ***(Sospensione dei pagamenti)***

1. L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, può sospendere i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure e nella prestazione del servizio, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.
2. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa.
3. L'Amministrazione dichiara risolto il contratto qualora, alla scadenza dei tre mesi di cui al precedente comma 2, l'impresa non sia posta in regola.
4. L'Amministrazione si riserva anche la facoltà di sospendere il pagamento di corrispettivi all'impresa quando, a seguito di esecuzione in danno del servizio, debba corrispondere al nuovo appaltatore corrispettivi di importo superiore a quelli pattuiti con l'impresa inadempiente.

#### **Articolo 26**

##### ***(Ritardo nei pagamenti)***

1. Il Comune di Priverno è tenuto ad emettere i mandati di pagamento entro i termini previsti dal regolamento di contabilità
2. Il mancato rispetto dei termini fa sorgere nell'impresa il diritto alla corresponsione degli interessi sulle somme dovute al tasso e con le procedure di legge, sempreché il ritardo non dipenda da fatti imputabili all'impresa ovvero il pagamento venga sospeso per fatti impeditivi posti in essere da terzi, da altre Amministrazioni, dall'autorità giudiziaria o da collegi arbitrali.

#### **Articolo 27**

##### ***(Recesso e risoluzione del contratto)***

1. L'amministrazione può recedere dal contratto:
  - a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno;
  - b) per motivi di pubblico interesse;
  - c) per ritardata comunicazione della cessione dell'azienda, del ramo di attività o del mutamento della specie giuridica;
  - d) in caso di fallimento del contraente;
  - e) in caso di fallimento dell'impresa mandataria del raggruppamento o in caso di interdizione o inabilitazione del titolare, se trattasi di impresa individuale, qualora l'Amministrazione non intenda avvalersi della facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria nei modi prescritti.
  - f) In caso di concordato preventivo, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
  - g) in caso di morte dell'imprenditore, ove la considerazione della sua persona appaia motivo di determinante garanzia;
  - h) in caso di morte di qualcuno dei soci e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
  - i) in caso di morte di qualcuno dei soci accomandatari e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
  - a) in caso di morte del titolare dell'impresa mandataria di un raggruppamento, ove costituita in impresa individuale, qualora l'Amministrazione non intenda avvalersi della facoltà di proseguire il contratto con altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza della causa predetta, che sia designata mandataria nei modi prescritti.
2. L'Amministrazione può dichiarare risolto il contratto:

- a) in caso di frode, dolo, colpa grave, grave negligenza;
- b) dopo tre contestazioni di omissione del servizio nel corso del contratto ai sensi dell'art. 21, comma 1;
- c) dopo tre mesi in ognuno dei quali, nel corso dello stesso anno solare ha avuto luogo la contestazione di inadempienza agli obblighi contrattuali ai sensi dell'art. 21 comma 2;
- d) in caso di azione giudiziaria contro l'Amministrazione per responsabilità dell'impresa, nelle ipotesi previste al precedente art. 16;
- e) in caso di mancato reintegro del deposito cauzionale, così come previsto al precedente art. 10;
- f) in caso di mancata sostituzione del personale, così come previsto al precedente art. 17;
- g) nel caso in cui, alla scadenza dei tre mesi di sospensione dei pagamenti, prevista all'art. 25, l'impresa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

3. L'impresa ha diritto alla risoluzione del contratto:

- a) in caso di impossibilità ad eseguirlo, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile;
- b) nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dal precedente art. 5;
- c) nel caso in cui il decreto di approvazione del contratto non intervenga entro il termine di tre mesi dalla data di stipula 5.

4. La risoluzione del contratto ha effetto dalla data indicata nel decreto di cui al successivo art. 31 e comunque non si estende alle prestazioni già eseguite.

5. Il recesso deve essere comunicato all'impresa almeno trenta giorni prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi imprevisi o determinati da forza maggiore.

#### **Articolo 28**

##### ***(Conseguenze del recesso e della risoluzione)***

1. In deroga all'art. 1671 del codice civile, l'impresa ha diritto al corrispettivo fino al giorno precedente a quello stabilito per il recesso o per la risoluzione.

2. Nelle ipotesi previste al precedente art. 27, comma 1, lettere a), b), g), h), i), ed l) e comma 3, lettere a) e b), ha diritto anche ad una mensilità, pari all'importo del canone pattuito, a titolo di risarcimento.

#### **Articolo 29**

##### ***(Recesso parziale)***

1. L'Amministrazione ha facoltà di dichiarare il recesso parziale del contratto nei casi di cessazione di attività di uno o più Organismi tra quelli interessati al servizio, di sospensione o riduzione dell'attività degli stessi Organismi, con conseguente rideterminazione del canone pattuito, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto.

5 Nel caso in cui il verbale contratto tenga luogo del contratto, la decorrenza del termine sarà stabilita dalla data di aggiudicazione della gara.

2. Il recesso parziale deve essere comunicato all'impresa negli stessi tempi e modi con cui si procede per quello totale.

#### **Articolo 30**

##### ***(Conseguenze del recesso parziale)***

1. In caso di recesso parziale, in deroga all'art. 1671 del codice civile, l'impresa ha diritto all'intero corrispettivo contrattualmente previsto fino a tutto il mese successivo a quello in cui avrà effetto il recesso stesso.

#### **Articolo 31**

##### ***(Modalità del provvedimento di risoluzione)***

1. La risoluzione del contratto o il recesso dallo stesso vengono dichiarati con decreto a firma della stessa autorità che ha approvato il contratto e sono trasmessi per la registrazione agli stessi Organi di controllo cui era stato a suo tempo sottoposto il

decreto di approvazione del contratto.

2. L'emissione del decreto viene notificata all'impresa.

### **Articolo 32**

#### ***(Effetti della risoluzione)***

1. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione prestata. Qualora l'inadempienza dipenda da dolo o colpa grave, l'Amministrazione può dichiarare risolto il contratto ed incamerare la cauzione.

2. Con la risoluzione del contratto, sorge nell'Amministrazione il diritto ad affidare l'appalto a terzi, in danno dell'impresa.

3. L'affidamento dell'appalto a terzi, per il periodo necessario allo svolgimento delle procedure di gara, può avvenire mediante stipula di un nuovo contratto a trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto, salvo avviare la procedura di gara per l'appalto definitivo.

4. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa nelle forme prescritte, con successiva comunicazione verrà comunicato l'importo del danno che le sarà addebitato per i maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione rispetto al compenso pattuito nel contratto risolto.

5. Tali somme sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa e, ove questi non siano sufficienti, dal deposito cauzionale, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

6. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa.

7. L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **Articolo 33**

#### ***(Effetti della risoluzione da parte dell'impresa)***

12. Nel caso di risoluzione del contratto da parte dell'impresa in relazione alle ipotesi di cui al precedente articolo 27, comma 3, lettere a) e b), viene riconosciuto all'impresa il compenso maturato fino alla data della risoluzione e l'importo di una mensilità a titolo di rimborso spese.

13. Nel caso di risoluzione in relazione all'ipotesi di cui alla lettera c) dello stesso articolo e comma, all'impresa viene restituito il deposito cauzionale e vengono rimborsate, senza interessi, le spese contrattuali e di registrazione versate.

### **Articolo 34**

#### ***(Arbitrato)***

Per l'arbitrato, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 241 e 243 del D.L.vo 12.4.2006, n. 163.

### **Articolo 35**

#### ***(Richiesta di arbitrato)***

1. La richiesta con cui si propone l'arbitrato deve essere inoltrata nel termine previsto per la prescrizione dei diritti soggettivi.

2. La richiesta di arbitrato deve contenere chiaramente i termini della controversia e l'indicazione della persona scelta come arbitro e deve essere notificata nella forma delle citazioni, a mezzo cioè di ufficiale giudiziario.

3. Subito dopo la notifica, a cura della parte più diligente, viene promossa la nomina del Presidente del collegio arbitrale.

4. Non formano oggetto di domanda di arbitrato le vertenze concernenti le condizioni tecniche, per le quali decide insindacabilmente l'Amministrazione.

5. Per l'impugnazione del lodo, si applicano le clausole del codice di procedura civile.

### **Articolo 36**

#### ***(Ricorso al giudice ordinario)***

1. La parte attrice ha facoltà di escludere la competenza arbitrale, proponendo, successivamente alla data di comunicazione del provvedimento dell'Amministrazione che ha risolto la controversia in sede amministrativa, domanda davanti al giudice competente a norma delle disposizioni del codice di procedura civile e del testo unico 30.10.1933, n. 1611, e successive modifiche ed integrazioni.

2. La parte convenuta nel giudizio arbitrale ha facoltà, a sua volta, di escludere la competenza arbitrale. A questo fine, entro trenta giorni dalla notifica della domanda di arbitrato, deve notificare la sua determinazione all'altra parte, la quale, ove intenda proseguire il giudizio, deve proporre domanda al giudice competente a norma del comma precedente.

#### **Articolo 37**

##### ***(Obblighi durante il giudizio arbitrale e civile)***

1. Durante il giudizio arbitrale di cui ai precedenti articoli, fino alla pronuncia del lodo, e, nell'ipotesi del giudizio civile, fino alla sentenza, per garantire la continuità del servizio, l'impresa non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali.

2. Qualora l'impresa rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di affidare ad altri il servizio di cui abbisogni, nei modi e termini che crederà più opportuni. In questo caso, il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto, viene rimborsato dall'impresa.

#### **Articolo 38**

##### ***(Spese contrattuali)***

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta al versamento delle spese precisate dall'Amministrazione per la scritturazione del contratto o del verbale di aggiudicazione se ha valore di contratto, per la copia o fotocopia degli atti richiesti, nonché per quelle di bollo e di registrazione del contratto o del verbale di aggiudicazione se ha valore di contratto, dovute secondo le leggi in vigore.

2. Il versamento deve essere effettuato entro cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'Amministrazione dell'avvenuta aggiudicazione, o della stipula del contratto.

3. Ove il versamento avvenga con ritardo, l'importo viene aumentato degli interessi legali per la durata del ritardo.

4. In caso di mancato versamento, l'Amministrazione ha facoltà di trattenere la somma dovuta, aumentata degli interessi legali, dal deposito provvisorio ovvero in sede di pagamento dei canoni contrattuali e ne versa l'ammontare al competente capitolo di entrata.

#### **Articolo 39**

##### ***(Domicilio legale)***

1. Agli effetti del presente contratto, l'impresa elegge il proprio domicilio legale in  
Via

li  
Il Responsabile del Dipartimento 2

I testimoni

**L'IMPRESA**

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **21 DIC.2012**;

non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la sig. Rachele Mastrantoni e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912222-912242).

Priverno, 21/12/2012

**IL RESPONSABILE DEL  
DIPARTIMENTO  
f.to RAG. RACHELE MASTRANTONI**

---

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

**APPONE**

il visto di regolarità contabile e  
**ATTESTA**

La copertura finanziaria della spesa.  
L'impegno contabile viene registrato sul bilancio 2012  
Priverno, li, 21/12/2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
f.to Rag. Rachele Mastrantoni**

E' copia conforme all'originale  
Priverno, li 21/12/2012  
IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO  
Rag. Rachele Mastrantoni