



A.T.E.R. Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale
della Provincia di VERONA

Piazza Pozza 1/c,d,e - 37123 VERONA telefono 045-8062411 telefax 045-8062432 E-mail: info@ater.vr.it

www.ater.vr.it, protocolloatervr@legalmail.it.

**SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE DELL'AZIENDA
TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
PUBBLICA DELLA PROVINCIA DI VERONA**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E
PRESTAZIONALE**

CPV 90910000-9

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
geom. Stefano Berrini

Art. 1

OGGETTO E LUOGO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente appalto è l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica della sede dell'A.T.E.R. di Verona.

Il servizio dovrà essere svolto come specificato nei successivi articoli e nella relazione tecnica illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura del documento inerente la sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, D.lgs. 81/2008 e s.m.i.; il calcolo degli importi per l'acquisizione con l'indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio che costituisce, insieme al presente capitolato, il progetto del servizio ai sensi del comma 12, art. 41 D.lgs. 36/2023.

Il contratto d'appalto comprende l'eventuale esecuzione di eventuali interventi di pulizia straordinaria, che saranno di volta in volta ordinati dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). L'appaltatore, a richiesta del DEC, dovrà produrre preventivo di spesa, che sarà soggetto ad approvazione e successiva autorizzazione.

Sono altresì a carico dell'appaltatore la fornitura di prodotti detergenti, carta igienica, salviette asciugamano e detergente liquido neutro per mani in tutti i punti dove sono installati i servizi igienici e la fornitura di sacchi per l'immondizia in tutti i cestini di scrivania (postazione individuale di lavoro).

Il fabbricato presso il quale dovrà essere eseguito il servizio di pulizia è situato in Piazza Pozza 1c-e, Verona, sede dell'Azienda.

Il servizio di pulizia, della sede dell'ATER, riguarda una superficie complessiva di circa mq. 4.440.

I metri quadrati sopra esposti sono puramente indicativi e la mancata corrispondenza degli stessi con le reali superfici, oggetto del servizio, non potrà essere oggetto di richiesta di maggiori compensi, in quanto il costo offerto in sede di gara è da intendersi onnicomprensivo.

Art. 2

DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà durata di anni 3 (tre). L'ATER si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori anni 2 (due) oltre all'eventuale periodo, di proroga tecnica, necessario all'espletamento del nuovo appalto e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), agli stessi patti e condizioni.

È escluso ogni tacito rinnovo.

Art. 3

CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Il servizio di pulizia degli uffici della sede ATER deve essere svolto con le modalità e con le seguenti minime frequenze:

TEMPISTICHE DEGLI INTERVENTI	PRESTAZIONI DA ESEGUIRE	NUMERO PERSONALE IMPIEGATO	ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	TOTALE ORE ANNUALI
giornalmente (il martedì, mercoledì, giovedì e il venerdì)	<ul style="list-style-type: none">pulizia accurata, lavaggio, disinfezione dei servizi igienici compresi i rivestimenti lavabili e gli accessori da bagno con rifornimento di carta igienica, salviette, sapone liquido neutro e pulizia di impronte su specchi;	3	dalle ore 5:15 alle ore 7:45 (2,5 ore)	1560

	<ul style="list-style-type: none"> • disinfezione degli apparecchi telefonici, macchine d'ufficio e apparecchiature informatiche, mensole ed accessori; • scopatura di tutti i pavimenti degli uffici, delle scale, dei pianerottoli e della sala conferenze; • pulizia e spolveratura corrimano; • pulizia e spolveratura di scrivanie, tavoli, sedie e di tutti i mobili e suppellettili (compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova); • eliminazione di eventuali ragnatele. 			
settimanale (1 volta a settimana) (tra il martedì e il venerdì)	<ul style="list-style-type: none"> • lavaggio di tutti i pavimenti degli uffici, delle scale, dei pianerottoli e della sala conferenze; 	3	dalle ore 5:15 alle ore 7:45 (2,5 ore)	390
mensile (il 1° sabato del mese)	<p>SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI secondo le disposizioni della circolare 5443 del 22/02/2020 del Ministero della salute con utilizzo di prodotti contenenti ipoclorito di sodio allo 0,1% (escludendo tutte le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, per le stesse andranno utilizzati detergenti neutri contenenti etanolo al 70% relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i servizi igienici; • tutti i pavimenti degli uffici, delle scale, dei pianerottoli e della sala conferenze; • tutti i corrimani; • tutti gli apparecchi/macchine d'ufficio/apparecchiature informatiche/mensole ed accessori; • tutti gli apparecchi telefonici, macchine d'ufficio e apparecchiature informatiche, mensole ed accessori; • tutte le scrivanie, tavoli, sedie, mobili e suppellettili 	3	dalle ore 8:00 alle ore 13:00 (5 ore)	180
bimestrale (il 1° sabato ogni due mesi)	<ul style="list-style-type: none"> • pulizia e lavaggio accesso carraio e della rampa che conduce all'autorimessa; • spazzatura autorimessa e lavaggio con macchinario adeguato; • spazzatura con raccolta grossa pezzatura del cortile e autorimessa; • pulizia degli spazi esterni di pertinenza dell'Azienda, porta e scala di sicurezza tra autorimessa e marciapiede giardini ed ogni altro spazio esterno; • pulizia cancello automatico di accesso autorimessa. 	2	dalle ore 8:00 alle ore 13:00 (5 ore)	60
semestrale (il 1° sabato ogni 6 mesi -	<ul style="list-style-type: none"> • lavaggio ed asciugatura di tutti i vetri; • lavaggio e asciugatura delle porte, compresa quella di accesso agli uffici, e delle vetrature; 	5	dalle ore 7:00 alle ore 13:00	60

nei mesi di gennaio e luglio)	<ul style="list-style-type: none"> • spazzatura pulizia poggiolo comprese ringhiere; • pulizia con idropulitrice del lastrico solare a lato dello scivolo garage (piano T); • spolveratura a umido di quadri; • pulizia e spolveratura delle veneziane interne. 		(6 ore)	
Semestrale (il 1° sabato ogni 6 mesi - nei mesi di aprile e ottobre)	<ul style="list-style-type: none"> • spolveratura a umido di quadri; • pulizia e spolveratura delle veneziane interne; • lavaggio ed asciugatura di tutti i vetri; • spazzatura pulizia poggiolo comprese ringhiere; • spolveratura e lavaggio davanzali, infissi, elementi in pietra posti all'esterno dei serramenti; • spazzatura e lavaggio pavimenti archivio; • pulizia accurata dei mobili (armadi, sedie, scrivanie, scaffalature) anche internamente compreso lo spostamento e il riposizionamento di quanto su di essi si trova; • lavaggio tappeti operato con specifici prodotti ed attrezzature, spolveratura e lavaggio (per quelli lavabili) di muri, zoccoli e battiscopa; • pulizia telaio di supporto alla scala in marmo bianco; • spolveratura e pulizia di tutti i corpi illuminanti; • pulizia tappeti ufficio Presidente. 	5	dalle ore 7:00 alle ore 13:00 (6 ore)	60
TOTALE ORE ANNUALI 2310				

L'Azienda, compatibilmente con la libertà d'organizzazione d'impresa, indica la percentuale minima dell'ottanta per cento (80%) di ore di esecuzione da effettuarsi per ciascuna attività sopraindicata.

In ogni caso, indipendentemente dalla frequenza indicata, l'appaltatore dovrà eseguire quanto indispensabile per conservare il decoro e l'igiene di tutti gli ambienti, ivi comprese tutte quelle pulizie non comprese nella tabella indicata che, con carattere di saltuarietà, in occasione di modesti interventi edili e comunque di lavori di manutenzione ordinaria, che si rendano necessari, a insindacabile giudizio dell'Azienda.

Al verificarsi di situazioni particolari ed imprevedibili, potranno essere richiesti interventi straordinari da quantificarsi di volta in volta. In tal caso verrà richiesto all'affidatario un preventivo di spesa specifico, per la cui formulazione l'affidatario dovrà, ove possibile, applicare le condizioni economiche offerte in sede di gara. Detti interventi saranno successivamente autorizzati dal DEC e dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dell'Azienda e verranno fatturati a parte.

Al termine dell'esecuzione delle pulizie straordinarie gli operatori dovranno sottoporre alla firma della persona indicata come referente un attestato di regolare esecuzione del servizio che dovrà essere allegato a cura dell'affidatario alle relative fatture.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di far eseguire i predetti lavori ad altra ditta opportunamente selezionata.

Nell'espletamento del servizio di pulizia degli uffici, l'appaltatore dovrà rigorosamente limitare l'uso dell'illuminazione; i locali dovranno essere aerati durante le operazioni di pulizia e le finestre dovranno essere chiuse dopo avere effettuato il servizio.

All'appaltatore sarà messo a disposizione un locale, con porta munita di chiave, da adibire a spogliatoio e per il deposito di macchinari, attrezzature e materiali. L'appaltatore è custode

di tali locali e, comunque, di tutto quanto in essi contenuto sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda.

Sono a carico dell'Azienda la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica per il funzionamento delle macchine impiegate.

ART. 4

CRITERI MINIMI AMBIENTALI

Il servizio dovrà rispondere ai criteri ambientali minimi (C.A.M.) in conformità a quanto stabilito dall'art. 57, del D.lgs. 36/2023, e dal D.M. 51 del 29/01/2021.

FORMAZIONE DEL PERSONALE: il personale addetto al servizio dovrà essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, dovranno essere trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Qualora il servizio venga reso da un'azienda che non abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si dovrà presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di:

- ore di formazione (minimo 16);
- docenti, date e sedi dei corsi;
- nominativi dei partecipanti.

SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ: l'impresa esecutrice del servizio dovrà attuare un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi:

- l'individuazione del responsabile del sistema qualità;

- la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione.

Oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:

- i metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con l'ATER;
- le eventuali misure premiali che l'impresa mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore.

L'impresa che esegue il servizio è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura servita finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.

Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio dovrà comunicare formalmente al DEC il nominativo del responsabile del sistema di qualità ed inviare una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste.

Il DEC provvederà ad appositi controlli per verificare l'attuazione delle procedure per il conseguimento della qualità e l'efficacia del servizio, monitorata anche attraverso appositi campionamenti.

PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE E PRODOTTI DISINFETTANTI:

Si dovranno utilizzare esclusivamente i prodotti indicati nel DM 51/2021, e non potranno essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Il DEC provvederà ad effettuare anche su base documentale (schede tecniche, certificazioni o licenze d'uso delle etichettature, fatture di acquisto dei prodotti, ecc.) per assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti.

FORNITURA DI MATERIALE IGIENICO-SANITARI PER SERVIZI IGIENICI E/O FORNITURA DI DETERGENTI PER L'IGIENE DELLE MANI

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso, ecc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

I saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Il DEC effettuerà le verifiche anche attraverso eventuale richiesta di prove documentali quali, ad esempio, le fatture d'acquisto.

GESTIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità la raccolta stabilite dal Comune della struttura servita. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune.

Qualora venga adottato un servizio di raccolta "porta a porta" dei rifiuti urbani, devono essere messi a disposizione, laddove specificatamente richiesto dalla stazione appaltante, operatori dedicati al fine di conferire le frazioni differenziate nelle modalità e nei giorni stabiliti nel programma Comunale

RAPPORTI SUI PRODOTTI CONSUMATI

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze).

Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del DEC, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio

Art. 5

ORARI DI SERVIZIO E PERSONALE ADDETTO

Il DEC consegnerà all'appaltatore le chiavi dell'Azienda. Quest'ultimo con la presa in consegna delle chiavi sarà responsabile dell'Azienda negli orari e giorni di esecuzione del servizio.

La pulizia dei locali deve essere effettuata in modo da non ostacolare i servizi dell'Azienda e da non arrecare disagio al personale.

Gli interventi di pulizia del mattino, nei giorni lavorativi dell'Azienda, dovranno essere svolti entro le ore 7:45; gli orari potranno subire modifiche nel corso dell'appalto a seconda delle esigenze dell'ATER.

Il personale dell'appaltatore adibito al servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

Il personale addetto alla pulizia dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona e dotato di apposita divisa sulla quale saranno indicati il nome dell'appaltatore ed i dati utili all'identificazione del prestatore d'opera.

L'appaltatore si impegna a richiamare, e se del caso a sostituire, i propri dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Azienda in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto, in solido con i propri dipendenti, alla massima riservatezza su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti l'ATER. Di tale condotta dovrà essere informato il personale dell'appaltatore.

Entro la data di inizio del servizio, **l'appaltatore comunicherà per iscritto i nominativi delle persone che intende impiegare**, che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate, e le rispettive qualifiche, la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Alla documentazione dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità delle persone designate.

Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni permanenti del personale impiegato, con esclusione della sostituzione per ferie o per malattia breve, entro sette giorni da ciascuna variazione. La mancata indicazione del personale e delle relative generalità, ai fini dell'autorizzazione all'ingresso, comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

L'Azienda si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale non desiderato.

Le presenze giornaliere delle unità lavorative saranno comprovate da apposito registro, messo a disposizione da ATER, che sarà compilato dal personale impiegato per il servizio (nominativo, data, orario del servizio, ecc.).

Gli addetti al servizio assenti per malattia, per ferie o qualsiasi altra motivazione, dovranno essere sostituiti per tempo al fine di garantire sempre la presenza giornaliera di manodopera prevista dal contratto.

Potrà accedere alla sede oggetto del servizio solo il personale preventivamente designato e segnalato dall'esecutore.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'appaltatore sarà tenuto a darne immediata comunicazione al DEC. Il servizio non effettuato a seguito di sciopero verrà detratto dal successivo stato di avanzamento della prestazione.

Art. 6

REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà organizzare e dirigere il servizio richiesto.

Il personale addetto alla pulizia dovrà far capo a un referente di idonea capacità, che sarà l'unica persona autorizzata a mantenere i contatti con il DEC, dal quale riceverà eventuali istruzioni, anche suppletive, rispetto all'ordinaria attività.

Le generalità del referente e il relativo recapito dovranno essere comunicati al direttore dell'esecuzione entro la data di stipula del contratto.

Art. 7

GESTIONE DEL SERVIZIO, ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'APPALTATORE

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante organizzazione a proprio rischio.

L'appaltatore dovrà operare secondo le indicazioni impartite dall'Azienda.

L'appaltatore risponde all'Azienda dell'operato dei propri dipendenti, che dovranno rispettare orari e modalità operative concordate, tenere un dignitoso contegno sul lavoro ed assicurare la necessaria collaborazione con i dipendenti dell'Azienda.

L'effettuazione dei vari interventi contrattati impone all'appaltatore la sostituzione tempestiva del personale assente a qualsiasi titolo.

L'appaltatore è tenuto ad eseguire i lavori di pulizia con diligenza e competenza. Qualora ciò non si verificasse, l'Azienda, rese note le proprie contestazioni, ha facoltà insindacabile di risolvere il presente contratto senza che l'appaltatore possa vantare alcun diritto o pretese di alcun genere.

Il personale impiegato nel servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole:

- svolgere il servizio nei giorni e nelle fasce orarie sopra indicate;
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze contrattuali;
- mantenere la riservatezza su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione dell'A.T.E.R., delle quali gli addetti alle pulizie abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e la segnalazione degli stessi all'Autorità Giudiziaria;
- segnalare al DEC tutti gli eventuali guasti rilevati ad impianti riscontrati nelle aree di intervento;

- comunicare al DEC tutti gli eventuali danni e rotture causati durante l'esecuzione del servizio (rimane a carico dell'appaltatore la sostituzione immediata, a proprie spese, dei vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie);
- ottimizzare l'uso dell'energia elettrica;
- segnalare al DEC eventuali situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non ottemperare ad ordini relativi al servizio impartiti da persone diverse dal DEC.

Qualora l'Azienda rilevi la non rispondenza qualitativa del servizio alle disposizioni di cui al presente capitolato e alla relazione tecnico illustrativa, l'appaltatore sarà tenuto a proprie spese, a garantire il livello di qualità richiesto, non costituendo, il solo svolgimento del servizio, causa di esonero del corretto adempimento delle prestazioni richieste. In difetto di presenza di uno standard accettabile l'Azienda provvederà d'ufficio, oltre ad irrogare le penalità previste dal presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale, ad avvalersi, nei casi ammessi, del diritto di risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 8

OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga:

- ad assumersi ogni responsabilità in caso d'infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, sia dell'Azienda sia di terzi, durante lo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato, e a rispondere direttamente dei danni, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'A.T.E.R., salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di società assicuratrici;
- ad eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Azienda e che il DEC abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'appaltatore maggiori oneri;
- ad eseguire interventi di ripristino, qualora il DEC accerti l'insoddisfacente stato di pulizia delle strutture, derivanti dallo scarso livello di pulizia. Tali prestazioni non danno luogo ad alcun compenso in quanto rese a compensazione dello svolgimento del servizio;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicati alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modificazioni ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile alla località;
- a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Art. 9

CLAUSOLE SOCIALI

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera,

l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del D.lgs. 36/2023, garantendo l'applicazione del CCNL di settore.

Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per imprese di pulizia e multiservizi, sottoscritto dalle principali sigle sindacali.

Art. 10

NORME DI SICUREZZA

L'appaltatore è tenuto a uniformarsi scrupolosamente ad ogni norma vigente o che verrà emanata in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro e in particolare al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'Appaltatore dovrà dichiarare di possedere il Piano Aziendale previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e di aver provveduto a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla citata normativa. L'Appaltatore inoltre dovrà predisporre un piano particolare di sicurezza contenente tutte le indicazioni e le procedure attuate per garantire la sicurezza dei lavoratori per tutta la durata del servizio.

In relazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., l'ATER ha predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Si provvederà ad integrare se necessario il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza individuati. Il documento finale verrà visionato insieme all'appaltatore per l'approvazione definitiva secondo le modalità previste dalla legge.

In corso d'opera il DUVRI potrà essere oggetto di opportuni aggiornamenti qualora si riscontrino variazioni nelle attività previste, nella prospettiva di promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsti dall'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore dovrà esibire all'Azienda il Documento di Valutazione dei rischi connessi al servizio di cui all'art. 17 del D.lgs. 81/2008 e ogni altro documento che verrà richiesto dall'Azienda al fine di verificare l'adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi inerenti alla formazione del personale in materia di prevenzione dei rischi e di sicurezza sul lavoro.

L'appaltatore è inoltre obbligato ad integrare i propri piani di sicurezza con quelli predisposti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nominato dall'Azienda.

L'appaltatore deve, altresì:

- rendere edotti i propri dipendenti dei rischi specifici connessi all'esecuzione delle varie tipologie di prestazioni previste dal presente capitolato;
- portare a conoscenza del proprio personale le norme di prevenzione e protezione, connessi all'utilizzo dei prodotti e degli strumenti di lavoro;
- disporre che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio;
- disporre e controllare che tutti i propri dipendenti siano dotati ed usino gli indumenti e i dispositivi personali di protezione appropriati o prescritti per i rischi connessi con le operazioni da effettuare;
- curare che tutte le attrezzature e i mezzi d'opera siano in regola con le prescrizioni vigenti;
- informare immediatamente l'Azienda in caso di infortunio o incidente e ottemperare, in tale evenienza, a tutte le incombenze prescritte dalla legge.

A tale riguardo, presa conoscenza che in alcuni locali interessati dal servizio di pulizia esistono apparecchiature ed impianti tecnologici che richiedono particolari cautele, l'appaltatore, in aggiunta agli ulteriori obblighi in materia di prevenzione degli infortuni,

deve esigere dal proprio personale l'obbligo di astenersi dal toccare qualsiasi conduttore o apparecchiatura elettrica.

Nell'eventualità che, per consentire l'esecuzione delle prestazioni, vi sia la necessità di disconnettere o movimentare qualsiasi tipo di apparecchiatura elettrica, è necessario richiedere l'intervento del personale a tal fine preposto dall'Azienda.

Art. 11

SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

Il subappalto è ammesso nei limiti e nel rispetto di quanto previsto all'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, l'importo dovuto per le prestazioni nei casi stabiliti dal comma 11 dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

È fatto divieto all'appaltatore di cedere il servizio di pulizia ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D.lgs. 36/2023, pena l'immediata risoluzione del contratto medesimo e il risarcimento dei danni all'Azienda

La cessione dei crediti è consentita nei limiti di cui al comma 12, art. 120 del D.lgs. 36/2023 nel rispetto degli obblighi di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i..

Art. 12

IMPORTO CONTRATTUALE E PAGAMENTI

Con l'importo contrattuale che verrà calcolato al netto del ribasso d'asta di aggiudicazione, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere per il servizio svolto, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

L'importo totale della fattura mensile sarà pari ad 1/36 dell'importo contrattuale dell'appalto principale (3 anni).

Il pagamento del corrispettivo dell'appalto avverrà previa:

- a) redazione dello stato di avanzamento della prestazione da parte del DEC;
- b) emissione del certificato di pagamento sul quale verrà effettuata la ritenuta dello 0,50 per cento, ai sensi dell'art.11 c 6) D. Lgs 36/2023.

La fattura dovrà riportare l'importo risultante dal certificato di pagamento e sarà emessa con cadenza mensile posticipata. Su ogni fattura emessa dovrà essere riportato il C.I.G.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura.

La liquidazione della fattura relativa allo stato finale della prestazione (corresponsione della ritenuta dello 0.50 per cento sui pagamenti effettuati) avverrà dopo l'approvazione da parte dell'Azienda del certificato di verifica di conformità, procedendo altresì allo svincolo della garanzia definitiva prestata dall'appaltatore.

I termini di pagamento verranno sospesi nel caso vengano contestate all'appaltatore inadempienze nell'esecuzione del servizio che abbiano comportato l'applicazione delle penali; in tal caso i termini di pagamento decorreranno dalla data di definizione del contenzioso.

Qualora siano accertate inadempienze contributive risultanti dal DURC l'Azienda tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 13

ANTICIPAZIONE DEL PREZZO SUL VALORE DELL'APPALTO

Ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 36/2023, su richiesta dell'appaltatore, potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto principale (3 anni) per un importo sino al 20 per cento del valore del contratto, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del D.lgs. 385 del 01/09/1993, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del D.lgs. 385/1993.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.

Art. 14

DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal DEC e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il DEC lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Art. 15

VARIANTI

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera rese necessarie per sopravvenuta necessità di servizi impreveduti o imprevedibili, nella fase progettuale, qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del servizio e per il perseguimento degli obiettivi Aziendali.

Ai sensi di quanto disposto all'art. 120 comma 8, D.lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Azienda si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 16

VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO

Ai sensi di quanto disposto all'art. 120 comma 8 del D.lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Azienda si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 17

REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Art. 18

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda nominerà il direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il grado di rispondenza delle operazioni rispetto alle condizioni contrattuali. È facoltà del DEC nominare un dipendente dell'Azienda in sua sostituzione al fine delle verifiche di cui sopra. Il referente dell'appaltatore consegnerà al DEC o suo incaricato, i rapporti di esecuzione del servizio, validi agli effetti delle eventuali contestazioni, anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui al successivo articolo.

Art. 19

ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'appaltatore appaltatrice ometta di eseguire, anche parzialmente le prestazioni oggetto del servizio con le modalità e nei termini previsti dal presente capitolato e dal contratto, ove quest'ultimo nonostante la regolare diffida non ottemperasse alle prescrizioni impartite, ATER potrà richiedere ad altro soggetto l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente subiti, mediante trattenute sugli eventuali crediti spettanti all'appaltatore ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere immediatamente reintegrata.

Art. 20

DANNI

L'Appaltatore provvederà a presentare, prima dell'inizio del servizio, polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile verso terzi o per danni a persone o cose e responsabilità civile per copertura infortuni sul lavoro con massimale almeno pari ad € 1.000.000,00 stipulato con primaria compagnia di assicurazione.

Art. 21

PENALI

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'appaltatore delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime l'appaltatore dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore dell'esecuzione propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio all'appaltatore e di affidarlo anche provvisoriamente ad altro operatore, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso l'aggiudicatario è tenuto a ripristinare la garanzia entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 22 RISOLUZIONE

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 15 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- in caso di mancata indicazione del personale e delle relative generalità ai fini dell'autorizzazione all'ingresso;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

Ove si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addingenga alla

risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale

Art. 23
RECESSO

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

Art. 24
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore si impegna ed obbliga ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i.

L'Azienda effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari i cui estremi identificativi verranno comunicati dall'appaltatore nei termini di cui all'art. 3 comma 7 della legge 136/2010 e s.m.i., corredati dalle informazioni ivi previste.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, anche nei confronti dei subappaltatori, costituirà causa di risoluzione del contratto.

Art. 25
OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'esecutore dovrà impegnarsi, per sé e per i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e subfornitori a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui verrà a conoscenza, a qualsiasi titolo, in relazione all'esecuzione o in ogni caso per effetto del contratto.

Art. 26
**COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURE DI
INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE
DELL'AFFIDAMENTO CON L'ESECUTORE DESIGNATO**

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Art. 27
**PRINCIPI ETICI, CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In ottemperanza al D.lgs. 231/01, ATER di Verona opera adottando il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico nonché il Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Codice di comportamento, quali strumenti di deontologia aziendale. I principi ivi contenuti si applicano a tutti i soggetti pubblici e privati che intrattengono rapporti sia stabili che temporanei con ATER. Il mancato rispetto dei principi e delle condotte contenute nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento o il verificarsi dei comportamenti difforni da parte dell'appaltatore, e per suo tramite, i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo si impegnino, potrà costituire inadempimento degli obblighi scaturenti dal presente contratto e, in ipotesi di maggiore gravità, potrà determinare la risoluzione del presente contratto nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Azienda. Codice Etico e Codice di Comportamento sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione della convenzione e anche se non materialmente allegati ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 28

OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI DOCUMENTI CONTRATTUALI

L'Esecutore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le condizioni riportate nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale per tutto ciò che non sia in opposizione con le norme vigenti in materia di pubblici servizi.

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al Codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 29

CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti, ai sensi dell'art. 211 del D.lgs. 36/2023, si dovrà procedere all'accordo bonario.

Ove non si proceda all'accordo bonario, la definizione delle controversie è attribuita alla giurisdizione del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilito come foro competente quello di Verona. I verbali dell'accordo bonario e quelli attinenti il mancato raggiungimento dell'accordo saranno trasmessi all'Osservatorio. In materia di controversie sono comunque seguite le disposizioni degli art. 211 e seguenti del succitato D.lgs. 36/2023, con esclusione espressa della procedura arbitrale.

Art. 30

RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nella presente lex specialis, nella relazione tecnico-illustrativa e nel successivo relativo atto di affidamento, si rinvia a quanto disposto dal D.lgs. 36/2023 nonché le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Art. 31

DOMICILIO

Le parti, ai fini della prestazione del Servizio, mantengono il domicilio presso le rispettive sedi.

Art. 32

INFORMATIVA 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 s.m.i., del DPCM n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In particolare, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento dei dati personali è ATER di Verona, con sede in P.zza Pozza 1/c-e – 37123 Verona – PEC protocolloatervr@legalmail.it
- i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) sono i seguenti:
Avv. Marco Agostini, Via N. Tommaseo n. 69/D – 35131 – Padova (PD), e-mail m.agostini@grlegal.it PEC marco.agostini@ordineavvocatipadova.it;
- i dati comunicati dall’operatore economico affidatario saranno trattati in formato cartaceo e/o elettronico per le finalità del rapporto contrattuale;
- i dati personali sono trattati all’interno di ATER dall’Ufficio Gare Appaltie dagli altri Settori aziendali interessati dall’esecuzione del contratto; saranno oggetto di comunicazione e pubblicazione nei casi e nelle forme previsti dalla legge;
- il periodo di conservazione dei dati personali corrisponde all’obbligo temporale di conservazione previsto dalla legge (cfr. art. 2220 del Codice civile). I dati saranno conservati in conformità al “Manuale di Gestione del Protocollo, dei documenti e dell’archivio informatico dell’ATER di Verona”, consultabile sul sito web aziendale;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati (artt. 15 e ss. del RGPD). L’apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati ai contatti di cui sopra;
- gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Montecitorio 121 - Roma, quale autorità di controllo nazionale (art. 77 RGPD);
- referente del trattamento dei dati per la fase esecutiva del contratto è il Responsabile del Progetto