COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

Provincia di Bologna

O R I G I N A L E

Registro Generale n. 267 del 24/08/2016

del Area 4 Servizi alla Persona

OGGETTO: PULIZIA SEDE COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E IMPEGNO DI SPESA.

Lì, 24/08/2016

Il Responsabile
Area 4 Servizi alla Persona
Pasquini Paola

Attestazione di copertura finanziaria ex art. 151, 4°comma del TUEL - D.Lgs. 267/2000.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Lì, 24/08/2016

Pasquini Paola

Certificato di Pubblicazione

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on line dal 23/12/2016 al 07/01/2017.

Lì, 23/12/2016

L' Addetto alla Pubblicazione
Jacqueline Gattiani

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Area 4 Servizi alla Persona NR. 98 DEL 24/08/2016

OGGETTO:
PULIZIA SEDE COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E IMPEGNO DI SPESA.

IL RESPONSABILE DI AREA

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;
Visto il D.Lgs. n. 118/2011;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto lo statuto comunale;
Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Visto il regolamento comunale di contabilità;
Visto il regolamento comunale dei contratti;
Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto N. 11 del 30.12.2015 - prot. n. 7845 di conferimento dell'incarico di responsabile dell'area;

Visto il decreto n. 2 prot. n. 4080 del 22.07.2016 di conferimento dell'incarico di Responsabile IV Area "Servizi alla Persona" al Segretario Comunale Dott.ssa Pasquini Paola per il periodo 22/07/2016 - 27/08/2016, durante l'assenza per aspettativa non retribuita del dirigente/responsabile del servizio;

Visti:

- l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000;
- il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011);
- i quali disciplinano le modalità ed i limiti dell'esercizio provvisorio;

Richiamati:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 27 in data 19 maggio 2016, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2016 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2016-2018;
- la delibera di Giunta Comunale n. 39 in data 19 maggio 2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2016;

Vista la necessità di procedere all'affidamento del servizio di pulizia dei locali del palazzo comunale, considerata la scadenza del precedente contratto di affidamento fissata in data 31/08/2016;

Richiamata la determinazione nostra propria n. 171 del 14 giugno 2016 con la quale era stata identificata la procedura di selezione per l'affidamento in questione ed erano stati definiti gli elementi sostanziali sia dell'affidamento del servizio che delle modalità di svolgimento dello stesso;

Visti i seguenti preventivi ricevuti a seguito di richieste trasmesse dall'ufficio, che si conservano agli atti d'ufficio, e stilati dopo sopralluogo dei locali e dopo aver preso visione delle modalità di svolgimento del servizio espressamente descritte nel contratto in essere inviato per opportuna conoscenza alle ditte:

- prot. n. 4070 del 22/07/2016 – Ditta VAP SERVIZI di Querci Valentina;
- prot. n. 4115 del 25/07/2016 – Ditta Mianulli Andrea;
- prot. n. 4649 del 23/08/2016 – Ditta La Goccia pulizie;

Considerato che tra i preventivi di cui sopra il più vantaggioso per l'amministrazione è risultato essere quello della ditta Mianulli Andrea nell'opzione II°, che si rende disponibile allo svolgimento del servizio per € 500,00 mensili (senza ulteriore aggravio di IVA in quanto la ditta ne è esente rientrando nel cosiddetto "Regime dei minimi") a fronte di € 590,00 più IVA indicati dalla ditta VAP SERVIZI diPorretta Terme e di € 620,00 più IVA indicati dalla ditta La Goccia di Vergato;

Dato atto che suddetta ditta è la medesima che svolge attualmente il servizio e pertanto è già stata verificata la sussistenza delle condizioni per poter stipulare accordi e cooperare con la pubblica amministrazione (regolarità DURC, conto corrente dedicato, casellari giudiziario etc etc);

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste ai seguenti capitoli:

Cap/Art 1231/101 denominato "SERVIZI IN APPALTO PULIZIA LOCALI" del bilancio di previsione finanziario 2016-2018 – Annualità 2016, sufficientemente capiente;

DETERMINA

1) di affidare il servizio di pulizia comunale alla ditta Mianulli Andrea di Vidiciatico per un periodo di anni 3 (tre) dal 01/09/2016 al 31/08/2019;

2) di approvare la bozza di contratto, allegata al presente atto a farne parte sostanziale ed integrante, che indica in maniera dettagliata i termini economici dell'accordo e descrive in maniera esaustiva le modalità di svolgimento del servizio;

3) di impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 3, del D.Lgs. n 267/2000 e del punto 5.4 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

					2016
Cap./Art.	**1231/101**	**Descrizione**	**SERVIZI IN APPALTO PULIZIA LOCALI**		
Miss./Progr.	**1.2**	**PdC finanziario**	**3.2.13.3.**		
Centro di costo	--------	**Compet. Econ.**	-------	**Spesa non ricorr.**	-------
SIOPE	--------	**CIG**	Z581AF9645	**CUP**	-------
Creditore	**Ditta Mianulli Andrea di Vidiciatico**				
Causale	**PULIZIA LOCALI COMUNALI SETTEMBRE/DICEMBRE 2016**				
Modalità finan.	--------				
Imp./Pren. n.	**R267**	**Importo**	**€ 1.020,00**	**Frazionabile in 12**	======

4) di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

Data emissione fattura	Scadenza pagamento	Importo
30/09/2016	30/10/2016	€ 500,00
31/10/2016	30/11/2016	€ 500,00
30/11/2016	31/12/2016	€ 500,00
31/12/2016	31/01/2017	€ 500,00

5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre alla prenotazione di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

7) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile di Area f.f.
Paola Pasquini

OGGETTO:
PULIZIA SEDE COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E IMPEGNO DI SPESA.

COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

Provincia di Bologna

CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE COMUNALE

L'anno duemilasedici, il giorno _____ del mese di _____, nella residenza Municipale di Lizzano in Belvedere – Piazza Marconi, n. 6

fra

Il Comune di Lizzano in Belvedere, con sede in Piazza Marconi n. 6 - 40042 LIZZANO IN BELVEDERE C.F. 01025300375 - Partita IVA - 00529241200, rappresentato da Riccioni Alessandro, nato a Lizzano in Belvedere il 07 settembre 1956, in qualità di Responsabile della 4° Area "Servizi alla persona", il quale agisce esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del Comune di Lizzano in Belvedere, in esecuzione della determina n. 267 del 24 agosto 2016,

e

Il Sig. Mianulli Andrea nato a Bologna il 12/07/1980, titolare della ditta omonima con sede in Lizzano in Belvedere – Via Nazionale 21 – Villaggio Europa – CF MNLNDR80L12A944F P.IVA 03386041200;

Art. 1) Oggetto dell'appalto

Il Comune di Lizzano in Belvedere disciplina con il presente contratto le

modalità e le condizioni per lo svolgimento del servizio di pulizia della sede Comunale - posta in Lizzano in Belvedere Piazza Marconi n. 6 e dell'annesso bagno pubblico.

Art. 2) Durata

Il presente contratto ha durata di TRE anni con decorrenza dal 01 SETTEMBRE 2016 e scadenza al 31 AGOSTO 2019.

Il committente si riserva il diritto di rinnovo del contratto per un uguale periodo agli stessi patti e condizioni. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale opzione l'appaltatore, ai sensi dell'art. 1331 del codice civile, sarà obbligato ad adempiere. La volontà di rinnovare il contratto, previa verifica della qualità del servizio reso, verrà comunicata all'appaltatore con raccomandata A/R entro 60 giorni dalla scadenza del contratto.

E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

Il contratto potrà partire anche in mora della stipulazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, trascorso il 1° anno, previo preavviso alla ditta appaltatrice da inoltrarsi tre mesi prima della scadenza del primo anno.

Il Comune si riserva infine la facoltà, alla scadenza del contratto, di prorogare di 6 (sei) mesi la stessa, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

La proroga, cui la ditta appaltatrice sarà obbligata a dare corso agli stessi patti e condizioni del contratto, non potrà avere comunque durata superiore a mesi SEI.

Art. 3) Servizi di pulizia giornalieri e periodici

Il servizio oggetto del presente appalto si riferisce alla pulizia tre giornate la settimana dei locali, servizi, scale, accessi e qualsiasi altra pertinenza dell'immobile sede del Comune.

Il servizio di pulizia della sede comunale comprende in ognuna delle tre giornate di svolgimento:

- Spazzatura di tutti i locali e delle scale dell'intero edificio;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienico-sanitari;
- spolveratura delle scrivanie e delle attrezzature, compresi computers, stampanti, telefoni e svuotamento dei cestini;

Inoltre, una volta alla settimana:

- Lavaggio di tutti i locali e delle scale dell'intero edificio;

Una volta al mese:

- pulizia delle finestre, delle vetrate interne ed esterne, dei lampadari e dei corpi illuminanti di ogni genere, escluse le plafoniere aperte;
- pulizia esterna dei mobili;

Ogni quindici giorni:

- pulizia e disinfezione delle piastrelle di rivestimento dei bagni;

Tutti i giorni :

- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienico-sanitari esterni posti nello stabile della sede comunale a fianco dell'edicola.

Per quanto riguarda la **sala consiliare** la pulizia sarà effettuata prima di ogni utilizzazione della stessa, e in ogni modo almeno una volta al mese.

Gli interventi di carattere periodico dovranno essere svolti con le frequenze preordinate e definite in un programma presentato dalla ditta e concordato con il responsabile del servizio. Gli interventi dovranno essere sempre effettuati in orario al di fuori della normale attività degli uffici.

Il servizio di pulizia e sanificazione include:

a. la fornitura delle attrezzature e degli utensili di lavoro;

b. la fornitura dei prodotti igienizzanti.

Restano a carico del comune le forniture di:

- carta igienica
- salviette per mani
- sapone per mani
- disgorgante.

Oltre alle pulizie ordinarie, giornaliere e periodiche, la ditta dovrà garantire:

a) pulizie a chiamata: (comprese nel prezzo del presente contratto), nel numero massimo di cinque (5) all'anno. Si tratta di interventi da effettuare su superfici comprese nell'appalto, per eventi occasionali (cerimonie, manifestazioni varie, incontri istituzionali, ecc.), e consistono nello svolgimento in tutto o in parte delle attività ordinarie. La ditta dovrà essere avvisata con almeno tre giorni di preavviso.

b) pulizie straordinarie (non comprese nel prezzo dell'appalto): sono interventi per eventi imprevedibili o meno, che possono essere richiesti nei giorni feriali e festivi per esigenze occasionali sia su superfici comprese che non comprese nel capitolato e possono consistere nello svolgimento in tutto o in parte delle attività ordinarie nonché in tutte le altre attività necessarie a garantire l'igiene ed il decoro dei locali di proprietà dell'amministrazione Comunale. Per questo tipo di pulizie viene applicata la tariffa oraria indicata nel successivo art. 4.

Il concessionario è tenuto anche allo sgombero dei materiali di risulta dello svuotamento dei cestini e, in genere, dei rifiuti raccolti durante il servizio, che dovranno essere depositati nei rispettivi cassonetti per la raccolta dei rifiuti. Sarà cura della ditta appaltatrice raccogliere il

materiale cartaceo all'interno di appositi sacchetti e trasferirli a propria cura negli appositi raccoglitori differenziati.

Art. 4) Corrispettivo

Per il servizio di pulizia da svolgersi secondo le modalità indicate nel presente contratto alla ditta "Mianulli Andrea" verrà corrisposta la somma mensile di 500,00 euro (iva esclusa). Per tutti i servizi di pulizia non compresi nel presente contratto verrà applicato un costo orario pari ad € 20,00 all'ora + IVA.

Art. 5) Modalità di esecuzione e orario

La pulizia dei locali dovrà essere eseguita di norma quando è terminato l'uso dei locali con fasce orarie che verranno concordate all'inizio dell'appalto con la ditta stessa. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà inviare al Responsabile del Servizio l'elenco degli orari nei quali verrà svolto il servizio di pulizia. E' vietato modificare la programmazione e i lavori di pulizia salvo accordi diversi con la committenza. Il Comune di Lizzano in Belvedere potrà chiedere variazione degli orari che verranno comunicati alla ditta preventivamente e la stessa dovrà adeguarsi senza nulla pretendere per dette modifiche. Nel corso dell'appalto, ogni variazione di orario non darà luogo al riconoscimento di compensi maggiori o rimborsi aggiuntivi a qualsiasi titolo.

Nel solo mese di agosto, a seguito di accordo tra le parti, la frequenza ordinaria delle pulizie passerà da tre volte settimanali a due volte settimanali, mantenendo invariato il compenso mensile complessivo come definito all'Art. 4:

la ditta appaltatrice si impegna comunque a garantire il decoro della sede comunale, rendendosi disponibile ad eventuali pulizie

straordinarie dovessero rendersi necessarie a seguito di eventi particolari ed imprevisti, senza ulteriore aggravio per l'amministrazione.

Art. 6) Variazioni

Il Comune si riserva la facoltà di variare, anche temporaneamente la consistenza dei servizi richiesti, sia in aumento che in diminuzione, nei limiti del quinto del valore originario complessivo del contratto, in considerazione di mutate esigenze operative. In tal caso il corrispettivo contrattuale relativo sarà aumentato o decurtato in proporzione alla variazione previo accordo delle parti.

Art. 7) Obblighi dell'impresa nei confronti del personale.

Il Personale che verrà messo a disposizione dall'impresa dovrà essere in regola con le norme di igiene previste, in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dall'Ente appaltante data l'importanza dell'utenza che frequenta gli uffici del servizio.

L'Impresa deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellini di riconoscimento come previsto dal contratto Nazione di Lavoro delle categorie, la ditta aggiudicataria dell'appalto è obbligata ad assumere il personale impegnato dalla ditta che attualmente ha in appalto il servizio.

L'impresa deve inoltre assicurare, nei confronti dei lavoratori, l'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e precisamente la normativa di cui al D. Lgs. 626/94 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 8) Elenco dei lavoratori.

Prima dell'assunzione del servizio, Il concessionario trasmetterà al Comune l'elenco del personale addetto abitualmente o in caso di supplenza ai servizi oggetto del presente capitolato. Eventuali variazioni a tale elenco dovranno essere segnalate immediatamente per iscritto al Comune.

Art. 9) Obblighi del personale addetto al servizio.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere di allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'Impresa deve incaricare per il servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato e corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

Art. 10) Controlli periodici e verifiche sulla corretta esecuzione del servizio.

1. L'esecuzione del servizio di pulizia sarà sottoposto a verifiche e controlli da parte dell'amministrazione Comunale. I rappresentanti dell'amministrazione comunale possono in qualunque momento contestare la non corretta esecuzione del servizio.

2. Qualora, dalle verifiche, emergessero giudizi non positivi sull'operato dell'impresa, questi saranno oggetto di verifica, in contraddittorio con l'impresa, da parte del responsabile del Secondo Servizio o suo delegato entro il termine massimo di 10 giorni, comprensivi del termine di 5 giorni che l'impresa avrà a disposizione per presentare sue eventuali deduzioni.

3. In caso di inadempimento o deficienze di esecuzione degli obblighi contrattuali, l'amministrazione Comunale ha facoltà di ordinare, senza ulteriore compenso, l'esecuzione

immediata o la ripetizione dei lavori, nonché ogni altra misura necessaria per il regolare andamento del servizio.

4. L'aggiudicatario, previa intimazione scritta, dovrà adempiere nei tempi indicati a tutte le prescrizioni impartite dal Comune. Nel caso in cui l'impresa non provveda nel termine assegnato sarà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, salvo il risarcimento del maggior danno e fatta salva, in questi casi, la facoltà da parte dell'amministrazione di far svolgere il servizio ad altra impresa in danno dell'Appaltatore.

Art. 11) Conservazione dei locali.

Il concessionario è responsabile dei danni che dovesse arrecare ai mobili ed alle attrezzature e della sottrazione di qualsiasi oggetto di proprietà dell'Amministrazione o in deposito presso la stessa, che dovesse verificarsi durante l'orario di espletamento del servizio di pulizia, salva la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

Art. 12) Segreto d'ufficio.

Il concessionario è tenuto, in solido con i propri dipendenti addetti, all'osservanza del segreto su quanto verrà a sua conoscenza per ragioni di servizio, in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere.

Art. 13) Danni a persone o cose.

La Ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti, alle attrezzature che possono derivare da comportamenti.

Di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione comunale, l'Impresa sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione del danno o alla sostituzione delle parti o

oggetti danneggiati.

L'Accertamento del danno sarà effettuato dal responsabile del servizio in presenza dell'impresa, qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare a detto accertamento, il responsabile del servizio procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Impresa.

Art. 14) Penali - Risoluzione anticipata del contratto

1. L'appaltatore che non si attenga alle direttive impartite dall'amministrazione ed agli obblighi di cui al presente contratto può essere assoggettato, previa contestazione degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, ad una penale compresa tra € 50,00 e € 250,00.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate, oltre che nei casi di cui all'articolo 10, anche nei casi di:

• ritardata consegna del servizio per fatto attribuibile all'impresa;

• mancato o inadeguato svolgimento delle pulizie, anche per un solo giorno;

• presenze di personale in misura minore di quanto previsto;

• condizioni di sicurezza del lavoro non conformi agli obblighi di legge ed inosservanza dell’articolo 15 del corrente capitolato.

2. La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e alla eventuale recidiva. La penale verrà compensata con il primo pagamento successivo.

3. Qualora l'appaltatore incorra nell'applicazione di due penali nell'arco di dodici mesi, è in facoltà dell'amministrazione richiedere la revoca dell’aggiudicazione o la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di agire per gli ulteriori danni derivanti dalla interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro appaltatore.

4. La risoluzione anticipata del contratto è disposta, di diritto, qualora l'appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere morale che gli consentono di contrattare con la pubblica amministrazione.

5. Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l’Amministrazione intimerà per iscritto all’impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l’impresa non adempia nei termini indicati, l’Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto.

6. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'appaltatore è comunque tenuto a prestare il servizio per il tempo strettamente

necessario allo svolgimento del procedimento di gara per affidare il servizio ad altro fornitore.

7. Nessuna forma di risarcimento del danno è riconosciuta all'appaltatore in caso di risoluzione anticipata del contratto avvenuta nel periodo di prova.

Art. 15) Assicurazione.

L'impresa dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale per tutto il tempo di permanenza su aree di proprietà comunale (responsabilità civile verso terzi). Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'affidamento dei lavori.

Art. 16) Risoluzione del contratto.

Qualora si verificassero da parte della Ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, contrattuali (nazionali e provinciali), l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere. L'Impresa sarà tenuta nei confronti dell'Amministrazione Comunale al pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti e per le maggiori spese nei seguenti casi:

a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali (mancata esecuzione rilevata più di tre volte - mancata attestazione di regolare esecuzione);

b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Impresa di uno o più servizi;

c) Impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio oggetto della presente gara;

d) variazione degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale per l'effettuazione del servizio;

e) comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale si svolgerà il servizio.

Art. 17) Divieto di subappalto.

E' vietato cedere o subappaltare il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto.

Per Il Comune di Lizzano in Belvedere _____

Per la ditta Mianulli Andrea _____