



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Sport, Provveditorato,  
Gare ed Economato

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZI DI FACCHINAGGIO, TRASLOCO E TRASPORTO COSE**

**PER LE NECESSITA' DEI DIVERSI SERVIZI COMUNALI**

**Periodo dal 1/12/2023 al 30/11/2025**

## Art. 1 **Oggetto**

Il presente capitolato ha per oggetto i servizi di facchinaggio e di trasloco e relativa sistemazione di arredi, attrezzature varie e movimentazioni logistiche specializzate (es. opere d'arte) per gli uffici comunali e le scuole del territorio cittadino, con eventuale trasferimento alle discariche autorizzate di beni mobili e materiali fuori uso e di rifiuti derivanti dall'attività sopra indicate.

E' inoltre oggetto del presente appalto il servizio di trasporto e posa in opera di materiale ed attrezzature per le manifestazioni (palchi, pedane, tavoli, ecc.), nonché il servizio di facchinaggio in occasione di operazioni elettorali.

## Art. 2 **Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio**

Le prestazioni richieste sono analiticamente descritte nella scheda tecnica, allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

Il servizio deve essere svolto dall'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione di personale, materiali e mezzi necessari all'esecuzione del servizio e gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 c.c., in conformità al contenuto delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia.

## Art. 5 **Importo contrattuale presunto**

L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto è necessario garantire il coordinamento delle prestazioni ed inoltre il deposito delle attrezzature di proprietà del Comune, necessarie per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto (palco, transenne, materiale postazioni elettorali, ecc.) è unico e non è possibile suddividerlo per assicurare accessi separati e indipendenti.

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo 1/12/2023 – 30/11/2025 ammonta ad € 283.000,00= IVA 22% esclusa.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 220.702,03 calcolati in base ai seguenti elementi:

- ***n. ore di servizio presunte per il biennio, pari a 12.290, di cui 290 in orario festivo (come meglio precisato nella tabella ore di cui alla scheda tecnica allegato A) al presente capitolato***
- ***costo medio orario operai 2° e 3° livello nazionale del vigente CCNL "Personale dipendente da imprese esercenti i servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multi servizi" come da tabella approvata con il D.D. n. 25/2022 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali).***

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

L'importo a base di gara comprende altresì gli oneri per la sicurezza da interferenze, pari ad € 556,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, **non soggetti a ribasso.**

## Art. 3 **Durata del contratto**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di anni 2, con decorrenza presunta dal 1 dicembre 2023.

Ai sensi dell'art. 17, co. 8 e 9, l'Ente appaltante si riserva, dopo la verifica dei requisiti

dell'aggiudicatario, di procedere con l'esecuzione anticipata del contratto in casi di necessità e/o urgenza, anche in pendenza della stipula del contratto.

#### **Art. 4** **Modifica del contratto in fase di esecuzione**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto, per una durata pari a 24 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 672.000,00 come di seguito specificato:

Importo complessivo	283.000,00
Importo per l'opzione rinnovo	283.000,00
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	113.200,00
Valore globale stimato	<b>679.200,00</b>

#### **Art. 5** **Revisione dei prezzi**

A partire dal secondo anno, 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 utilizza l'indice Istat delle retribuzioni contrattuali orarie (qualifica operaio).

#### **Art. 6** **Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice**

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Impresa dovrà essere munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un massimale di almeno 3.000.000,00 Euro per sinistro/annualità assicurativa.

La polizza deve espressamente prevedere la copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante all'Assicurato per:

- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute con massimale non inferiore a euro 200.000,00;
- danni arrecati alle cose in consegna e/o custodia anche ai sensi degli artt. 1783, 1784, 1785, 1785bis del Codice Civile con massimale non inferiore a euro 50.000,00.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

### **Art. 7**

#### **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, patto etico e patto di integrità**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, *nonché* nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi del DLGSL n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'operatore aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'affidatario le prescrizioni in esso contenute. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'Impresa dichiarerà di averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/359720> e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

### **Art. 8**

#### **Clausola sociale**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale "Personale dipendente da imprese esercenti i servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multi servizi",

oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente. A tal fine vengono forniti, nella documentazione di gara, i dati relativi alle unità di personale impiegato nel precedente appalto.

### **Art. 9** **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida tramite pec con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare, in base alla gravità dell'inadempienza, le penali evidenziate nella tabella seguente:

a)	Mancata esecuzione della prestazione richiesta dal responsabile del Settore Economato	€ 200,00 al giorno, oltre al costo sostenuto dall'Amministrazione per far eseguire ad altri il mancato servizio
b)	Ritardo rispetto al termine stabilito per l'esecuzione del servizio (intervento, sopralluogo, preventivo),	€ 50,00 per ogni ora di ritardo
c)	Mancato rispetto del numero di operatori richiesti	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
d)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza senza alcun incidente o grave anomalia	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
e)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza, qualora sia successo un incidente od una grave anomalia	Da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto
f)	Per ogni episodio di non reperibilità del responsabile del servizio	€ 50,00
g)	Ritardo rispetto alla data di inizio degli interventi relativi alle operazioni elettorali	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo
h)	Comportamento non corretto da parte del personale impiegato (es. divisa non conforme, mancato rispetto dell'orario)	Penale sino ad un massimo del 1% del valore del contratto
i)	Utilizzo di attrezzature tecniche e materiali non adeguati o diversi da quelli offerti in sede di gara	€ 200,00 per ogni irregolarità accertata
j)	Mancato rispetto delle caratteristiche degli imballaggi o del piano di gestione degli imballaggi offerto in sede di gara	Penale pari allo 0,3 per mille del valore del contratto per ogni episodio
k)	Mancato utilizzo, se offerti, di mezzi di trasporto a bassa emissione	€ 300,00 per ogni mezzo non conforme
l)	Ogni altra manchevolezza, trascuratezza o carenza	Penale sino ad un massimo del

qualitativa riscontrata nell'adempimento così come richiesto	1% del valore del contratto
--	-----------------------------

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione inviata tramite pec. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

#### **Art. 10** **Modalità dei pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa e previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8 per cento.

#### **Art. 11** **Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state

eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **Art. 12** **Stipulazione del contratto e relative spese**

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

## **Art. 13** **Garanzie**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, sarà obbligata a costituire una garanzia definitiva nella misura e secondo le modalità di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023.

Inoltre, l'appaltatore, prima della firma del contratto, dovrà dimostrare di avere in atto una polizza assicurativa di RCT/RCO per un valore di almeno 1.500.000,00=.

Tale copertura dovrà essere valida a tutti gli effetti per tutta la durata del contratto.

Una copia della polizza dovrà essere esibita all'Ufficiale rogante in sede di stipula del contratto di fornitura e dovrà costituire un allegato al contratto stesso.

In caso di stipula di nuovo contratto assicurativo nel corso di validità del contratto, questo non potrà modificare i termini e le condizioni della Garanzia Assicurativa già accettata garantendo altresì continuità delle coperture per l'intero periodo del contratto d'appalto.

Copia della nuova polizza dovrà essere comunque obbligatoriamente depositata con atto formale al competente Ufficio Comunale entro 3 (tre) giorni dalla stipula.

## **Art. 14** **Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 36/2023.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

## **Art. 15** **Risoluzione del contratto**

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, inviata tramite pec indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il gestore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

#### **Art. 16** **Recesso unilaterale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione degli artt.1373 e 1671 del Codice Civile e nei termini e con le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

#### **Art. 17** **Subappalto**

Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni contenute nell'art.119 del Decreto Legislativo n. 36/2023. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

Per tutte le prestazioni oggetto del presente appalto, è vietato il subappalto a cascata, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e per garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza sul lavoro.

#### **Art. 18** **Cessione del contratto**

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

#### **Art. 19** **Esecuzione o completamento del servizio nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato**

Ai sensi dell'articolo 124 del Decreto Legislativo n. 36/2023, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 122 o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, il Comune di Cremona interpellerà 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 dei servizi oggetto di gara.

L'affidamento avverrà alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

#### **Art. 20** **Controversie**

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

## **Art. 21**

### **Trattamento dati personali**

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

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071 – PEC: [protocollo@comunedicremona.legalmail.it](mailto:protocollo@comunedicremona.legalmail.it)

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:  
[responsabile.protezionedati@comune.cremona.it](mailto:responsabile.protezionedati@comune.cremona.it)

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari - dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

#### **Conferimento dei dati**

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

#### **Periodo di conservazione**

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

#### **Destinatari dei dati**

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

**Processi decisionali automatizzati:** non esistenti

#### **Diritti dell'interessato**

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

**E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.**

<b>SCHEDA TECNICA</b>
-----------------------

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- 1) Facchinaggio interno (movimentazione di beni mobili all'interno di una stessa sede) e facchinaggio esterno/trasloco (movimentazioni di beni mobili tra le diverse sedi comunali o ad una sede indicata dall'Ente).

L'elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività ricomprese nel servizio di facchinaggio interno ed esterno sono:

- preparazione dei beni/materiali oggetto di movimentazione (attrezzature, arredi, tende, ecc);
- attività di smontaggio ed imballaggio di arredi/beni che non possono essere movimentati integralmente;
- disimballaggio e rimontaggio degli arredi/beni nella posizione e luogo indicati dall'Ente;
- collocazione di arredi ed attrezzature dismesse nel magazzino economale;
- movimentazione attrezzature informatiche (computer, stampanti, fotocopiatrici, ecc.) tra i singoli uffici comunali;
- movimentazione di materiale di archivio e/o magazzino;
- sistemazione di archivi correnti, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere.

- 2) Trasporto e montaggio/smontaggio delle attrezzature di proprietà comunale (palchi, pedane, sedie, transenne, ecc.) per manifestazioni, commemorazioni, ecc. anche durante giorni festivi, prefestivi e/o in orario notturno. Per ogni pedana e palco montati, l'aggiudicatario dovrà fornire la certificazione di perfetto montaggio.
- 3) Movimentazioni logistiche specializzate (es. trasporto opere d'arte musei: i servizi relativi alla presente procedura riguardano le prestazioni di piccola entità, ed escludono quindi le prestazioni di particolare complessità, per le quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare idonee procedure per l'individuazione del contraente).
- 4) Qualora necessario durante le operazioni di facchinaggio e/o trasloco, lavori di selezione e separazione di materiale di scarto e conferimento rifiuti, quali ingombranti, legno, ferro. Per tali attività il fornitore deve essere provvisto delle autorizzazioni necessarie per il trasporto e lo smaltimento o avvalersi di imprese appositamente autorizzate.
- 5) In occasione di operazioni elettorali:
  - prelievo, carico, trasporto, scarico e montaggio e allestimento dei seggi elettorali (n. 76 sezioni elettorali);
  - prelievo, carico, trasporto, scarico e posa dei tabelloni per la propaganda elettorale nei luoghi prestabiliti della città;
  - trasporto di materiale vario elettorale (schede, cancelleria, ecc.) dai luoghi di deposito alle sedi dei seggi elettorali;
  - sgombero e ripristino aule;
  - ritiro e trasporto di materiale elettorale
  - al termine delle consultazioni elettorali, smontaggio, carico, trasporto e scarico degli arredi dei seggi e dei tabelloni elettorali, preventivamente puliti da eventuali residui di pubblicità elettorale, nei luoghi di deposito.

6) Piccoli lavori accessori di falegnameria e fabbro.

### **PREZZO DEI SERVIZI**

Il prezzo dei servizi che il Comune di Cremona corrisponderà al Fornitore, è determinato dai prezzi unitari offerti in sede di gara relativamente alle voci di seguito elencate.

Sulla base dei dati storicizzati, è stato stimato il seguente monte orario complessivo, sul quale dovrà essere computata l'offerta economica:

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità 24 mesi</b>
Ore operaio in orario feriale diurno	6.300
Ore operaio in orario festivo diurno	80
Ore operaio + autocarro in orario feriale diurno	4.400
Ore operaio + autocarro in orario festivo diurno	130
Ore operaio in orario feriale diurno in occasione di operazioni elettorali	800
Ore operaio in orario festivo diurno in occasione di operazioni elettorali	40
Ore operaio + autocarro in orario feriale diurno in occasione operazioni elettorali	500
Ore operaio + autocarro in orario festivo diurno in occasione operazioni elettorali	40
<b>TOTALE ORE</b>	<b>12.290</b>
Giorni utilizzo autoscale e/o montacarichi	20

Il Comune si riserva di variare, in aumento o in diminuzione, le prestazioni sino ad un massimo del 20%.

Si precisa che:

- il conteggio delle ore non deve comprendere i tempi di percorrenza dalla sede dell'Impresa Aggiudicataria a quella dove deve essere effettuato l'intervento e viceversa;
- il costo orario dell'autocarro, non verrà riconosciuto in caso di servizi effettuati in sede stabile per una durata superiore alle ore 4;
- il corrispettivo per materiali di imballaggio (cartoni, nastro adesivo, spago, etichette, ecc.) e per utilizzo di pallett e transpallet è compreso nel costo del Facchinaggio/trasloco.

Ai fini della formulazione dell'offerta, si precisa altresì quanto segue:

Orario feriale diurno: dal lunedì al venerdì, dalle ore 6 alle ore 22.00; il sabato dalle ore 6.00 alle ore 14.00;

Orario festivo diurno: dalle ore 14.00 alle ore 22.00 del sabato e tutti i giorni festivi (dalle ore 6.00 alle 22.00);

In caso di orari notturni, la tariffa oraria di aggiudicazione verrà aggiornata in base alle maggiorazioni previste dal CCNL o dalle norme di riferimento.

Al Fornitore potrà essere richiesto lo smaltimento di rifiuti. Per tale attività sarà riconosciuto, oltre al prezzo per l'attività di facchinaggio (separazione/raccolta rifiuto), anche il corrispettivo indicato dall'operatore economico nell'offerta economica.

### **RICHIESTE E TEMPI DI RISPOSTA**

Il Comune di Cremona richiederà via e-mail o via telefono, di volta in volta, in relazione alle proprie esigenze le prestazioni di facchinaggio e trasporto, specificando la sede, la data di inizio e

conclusione delle prestazioni. I lavori potranno essere affidati anche per singole ore, anche per durate inferiori alla normale giornata lavorativa, e verranno pagati in base al tempo effettivamente impiegato.

I tempi di risposta alle richieste per il servizio di facchinaggio sono così definiti:

- per la movimentazione di beni nell'ambito della stessa sede: la data di attivazione del servizio sarà stabilita di volta in volta, fermo restando che sarà cura dell'Amministrazione Contraente formalizzare la richiesta di intervento almeno tre giorni prima dell'esecuzione dello stesso compilando l'elenco degli oggetti da movimentare di cui sopra;
- Per la fornitura di prestazioni di sola manovalanza: la data di attivazione del servizio sarà definita di volta in volta, con un preavviso di almeno 24 ore.

La Ditta farà pervenire all'ufficio competente del Comune, per ogni lavoro eseguito, il prospetto delle ore impiegate, firmato per ricevuta dal responsabile del Servizio, per conto del quale è stata effettuata la prestazione. In mancanza, le fatture non verranno ammesse al pagamento sino al ricevimento del giustificativo comprovante l'avvenuta esecuzione dei lavori.

Il Comune di Cremona potrà inoltre richiedere un sopralluogo di un locale/edificio in cui eseguire le attività previste dal presente capitolato e l'aggiudicatario dovrà comunicare entro 24 ore dalla richiesta stessa la data e l'ora di effettuazione del sopralluogo che, in ogni caso, dovrà essere eseguito entro 48 ore dalla richiesta. Durante la visita per la stima del preventivo e dei tempi di esecuzione potrà essere presente un incaricato dell'Amministrazione. Entro le 24 ore successive all'avvenuta ispezione, la ditta dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale, tramite mail all'Ufficio Allestimenti, il preventivo per le attività e i tempi di effettuazione (indicando quantità di personale, mezzi occorrenti e tempi di esecuzione).

## **ORARI DI SERVIZIO**

Gli interventi verranno di norma eseguiti nei giorni:

- dal lunedì al venerdì dalle 7 alle 13 e dalle 14 alle 18
- il sabato dalle 7 alle 14.

Il Fornitore deve comunque garantire gli interventi anche in orari serali e notturni, pre-festivi e festivi.

L'Amministrazione si impegna a concentrare più servizi nell'arco di una stessa giornata, garantendo una durata minima giornaliera, al netto dei tempi di percorrenza dalla sede del Fornitore alla sede oggetto di richiesta, di ore 2 (due).

## **PERSONALE**

Ai fini di una ordinata conduzione dei lavori, la società aggiudicataria dovrà individuare un **Responsabile del servizio**, che svolga il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Amministrazione. Il Responsabile di servizio avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Aggiudicatario stesso.

Dovrà altresì nominare un operaio capo-squadra. Lo stesso dovrà tenere ogni contatto con il Responsabile Allestimenti del Settore Economato, per ricevere richieste ed istruzioni e modalità

attinenti allo svolgimento del servizio. Il caposquadra/coordinatore, oltre alla presenza in loco, dovrà sempre garantire l'immediata reperibilità mediante telefono cellulare.

Il personale che sarà messo a disposizione dal Fornitore deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i. e dotato delle migliori attrezzature disponibili idonee a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento.

Ogni addetto dovrà essere dotato dall'Impresa di divisa, mantenendo la stessa costantemente in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento riportante la denominazione dell'Impresa, nominativo del dipendente e corredato di foto-tessera dello stesso.

### **AUTOMEZZI – ATTREZZATURE – MATERIALE D'USO**

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine e attrezzature adeguate ai servizi da espletare, di sua proprietà o nella sua disponibilità. Tali strumenti devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni; adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Le attrezzature messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale devono essere almeno le seguenti:

- n. 1 autocarri da 50 quintali fino a 115 quintali, forniti di sponda idraulica;
- autoscale di altezza fino a 20 metri, con montacarichi di portata utile per circa 150 kg;
- rulli, funi, scale, pallet e transpallet;
- materiale di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quanto necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

Si precisa che tale materiale dovrà essere messo a disposizione gratuitamente da parte della ditta aggiudicataria che, una volta terminate le operazioni di movimentazione, dovrà provvedere a ritirarlo e smaltirlo a norma di legge.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese per parcheggi e concessioni di autorizzazioni, licenze e permessi, nonché ogni altro onere connesso alle operazioni di trasloco.