



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI  
PROVINCIA DI TERAMO

Settore III "Ragioneria - Programmazione Economica - Finanze - Patrimonio - Farmacia"

**BANDO DI GARA**  
**PROCEDURA APERTA**  
**AFFIDAMENTO SERVIZIO PER ORGANIZZAZIONE,**  
**GESTIONE E COORDINAMENTO**  
**APPLICAZIONE D.LGS N. 81/2008 E S.M.I. ED ALTRE**  
**ATTIVITA' COMPLEMENTARI**

*IL DIRIGENTE*

Vista la propria determinazione n. 813 del 31.12.2009;  
Visto il D. Lgs. 9.4.2008, n.81;  
Visto il D. Lgs. 12.4.2006, n. 163;  
Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;  
Visto l'art. 42 del vigente regolamento comunale sui contratti,;

*RENDE NOTO*

Che il **giorno 24.3.2010**, alle **ore 12,00**, negli Uffici del Settore III del Comune di Roseto degli Abruzzi, siti al 3° piano del Palazzo Comunale, in Piazza della Repubblica, n. 10, **avra' luogo l'apertura delle buste pervenute e relative alla gara d'appalto, mediante procedura aperta, in base al prezzo piu' basso**, rispetto all'importo annuale complessivo a base d'asta di Euro 18.000,00, oltre Iva, presieduta dal Direttore Dirigente di Ragioneria, per **l'affidamento del servizio di organizzazione, gestione e coordinamento applicazione D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. ed altre attività complementari -Periodo APRILE 2010/MARZO 2013;**

*NORME PER LA GARA*

Coloro che intendono partecipare alla gara dovranno far **pervenire -anche mediante consegna diretta-** al Protocollo Generale dell'Ente, **entro le ore 12,00 del 23.3.2010 (giorno precedente a quello fissato per la gara)** -a pena di esclusione - **un plico** sigillato con apposizione della firma sui lembi di chiusura, recante i dati identificativi dell'offerente (mittente) e l'indicazione esterna "**OFFERTA SERVIZIO APPLICAZIONE D.LGS N.81/2008**" indirizzato a: COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI - Settore III "Ragioneria - Programmazione Economica - Finanze - Patrimonio - Farmacia", P.zza della Repubblica- 64026 ROSETO DEGLI ABRUZZI, contenente i seguenti documenti:

1) - **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA D'APPALTO**, redatta secondo lo schema di cui all' Allegato A), prelevabile dal sito istituzionale Internet [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) - Gare ed Appalti, CON firma resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 dall'offerente.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) - di aver preso visione del bando di gara;
- b) - di aver preso conoscenza e di accettare le prescrizioni riportate nella schema di contratto riportato in calce al presente Bando di gara, che si compone di n. 13 articoli
- c) - di aver nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano aver influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, congrua l'offerta economicamente presentata;
- d) - di essere a conoscenza che il Comune di Roseto degli Abruzzi potrà, in ogni momento della procedura, sospendere e/o non dare ulteriore corso agli atti del procedimento, all'aggiudicazione ed alla stipula del contratto, senza che gli offerenti e/o l'aggiudicatario possano avanzare alcuna pretesa o indennizzo di sorta (mancato guadagno, costi sostenuti per la presentazione dell'offerta, ecc...);

La domanda di partecipazione alla gara, inoltre, dovrà contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- dati dell'offerente (denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale e partita IVA), generalità del soggetto avente i poteri di rappresentanza e, in caso di società di persone, generalità dei soci con relativi poteri;

- dichiarazione che la società, i legali rappresentanti ed, altresì, i soci, se trattasi di società di persone, ovvero il titolare, se trattasi di impresa individuale, non ricadono in cause di esclusione previste dall'art.10 della legge 575/1965 (disposizioni antimafia);

- data e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese;

- dichiarazione del sottoscrittore di essere il titolare dell'impresa o il legale rappresentante della società o ente e di avere la rappresentanza e l'amministrazione della stessa;

- dichiarazione del sottoscrittore di non avere a proprio carico ed, altresì, a carico dei soci, se trattasi di società di persone, nonché a carico della persona giuridica, condanne penali che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della vigente normativa;

- dichiarazione che l'impresa individuale o la società o l'ente non si trovi in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata e che, comunque, non sia interessata da qualsiasi altra procedura concorsuale prevista dalla Legge e che non siano in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni.

E' consentita la presentazione di offerta da parte di più persone giuridiche/soggetti. Gli stessi potranno conferire **procura speciale per atto pubblico o scrittura privata autenticata** ad uno di essi, da allegarsi nella busta contenente i documenti, **a pena di esclusione dalla gara**, ovvero sottoscrivere tutti congiuntamente l'istanza e l'offerta economica. Tali soggetti saranno considerati obbligati solidali nei confronti del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Il plico, unitamente alla domanda di partecipazione alla gara, inoltre, dovrà contenere:

1a) elenco dei principali servizi prestate nell'ultimo triennio (2006-2007-2008) di importo complessivo almeno pari all'importo di Euro 50.000,00;

2a) Idonea dichiarazione bancaria in busta chiusa, rilasciata in carta libera, a dimostrazione della capacità economica e finanziaria;

3a) Documento comprovante la costituzione, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 12/04/2006 n.163, della cauzione provvisoria, pari a € 1.000,00, costituita alternativamente:

- da versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso Tesoreria Comunale –

CASSA DI RISPARMIO DELLA PROVINCIA DI TERAMO FILIALE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI – c.c. n. 9002 ABI 06060– CAB 77020; IBAN IT22S0606077020CC0460009002;

- da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, redatta secondo lo schema tipo 1.1 del Decreto Ministero delle Attività Produttive 12/03/2004 n. 123, avente validità per almeno 60 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario.

Cessa automaticamente qualora l'offerente non risulti aggiudicatario estinguendosi, comunque, ad ogni effetto trascorsi 30 giorni dall'aggiudicazione della gara ad altra impresa; nei confronti del contraente aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

4a) Impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

5a) Eventuale copia fotostatica della certificazione UNI EN ISO con dichiarazione di conformità all'originale firmato dal legale rappresentante per l'applicazione della riduzione del 50% della cauzione provvisoria.

2) - **OFFERTA ECONOMICA** redatta secondo lo schema di cui all'Allegato B) prelevabile dal sito istituzionale Internet [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) - Gare ed appalti-, in carta legale (marca da bollo da EURO 14,62), contenente la percentuale di ribasso, espresso tanto in cifre che in lettere.

In caso di incongruenza tra la percentuale di ribasso indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dall'offerente.

Tale offerta dovrà essere chiusa in apposita e separata busta, debitamente sigillata con apposizione della firma sui lembi di chiusura, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti, a pena di esclusione dalla gara.

Sulla suddetta busta, contenente l'offerta, dovrà essere apposta l'indicazione dei dati identificativi dell'offerente/i e la dicitura "OFFERTA ECONOMICA"-

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo (ritardi da parte del servizio postale, ecc...), il plico stesso non giunga a destinazione entro il 23.3.2010, ore 12,00.

Non saranno presi in considerazione eventuali plichi che non risultino pervenuti al Protocollo Generale dell'Ente entro la data stabilita.

*Sarà esclusa dalla gara l'offerta che risulti incompleta, irregolare o non conforme agli schemi di cui agli Allegati A - B, anche con riferimento ad uno solo dei documenti o autocertificazione richiesti.*

Parimenti determinerà l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna al plico, secondo le modalità indicate nel punto 2) del presente avviso.

**L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà praticato il prezzo più basso (percentuale ribasso maggiore).**

Si procederà all'aggiudicazione della gara, anche in presenza di una sola offerta valida.

Non si farà luogo a gara di migliororia né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta, fatta eccezione al caso relativo a "migliori offerte uguali".

Solo in tal caso si procederà, tra i presenti alla gara che abbiano presentato le "migliori offerte uguali", ad una gara (fra di essi solo) a partiti segreti (dovranno presentare sul momento e nel tempo massimo di 30 minuti, un'altra migliore offerta, in busta chiusa). Colui che risulterà migliore offerente, sarà dichiarato aggiudicatario. Ove coloro che hanno presentato "migliori offerte uguali" non siano presenti o, seppur presenti (anche uno solo di essi) non vogliano migliorare l'offerta, si procederà con estrazione a sorte.

Il Comune di Roseto degli Abruzzi si riserva, in caso di inadempimento conseguente o connesso all'aggiudicazione, la possibilità di revocare la stessa, trasferendola in capo al concorrente che segue in graduatoria.

I concorrenti potranno assistere alle operazioni di gara. Potranno intervenire, con dichiarazioni trascritte nel verbale, solo i legali rappresentanti o i procuratori muniti di valida procura con potestà di firma.

L'offerta è impegnativa e vincolante per tutta la durata del servizio e non potrà subire modifiche, fermo restando l'adeguamento ISTAT del corrispettivo in caso di rinnovo per ulteriori anni tre.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria mentre per il Comune di Roseto degli Abruzzi diventa tale solo dopo la presa d'atto dell'esito della gara stessa.

Il termine decorso il quale l'offerente puo' ritenersi svincolato dalla propria offerta, escluso l'aggiudicatario, e' di 30 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La Ditta aggiudicataria sara' invitata a presentare, entro 5 giorni dal ricevimento della lettera di aggiudicazione, la documentazione necessaria, oltre alla cauzione definitiva di € 5.000,00 e al versamento delle spese presuntive di stipulazione del contratto, bolli, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

#### INFORMAZIONI FINALI

Per qualsiasi informazione e per eventuali chiarimenti sulla procedura d'appalto le Ditte interessate potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisti (tel.n. 085 894531) del Settore III "Ragioneria – Programmazione Economica – Finanze – Patrimonio – Farmacia", sito a Roseto degli Abruzzi, Palazzo Comunale, piazza della Repubblica n. 10, 3' Piano.

Il Bando di Gara, con annesso schema di contratto e gli schemi di cui agli Allegati A e B sono pubblicati sul sito istituzionale Internet [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) - Gare ed Appalti.

Roseto degli Abruzzi, 8.3.2010

IL DIRIGENTE DIRETTORE DI RAGIONERIA  
Dott.ssa Rosaria Ciancaione

## SCHEMA DI CONTRATTO

Applicazione D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e altre attività complementari – Affidamento servizio per organizzazione, gestione e coordinamento.

Addì .....presso la sede municipale in Via.....

TRA

il Comune di Roseto degli Abruzzi (in seguito denominato semplicemente Comune), con sede in Roseto degli Abruzzi, P.I. 00176150670, rappresentato dalla Dott.ssa Rosaria Ciancaione, nata a Roseto degli Abruzzi il 25.2.1959 che agisce nella sua qualità di Dirigente del III Settore - Direttore di Ragioneria

E

la Ditta affidataria..... (in seguito denominata Ditta), C.F. ...., partita I.V.A. .... con sede in....., in persona del legale rappresentante, ..... nato a..... il ..... e residente a ..... in Via .....

Premesso che il Comune di Roseto degli Abruzzi deve affidare il servizio per l'organizzazione, gestione e coordinamento per l'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e altre attività complementari.

Visti i vigenti regolamenti

Tutto ciò premesso

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ART. 1

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento dello svolgimento degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione R.S.P.P. (art. 32 D.Lgs. 81/08) nell'ambito dell'Ente con espletamento delle funzioni proprie del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, avendone i requisiti previsti dall'art.32 del Dlgs 81, quali, tra l'altro:

- 1) Formazione degli addetti alla Prevenzione Incendi e gestione dell'emergenza;
- 2) Valutazione del rischio d'incendio e redazione del relativo documento;
- 3) Redazione del piano di emergenza per le strutture comunali –aggiornamento;
- 4) Rilievi microclimatici in ambienti particolarmente critici;
- 5) Redazione ed aggiornamento dei piani di valutazione dei rischi;
- 6) Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente e aggiornamenti annuali;
- 7) Adempimenti relativi alle verifiche delle attrezzature di lavoro;
- 8) Verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure adottate (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);

- 9) Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività lavorative;
- 10) Fonometria nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 277/91
- 11) Formazione ed informazione dei lavoratori sul rischio rumore e sui rischi in genere;
- 12) Formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso;
- 13) Formazione e informazione per gli addetti a VTD;
- 14) Formazione e informazione per i "Datori di lavoro";
- 15) Redazione dei DUVRI richiesti dall'Ente (max n. 10 annuali);
- 16) Sopralluoghi sui luoghi/ambienti/edifici di lavoro anche finalizzati agli adeguamenti strutturali e/o manutentivi in diretta collaborazione con il dirigente del II settore cui riferirsi preliminarmente, anche in caso di segnalazione degli altri Dirigenti/Datori di Lavoro;

#### Incarico medico competente

Assunzione e svolgimento mediante professionista munito di idoneo titolo, delle funzioni di "medico competente", ai sensi dell'art.38 del Dlgs 81;

- 17) Sorveglianza sanitaria, visite mediche preventive e periodiche, verifiche assenza condizioni di alcool dipendenza e tossicodipendenza (test etilometrico e test tossicometrico);
- 18) Analisi chimiche (Glicemia, creatininemia, G.O.T., G.P.T., bilirubinemia, Y-gt, emocromo con formula leucocitaria, esame urine);
- 19) Esame audiometrico, spirometrico ed oculistico ed eventuali altri accertamenti diagnostici e visite specialistiche che si dovessero ritenere necessarie per la certificazione di idoneità;
- 20) Verifica idoneità e/o limitazioni dei dipendenti al lavoro svolto;

#### D.Lgs. 6.11.2007, n. 193:

- 1) Implementazione del piano di autocontrollo in base al D.Lgs. 193/07 (HACCP) e relativo manuale di corretta prassi igienica;
- 2) Studio e realizzazione di un protocollo personalizzato per l'attività svolta;
- 3) Individuazione dei punti critici dell'attività;
- 4) Monitoraggio periodico degli stessi con apporto di modifiche correttive;
- 5) Consulenza biotecnologia dell'impiantistica riferita all'attività svolta all'interno delle refezioni;
- 6) Interventi periodici di vigilanza finalizzati alla tutela dell'igiene dei prodotti alimentari e dell'ambiente di lavoro;
- 7) Salvaguardia dell'Ente nei confronti delle attività pubbliche deputate al controllo, con relativa assistenza e consulenza legislativa in materia sanitaria;
- 8) Consulenza tecnica per eventuali nuovi impianti o modifiche di adeguamento all'interno dello stesso impianto;
- 9) Istituzione e tenuta di corsi di formazione ed aggiornamento professionale per il personale addetto in base al D.Lgs 193/07;
- 10) Prelievo di materiali e tamponi ambientali da sottoporre ad analisi di laboratorio secondo le modalità definite nel piano di Autocontrollo;

Sono, altresì, ricompresi nell'incarico l'attività di consulenza all'Amministrazione comunale ed ai datori di lavoro in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro, ivi compresa la consulenza agli organi tecnici dell'Ente, la gestione dei rapporti con enti pubblici deputati al controllo sul territorio (USL. VV.FF., Ispettorato del lavoro, ecc.) e, comunque, tutti gli adempimenti, nessuno escluso, previsti dalla legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Ditta affidataria deve avere un'adeguata struttura dotata di professionalità, mezzi tecnici ed organizzativi idonei a garantire un'ottimale svolgimento del servizio.

La Ditta aggiudicataria con riferimento all'espletamento del servizio di "medico competente" utilizzerà appositamente ambulatorio mobile adeguatamente attrezzato, con cabina silente e unità mobile oculistica, autorizzato ai sensi di Legge o di analogo ambulatorio situato sul territorio comunale.

L'attività di formazione sarà espletata in locali del Palazzo Comunale o di altra struttura che sarà di volta in volta indicata dal Dirigente Direttore di Ragioneria o da suo incaricato.

Le professionalità impiegate in relazione agli specifici incarichi devono avere i titoli previsti dalla normativa in vigore.

La Ditta aggiudicataria rimane comunque nei confronti dell'Ente l'unica responsabile del corretto svolgimento del medesimo.

L'amministrazione si impegna a fornire, attraverso i suoi uffici, le notizie tecnico-informative necessarie per la corretta assunzione del servizio. Inoltre, mette a disposizione della ditta affidataria i documenti già redatti in materia di protezione e prevenzione.

La Ditta si obbliga specificatamente a:

- presentare un programma annuale di svolgimento delle attività previste;
- redigere e trasmettere ai "Datori di lavoro" trimestralmente una relazione sull'attività svolta (vedi successivo art. 5);
- espletare l'attività richiesta con il minor aggravio possibile per lo svolgimento delle attività d'ufficio o d'istituto.

## **ART. 2**

Gli adempimenti ed i controlli oggetto dell'incarico si riferiscono a tutti i dipendenti comunali di ruolo, LSU, provvisori o a tempo determinato, cassaintegrati, ecc. per un numero di circa 300 unità ed a tutti gli edifici ove si svolgono servizi comunali tali da potersi considerare "luoghi di lavoro" (Palazzo Comunale, Uffici via Mameli, Uffici via S. Pellico, uffici Villa Comunale, biblioteca e Informagiovani, uffici/archivio via Patrizi, uffici ex mattatoio, farmacia comunale via Salara, Palazzetto dello Sport, palestra via D'Annunzio, e, comunque, di ogni altra struttura adibita o che sarà adibita a luogo di lavoro).

Alla luce dei risultati della verifica e dell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, deve essere prevista l'informazione e la formazione per tutti i dipendenti da ripetere in caso di nuove assunzioni, trasferimento o cambio di mansioni, introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e sostanze o preparati pericolosi, nuove normative specifiche.

Relativamente agli adempimenti di cui al D.Lgs. 193/07 in materia di igiene dei prodotti alimentari, il riferimento è alla farmacia comunale e a tutte le mense comunali dove eventualmente si preparano i pasti della refezione o gli stessi vengono manipolati e distribuiti (per il corrente a.s. 2009/2010 e per il prossimo a.s. 2010/2011 le mense dell'asilo nido e scolastiche sono gestite in appalto mentre per i prossimi aa.ss. gli adempimenti di cui al D.Lgs. 193/07 potrebbero tornare ad essere necessari per la gestione in economia e, quindi, nel presente contratto sono da riconsiderare).

Notizie più dettagliate sugli edifici e sui dipendenti comunali possono essere richieste ai Dirigenti/Datori di Lavoro.

## **ART. 3**

Tutti gli adempimenti derivanti dall'incarico devono essere effettuati per ogni luogo di lavoro e dovranno essere ripetute in caso di variazioni o aumento dei luoghi di lavoro.

#### **ART. 4**

L'incarico ha la durata di anni tre a decorrere dall'1.4.2010, rinnovabili per ulteriori anni tre, previo parere favorevole della conferenza dei dirigenti/datori di lavoro.

#### **ART. 5**

Per l'espletamento dell'incarico è previsto il compenso annuale onnicomprensivo, al netto del ribasso d'asta praticato in sede di presentazione dell'offerta, di Euro....., oltre IVA.

La ditta, a cadenza trimestrale, redigerà apposita relazione del servizio svolto con il dettaglio dei singoli interventi/documenti redatti che sarà allegata alla corrispondente fattura, quale elemento indispensabile per il pagamento del corrispettivo spettante, da effettuarsi, a mezzo mandato e previa liquidazione della spesa, entro 90 gg. dal ricevimento di ciascuna fattura al protocollo generale dell'Ente e previa certificazione inerente la regolarità del servizio da parte di tutti i Dirigenti/Datori di Lavoro.

#### **ART. 6**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti la Ditta affidataria dovrà costituire apposita cauzione definitiva di € 5.000,00 in numerario o mediante polizza fidejussoria. Sono a carico della medesima tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali e di registrazione dell'atto.

#### **ART. 7**

Qualora la ditta aggiudicatrice ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Ente.

#### **ART. 8**

L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Ente per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto lo stesso aggiudicatario è responsabile per danni derivanti a terzi anche dell'operato dei suoi dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo.

E' fatto dunque obbligo all'Aggiudicatario di mantenere l'Ente sollevato ed indenne contro azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

L'Aggiudicatario sarà comunque tenuto a risarcire l'Ente del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, ogni qualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Ente.

#### **ART. 9**

E' fatto divieto di subappaltare, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente contratto.



E' vietata la cessione del contratto.

#### **ART. 10**

All'atto della stipula del contratto, il Concessionario dovrà comunicare le generalita' del:

- REFERENTE **DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO APPLICAZIONE D. LGS N. 81/2008 E S.M.I.** DEL COMUNE DI **ROSETO DEGLI ABRUZZI** al quale l'Amministrazione comunale farà riferimento per le problematiche conseguenti l'attuazione del presente contratto;
- R.S.P.P. , avendone tutti i requisiti di Legge;
- Medico competente, avendone tutti i requisiti di Legge;
- Responsabile HACCP, avendone tutti i requisiti di Legge;

#### **ART. 11**

L'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi di grave inadempimento degli obblighi contrattuali.

Resta salvo il diritto dell'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

#### **ART. 12**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Contratto è competente il Foro di Teramo.

#### **ART. 13**

Per quanto non previsto nel presente Contratto si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.