



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE  
“SANTOBONO - PAUSILIPON”**

**Via Teresa Ravaschieri, 8**  
(già Via della Croce Rossa, 8) – 80122 – NAPOLI  
C.F. / p. I.V.A. 06854100630

U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi  
Via della Croce Rossa, 8 – 80122 – Napoli  
Tel. 081 220 52 44 – fax 081 220 52 44  
Pec: [provveditorato.santobono@pec.it](mailto:provveditorato.santobono@pec.it)

**OGGETTO:** Procedura di gara aperta distinta in n. 2 (due) lotti per l’affidamento dei servizi di: Portierato – Logistica e Trasporto e gestione della salma nella Morgue per le esigenze dell’AORN Santobono Pausilipon.

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

## **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

La presente procedura di gara, distinta in n. 2 (due) lotti, ha per oggetto l'affidamento dei servizi di logistica, portierato e trasporto e gestione della salma nella morgue presso il Presidio Ospedaliero *Santobono*, il Presidio Ospedaliero *Pausilipon*, il Presidio Ospedaliero *Annunziata* e presso la Sede Amministrativa Aziendale così come di seguito descritti:

### **Lotto 1:**

- **Servizio di logistica:** consiste nell'esecuzione, con mezzi e personale fornito dall'Operatore economico, delle operazioni di movimentazione, stoccaggio e distribuzione della merce gestita dalle farmacie e dai servizi economici e magazzino DPI dei rispettivi presidi ospedalieri e della Sede amministrativa dettagliate nell'**allegato A1**;
- **Servizio di trasporto e di gestione della salma in camera mortuaria:** consiste nel trasferimento delle salme provenienti dalle UU.OO. dei Presidi Ospedalieri *Santobono* e *Pausilipon* alle rispettive camere mortuarie e nella conseguente gestione della salma all'interno della morgue e relativi adempimenti procedurali e burocratico - amministrativi correlati alla identificazione, vestizione nonché registrazione, conservazione, consegna ed archiviazione della pertinente documentazione (ISTAT, accertamenti di decesso etc.). Per il dettaglio delle attività richieste si rinvia a quanto previsto dall'**allegato A2**;

### **Lotto 2:**

- **Servizio di portierato:** consiste nell'esecuzione, con mezzi e personale fornito dall'Operatore economico, delle attività di portierato, reception, informazione al pubblico da sportello ed a mezzo telefonico, custodia e controllo degli ingressi nei presidi ospedalieri, addetti agli interventi di fermo ascensore (manovra a mano, previa formazione) e vigilanza sui sistemi di allarme impiantistico presenti nelle portinerie con segnalazione al personale preposto per i vari livelli di intervento; servizio di accoglienza del pubblico, controllo divieto di fumo e controllo degli accessi negli orari prestabiliti per i singoli padiglioni dei presidi ospedalieri. Lo scopo principale del servizio è quello di assicurare informazioni per il pubblico ed un idoneo ed incisivo controllo e sorveglianza sia degli ingressi dei presidi ospedalieri sia degli accessi ai padiglioni, al fine di integrare le pari attività già effettuate dal personale del servizio di guardia giurata armata. Per il dettaglio delle attività richieste si rinvia a quanto previsto dall'**allegato A3**;

## **Art. 2 CONTROLLO**

Il responsabile del controllo e vigilanza dell'osservanza delle clausole del presente capitolato è il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, individuato dalla Direzione Aziendale.

## **Art. 3 RESPONSABILITA'**

L'Istituto aggiudicatario è responsabile della operatività, efficienza ed efficacia nella esecuzione dei servizi, secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente capitolato e dai relativi allegati.

E' fatto obbligo all'affidatario del servizio d'individuare, prima della stipula del contratto e dell'avvio delle relative prestazioni, il proprio referente e responsabile della commessa.

## **Art. 4 PRESTAZIONI**

L'Operatore economico s'impegna a mettere a disposizione dell'Azienda, per i servizi richiesti le seguenti risorse:

### SERVIZIO DI LOGISTICA

Collocazione	Servizio	N. Unità	Impiego settimanale	Orario
P.O. Santobono	U.O.C. Farmacia	2 (due) di cui n. 1(uno) addetto alla guida dell'automezzo e alla distribuzione del carico.	Lunedì – Venerdì	6 ore (8:00 – 14:00)
		2 (due)	Lunedì – Venerdì	8 ore (8:00 – 16:00)
		1 (una)	Sabato	6 ore (8:00 – 14:00)
P.O. Pausilipon	U.O.C. Farmacia	1 (una)	Lunedì - Venerdì	8 ore (8:00 – 16:00)
		1 (una)	Venerdì	3 ore (9:00 – 12:00)
Sede Amministrativa	Magazzino economale	3 (tre) di cui n. 1 (uno) addetto alla guida dell'automezzo e alla distribuzione del carico.	Lunedì - Venerdì	7 ore (7:00 – 14:00)
	Magazzino DPI	1 (una)	Lunedì - Venerdì	6 ore (8:00 – 14:00)

Per le attività di consegna della merce è inoltre richiesto l'utilizzo di n. 2 (due) automezzi che dovranno essere messi a disposizione dall'Operatore economico e condotti dal personale individuato nello schema riepilogativo che precede.

**Il monte orario complessivo annuo del fabbisogno formulato è, pertanto, pari a ore n. 16.848. ore/anno (sedicimilaottocentoquarantotto).**

### SERVIZIO DI PORTIERATO

	Collocazione	Attività	N. Unità	Impiego settimanale	Orario
<b>P.O. SANTOBONO</b>	Padiglione Santobono	Controllo accesso ed informazioni al pubblico	1 (una)	7/7 festivi inclusi	15 ore (7:00 – 22:00)
	Padiglione Torre	Controllo accesso ed informazioni al pubblico	1 (una)	7/7 festivi inclusi	15 ore (7:00 – 22:00)
	Padiglione Ravaschieri	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	7/7 festivi inclusi	15 ore (7:00 – 22:00)
			1 (una)	7/7 festivi inclusi	10 ore (8:00 -18:00)
	Padiglione Volano	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	Lunedì - Sabato	12 ore (8:00 – 20:00)
	Ingresso Via Caiazzo	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	7/7 festivi inclusi	24 ore
	Ingresso Via M. Fiore	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	7/7 festivi inclusi	12 ore (7:00 – 19:00)

P.O. PAUSILIPON	Collocazione	Attività	N. Unità	Impiego settimanale	Orario
	Ingresso interno P.O.	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	7/7 festivi inclusi	24 ore
	Ingresso esterno P.O.	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	Lunedì - Venerdì	12 ore (7:00 – 19:00)

SEDE AMMINISTRATIVA	Collocazione	Attività	N. Unità	Impiego settimanale	Orario
	Ingresso Via T. Ravaschieri	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	Lunedì - Venerdì	11 ore (7:00 – 18:00)
	Ingresso Via Riviera di Chiaia	Controllo accessi ed informazioni al pubblico	1 (una)	Lunedì - Venerdì	12 ore (7:00 – 19:00)

**Il monte orario complessivo annuo del fabbisogno formulato è, pertanto, pari a ore n. 54.819 ore/anno (cinquantaquattromilaottocentricianove).**

### SERVIZIO MORGUE

Il servizio si attiva a chiamata e sarà determinato per ora di servizio moltiplicato per la tariffa/oraria offerta in sede di gara.

**Il fabbisogno stimato è pari a 720 ore/anno (settecentoventi).**

Le unità di personale richieste per i servizi oggetto del presente capitolato possono essere utilizzate, su richiesta delle Direzioni Mediche di Presidio o della Direzione Amministrativa, compatibilmente con le esigenze derivanti da specifiche emergenze, necessità e situazioni impreviste che si dovessero verificare negli ambiti degli stessi PP.OO., entro il limite orario indicato.

L'Amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario una diversa articolazione dei servizi in parola, nel rispetto del monte ore contrattuale, per una migliore e maggiore funzionalità dei servizi stessi.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare ed a fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni impartite senza alcun onere aggiuntivo di spesa.

L'operatore economico s'impegna, altresì, ad effettuare quelle sostituzioni che si rendessero necessarie per effetto di assenze delle unità assegnate in modo da garantire costantemente e per tutto l'orario convenuto il numero di operatori pattuito. Qualora dovesse verificarsi una riduzione temporanea delle ore di servizio prestate, l'Azienda si riserva di ridurre proporzionalmente il corrispettivo, fatta salva l'applicazione delle relative penali.

### **Art. 5**

#### **MODIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto, su indicazione della Direzione Sanitaria, comunicherà all'aggiudicataria eventuali modifiche dell'articolazione dei turni di lavoro. L'orario di lavoro, stabilito all'art. 4, che precede, è suscettibile di variazione nel rispetto del numero di unità e delle ore previste nel presente capitolato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, D.lgs. 50/2016.

**Art. 6**  
**DURATA E IMPORTO**

- Per il servizio di logistica e di trasporto e gestione della salma nella morgue l'appalto avrà durata di **anni 5 (cinque)** con la facoltà di esercizio, da parte della stazione appaltante, dell'opzione di proroga contrattuale per ulteriori 2 (due) anni agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto.
- Per il servizio di portierato l'appalto avrà durata di 1 (uno) anno con la facoltà di esercizio, da parte della stazione appaltante, dell'opzione di proroga contrattuale per ulteriori anni 1 (uno) agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto.

È inoltre facoltà della stazione appaltante differire, ai sensi dell'art. 106, comma 11. D.lgs. 50/2016, il termine di scadenza con preavviso di quindici giorni, agli stessi prezzi, patti e condizioni, per il periodo strettamente necessario per l'espletamento di una nuova procedura di gara o, comunque, non oltre la data di attivazione della Convenzione Regionale da parte della Centrale di committenza regionale So.Re.Sa. S.p.A. per analogo servizio, ovvero da parte di Consip S.p.A.

L'appalto avrà inizio dalla data di stipula del contratto, salvo diversa disposizione.

Gli importi posti a base di gara sono di seguito riportati per rispettivo lotto:

**Lotto 1** - **Servizio di logistica:** importo quinquennale € **1.516.320,00 oltre IVA;**  
**Servizio trasporto e di gestione della salma in camera mortuaria:** importo quinquennale € **57.600,00 oltre IVA; Totale importo quinquennale € 1.573.920 oltre IVA;**

**Lotto 2** - **Servizio di portierato:** importo annuale € **959.332,50 oltre IVA;**

**Art. 7**  
**CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo, da corrispondere mensilmente, è determinato sulla base della tariffa oraria offerta dall'aggiudicataria moltiplicata per il numero di ore annue di servizio come previste dall'art. 4 che precede.

La Ditta si impegna ad applicare la medesima tariffa oraria nell'ipotesi di richiesta da parte dell'Azienda di prestazioni aggiuntive, da erogare previa autorizzazione scritta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e sulla base delle esigenze rappresentate dalla Direzione Sanitaria Aziendale. Il numero e l'importo complessivo del maggior numero di ore prestate non potrà comunque eccedere il 20% dell'importo complessivo del contratto.

I pagamenti, ove non intervengano contestazioni sulla regolare esecuzione del servizio e/o sulle relative fatture, verranno effettuati entro il termine che verrà concordato in sede di stipulazione del contratto, conformemente alla prassi commerciale.

Il pagamento è comunque subordinato alla previa produzione da parte dell'Impresa della documentazione attestante il regolare adempimento agli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni sociali obbligatorie.

**Art. 8**  
**PERSONALE – COMUNICAZIONI**

La Ditta aggiudicataria dovrà produrre entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, un elenco dal quale risultino:

- Generalità, luogo e data di nascita, residenza e qualifica del personale impiegato;
- Autorizzazione all'esercizio dell'attività di guardia particolare giurata;
- Certificato penale e carichi pendenti del personale;

L'inserimento di nuovo personale o la sostituzione di quello già impiegato dovrà essere comunicato immediatamente al DEC, fornendo contestualmente i dati di cui sopra.

L'appaltatore procederà – previa istanza dell'amministrazione - alla sostituzione del personale che abbia contravvenuto ai propri doveri di comportamento.

La ditta affidataria comunicherà giornalmente i nominativi del personale in servizio al Direttore dell'esecuzione del Contratto ed alle Direzioni Mediche di Presidio, per i controlli di competenza.

Tutto il personale adibito ai servizi dati in appalto lavorerà alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa appaltatrice, unica responsabile nei confronti del proprio personale dipendente dell'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 2114 e seguenti c.c. e di ogni altra disposizione di legge, regolamento, contratto collettivo di categoria in materia di trattamento economico e normativo (rispettando in particolare i minimi salariali previsti dalla contrattazione collettiva), obblighi previdenziali, assicurativi, di sicurezza e, più in generale, in materia di disciplina del rapporto di lavoro.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Azienda ed il personale addetto all'espletamento del servizio in parola.

## **Art. 9**

### **OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA**

L'Impresa e per essa i suoi operatori devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Azienda per il proprio personale e rese ufficialmente note mediante comunicazioni scritte o circolari. Essi devono conformare la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, assicurando il rispetto della legge e dell'interesse pubblico. In tale specifico contesto, dovendo garantire la migliore qualità del servizio, l'operatore deve in particolare:

- avere un comportamento irreprensibile ed adeguato ad un ambiente ospedaliero dedicato a pazienti pediatrici;
- indossare la divisa ed il tesserino di riconoscimento;
- svolgere il servizio nelle zone assegnate e negli orari prestabiliti: non sono ammesse variazioni dell'orario di lavoro se non preventivamente concordate;
- evitare nell'espletamento del proprio servizio di costituire intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del personale della Azienda;
- rispettare gli ordini di servizio;
- non introdurre o consentire l'accesso agli ambienti a persone estranee al servizio;
- uniformarsi alle direttive impartite dalle direzioni mediche di presidio;

Il personale addetto alla vigilanza dovrà indossare sempre una unica tipologia di divisa, avendo cura che sia pulita ed in ordine, esibendo la targhetta con il proprio nominativo.

La dotazione, il lavaggio e la gestione in generale delle divise sarà a carico dell'Istituto, che dovrà garantire, infatti, oltre all'igiene personale di ciascun dipendente anche l'igiene dell'abbigliamento del medesimo.

Durante il servizio le guardie dovranno essere munite di tessera di riconoscimento rilasciata dall'istituto. Tale personale, idoneo ed addestrato, dovrà essere, per efficienza e civile comportamento, di gradimento dell'Amministrazione, la quale si riserva il diritto di ottenere la sostituzione di qualunque addetto al servizio. L'istituto di vigilanza, inoltre, dovrà provvedere all'interscambiabilità del personale suddetto su richiesta dell'Amministrazione. Tutto il personale di vigilanza armata impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere regolarmente assunto secondo le normative vigenti e sarà a carico dell'istituto.

## **Art. 10**

### **DOVERE DI RISERVATEZZA**

L'Istituto garantisce che impartirà ordini al proprio personale ed attiverà i dovuti controlli al fine di garantire il rispetto dell'art. 622 c.p. in ordine alla segretezza delle informazioni di cui il personale

può venire a conoscenza in dipendenza della propria occupazione nonché in ordine al rispetto delle norme di tutela della privacy.

L'Azienda si riserva il diritto di chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori dell'Impresa che durante il lavoro si intrattengano con i degenti o forniscano agli stessi pareri, impressioni o notizie sull'organizzazione, su medici, su altro personale della Azienda, su trattamenti diagnostico-curativi o quant'altro rientri nella tutela disposta dalla norme richiamate al primo comma.

### **Art. 11 SICUREZZA SUL LAVORO**

Conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 81/08, si rinvia all'allegato Documento Unico di valutazione del rischio da interferenza.

L'Impresa risponde nei confronti del proprio personale dell'applicazione di tutte le norme vigenti in materia di protezione e prevenzione per la sicurezza sul lavoro.

### **Art. 12 RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA**

L'Istituto assume a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nel servizio ed ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia nei riguardi dell'Ente Appaltante, che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

Sono inoltre a carico della Ditta aggiudicataria tutti i rischi di ogni genere per perdite, furti, incendi, danni, atti vandalici relativamente a tutti gli strumenti, attrezzature e materiali utilizzati per l'esecuzione dei servizi offerti, a decorrere dalla data di stipula del contratto e per tutta la durata contrattuale.

A tal fine la Ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare apposita polizza di RESPONSABILITÀ CIVILE con vincolo a favore dell'Ente Appaltante, con massimale non inferiore a EURO 1.000.000,00 (un milione) per sinistro.

L'assicurazione è prestata per l'intera durata del contratto.

### **Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Impresa riconosce fin d'ora il diritto della Committente, oltre a quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016 e dagli artt. 1433, 1671, 1672 del Codice Civile, di risolvere "ipso iure" il contratto, ai sensi dell'art. 1436 del Codice Civile, mediante diffida da notificarsi a mezzo di lettera A.R. o PEC, nelle seguenti fattispecie:

- a) in caso di accertamento da parte della Committente di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- b) in caso di apertura di una procedura di concordato preventivo, di fallimento, in caso di stato di moratoria con conseguenti procedure derivanti da insolvenza (sequestro e/o pignoramento) a carico dell'Impresa;
- c) in caso di subappalto al di fuori delle ipotesi di legge o cessione del contratto;
- d) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e nelle condizioni contrattuali;
- e) in caso di inosservanza degli obblighi contrattuali, a cui non sia stato posto immediato rimedio, pur in seguito a segnalazione e diffida formale della Committente;
- f) in caso di ripetuta applicazione di penalità;
- g) in caso di impiego di personale non corrispondente per quantità e qualifica a quanto previsto dal presente Capitolato e/o dall'offerta;
- h) in caso di mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro ed integrativi locali relativi al personale dipendente dell'Impresa;
- i) in caso di mancato versamento dei contributi obbligatori relativi alle assicurazioni per infortuni sul lavoro e malattie professionali del personale dipendente;

- j) in caso di interruzione del servizio;
- k) per i consorzi, in caso di affidamento di parte o tutta l'attività oggetto del servizio disciplinato dal presente Capitolato ad una consorziata diversa da quella dichiarata in sede di gara ovvero in caso di affidamento dell'attività ad una consorziata prevista ma che agisca in forma diversa da quella espressa in offerta;
- l) per i raggruppamenti d'impresa, in caso di violazione delle quote fissate in sede di gara in ordine alle attività da svolgere da parte di ciascuna associata;
- m) in tutti i casi espressamente previsti dal presente Capitolato o di reiterata violazione degli obblighi previsti nel contratto.
- n) In caso di affidamento del medesimo servizio da parte della Centrale Regionale di Committenza.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per causa imputabile all'Impresa, la Committente potrà procedere all'incameramento della cauzione definitiva, e salva ogni altra azione che la Committente ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'esecuzione del servizio verrà assicurata in prima istanza ricorrendo all'interpello delle imprese che in sede di gara sono risultate sino alla quinta in graduatoria. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Nelle more di affidamento del servizio a nuova impresa la Committente provvederà con il metodo più celere onde assicurare il servizio. L'affidamento a terzi verrà notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte.

La Committente si riserva la facoltà di addebitare all'Impresa inadempiente le eventuali maggiori spese che si troverà a dover sostenere per il restante periodo contrattuale rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

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

#### **Art. 14 RECESSO**

Oltre a quanto previsto dalla Legge, l'Amministrazione, per quanto di proprio interesse, ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti dell'Impresa, anche se non gravi.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'AORN che abbiano incidenza sulle prestazioni dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Impresa.

In tali casi, l'Impresa ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro l'Impresa un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

In ogni caso di recesso l'Impresa si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazione fino al nuovo affidamento.

**Art. 15**  
**MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I pagamenti, ove non intervengano contestazioni sulle modalità di esecuzione del servizio o sulle relative fatture, verranno effettuati entro il termine che verrà concordato in sede di stipulazione del contratto, conformemente alla prassi commerciale.

Il pagamento è comunque subordinato alla previa produzione da parte dell'Impresa della documentazione attestante il regolare adempimento agli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni sociali obbligatorie.

**Art. 16**  
**PENALITA'**

In caso di inadempienza e/o irregolarità nello svolgimento dei servizi indicati o di violazioni delle norme del capitolato o del contratto (anche se imputabile esclusivamente alla condotta in servizio del personale), previa formale contestazione alla ditta appaltatrice, l'Amministrazione applicherà una penale compresa tra il 2% ed il 50 % del canone mensile, a seconda della gravità dell'infrazione.

Qualora le inadempienze e le irregolarità di cui sopra dovessero persistere e ripetersi l'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere la risoluzione del contratto per inadempimento con conseguente incameramento della cauzione definitiva, salvo e riservato ogni ulteriore provvedimento sanzionatorio ed azione risarcitoria.

In caso di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Amministrazione, l'Impresa dovrà comunicare in ogni caso per iscritto le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'impresa le penali sopra indicate.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'impresa a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione o delle eventuali altre garanzie rilasciate dall'Impresa, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

**Art. 17**  
**RINVIO ALLE NORME DI LEGGE**

Per tutto quanto non contemplato varranno le norme della vigente legislazione in materia.

**ART. 18**  
**CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie in materia è competente esclusivamente il Foro di Napoli.

=====

Si approvano specificamente le clausole di cui agli artt.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18.

- **Allegato A1:** Dettaglio tecnico servizio logistica;
- **Allegato A2:** Dettaglio tecnico servizio morgue;
- **Allegato A3:** Dettaglio tecnico servizio portierato;
- **Allegato A4:** Dettaglio dati personale.