

Copia

**COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO**  
Provincia di Pavia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**N. 28**

**CODICE ENTE N. 11299**

**06/02/2015**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO

L'anno **2015** il giorno **6** del mese di **Febbraio** alle ore **12.15** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale nei modi e nei termini di Legge.

Risultano presenti e assenti i seguenti Assessori:

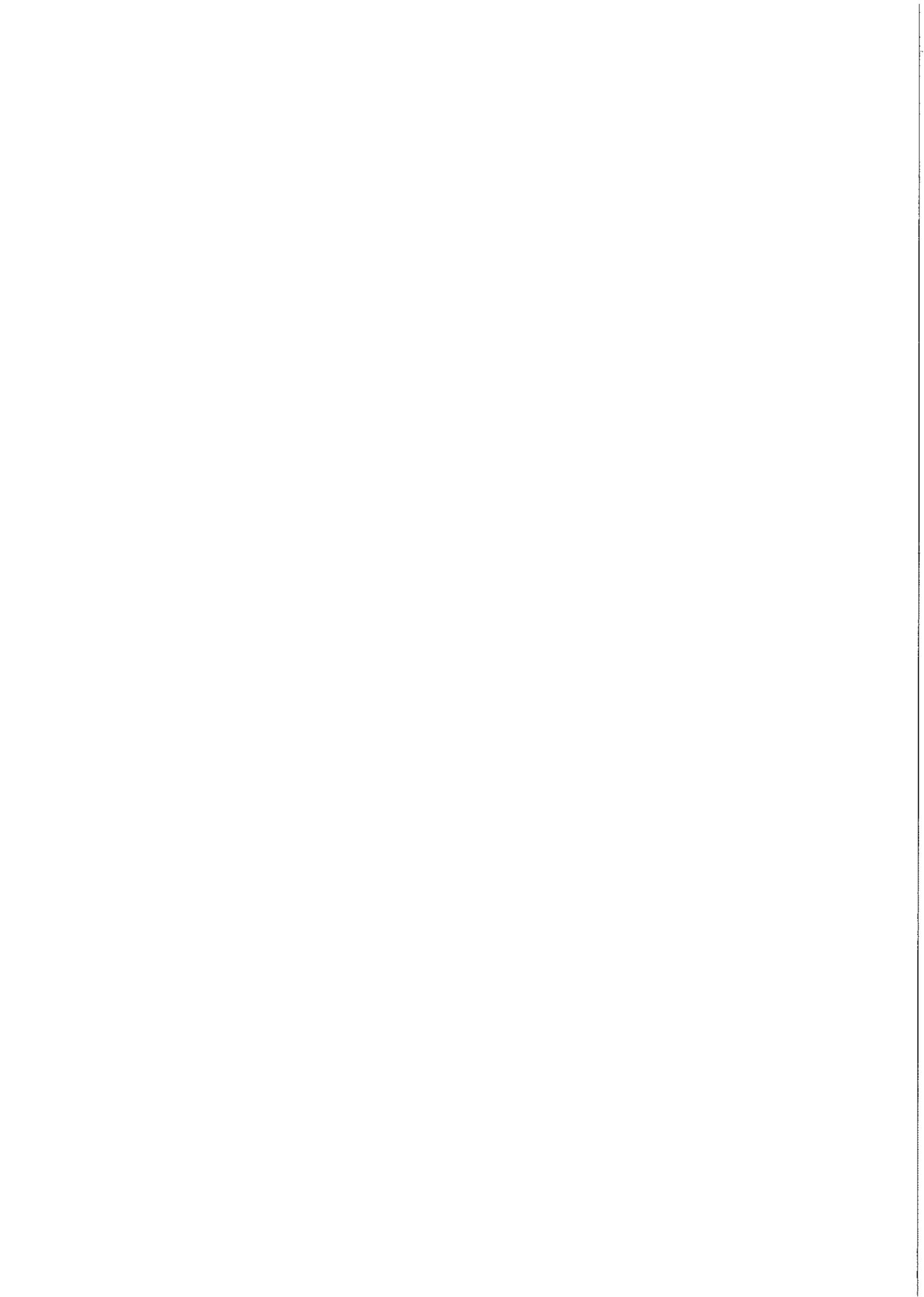
| <b>Nominativo</b>   | <b>Carica</b>         | <b>Presente</b> |
|---------------------|-----------------------|-----------------|
| Clensi Domizia      | Sindaco               | SI              |
| Bruni Matteo        | Vice Sindaco          | NO              |
| Ragni Oscar         | Assessore-Consigliere | SI              |
| Micucci Domenico    | Assessore-Consigliere | SI              |
| Milesi Maria Teresa | Assessore Esterno     | SI              |

|  |                      |                     |
|--|----------------------|---------------------|
|  | <b>Presenti n. 4</b> | <b>Assenti n. 1</b> |
|--|----------------------|---------------------|

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Nigro Dr. Fausta**

Il Presidente Sig. **Clensi Domizia**, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sull'argomento in oggetto:



# APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta in data 05/02/2015 dal Responsabile di Area Amministrativa avente ad oggetto "APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO"

Ritenuta meritevole di approvazione, condividendo tutto quanto descritto nella proposta;

Richiamate:

- la deliberazione AVCP del 18/4/2012 con la quale vengono fornite "Linee guida per gli affidamenti a cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge n. 381/1991" e successiva determinazione n. 3 del 01/08/2012 e dato atto che le stesse forniscono, direttive in merito alle modalità di affidamento delle convenzioni a Cooperative sociali;

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. N. 267 del 18/8/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);

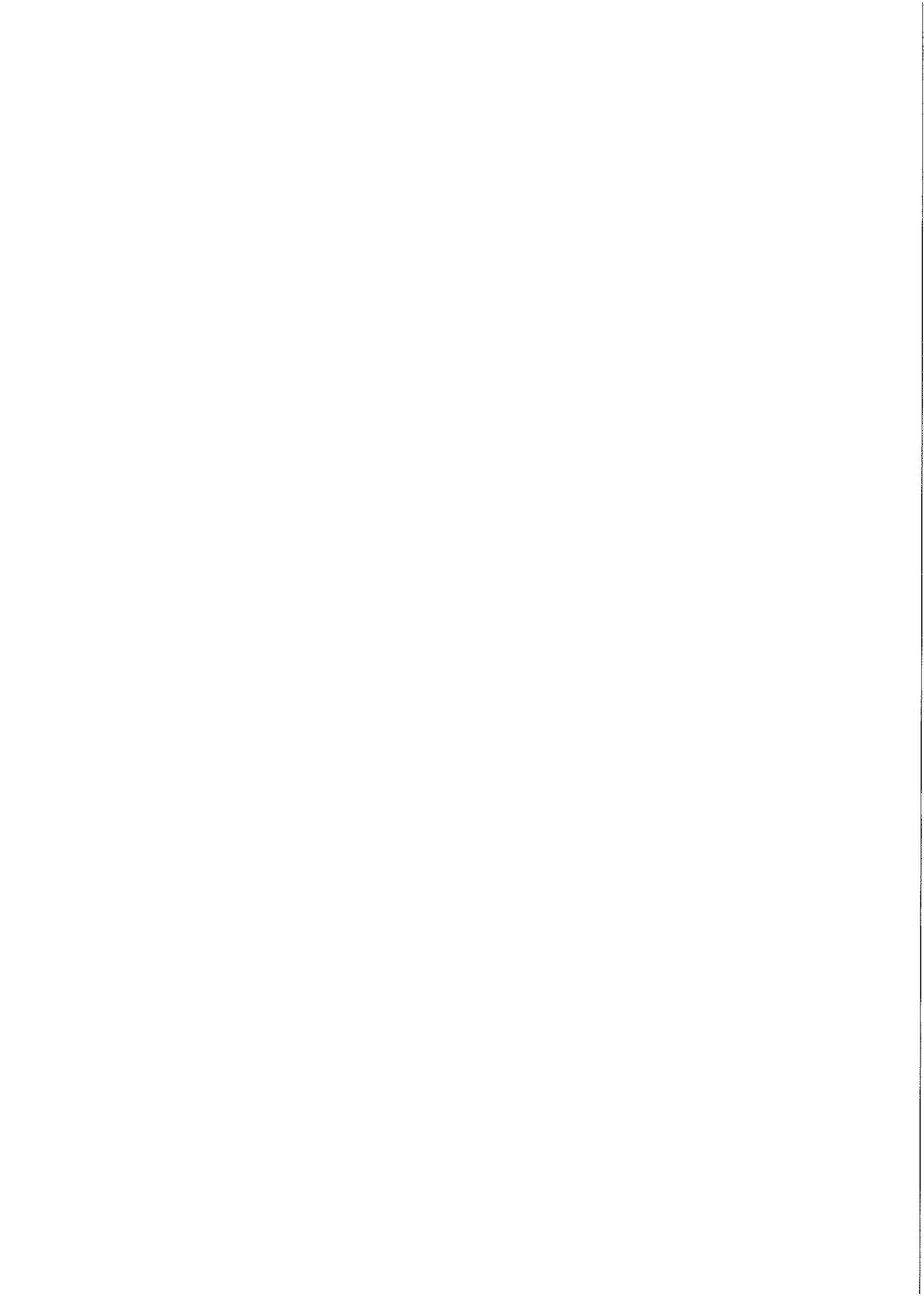
Vista la Legge n. 381/1991 e s.m.i.;

Vista la Legge Regione Lombardia n. 21 del 18/11/2003;

Vista la Legge Regionale n. 1 del 14 febbraio 2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso", attualmente in vigore in Regione Lombardia che ha disciplinato l'Albo regionale delle cooperative sociali, le azioni regionali per la qualità dei servizi sociali, nonché la partecipazione dei soci volontari delle cooperative sociali alle attività formative, nel rispetto dei principi e delle finalità di cui alla l. r. n. 21/03.

Dato atto che con Decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2014 pubblicato sulla G.U. n. 301 del 30/12/2014 è stato differito al 31/03/2015 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2015 e che pertanto, non avendo ancora approvato il Bilancio, questa Amministrazione è in esercizio provvisorio;

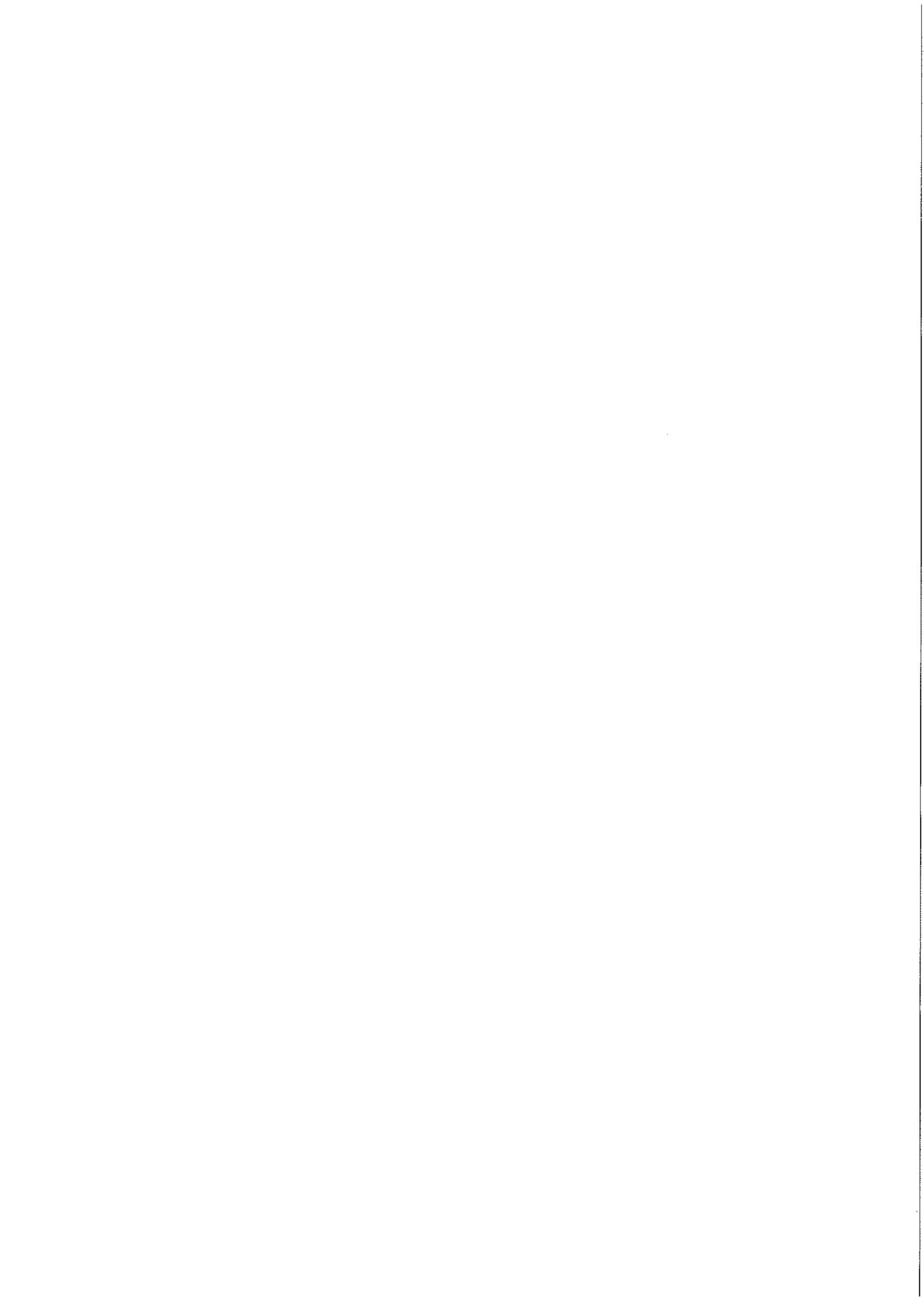
Visti gli allegati pareri favorevoli resi dai Funzionari Responsabili in ordine alle proprie competenze;



Con voti unanimi e favorevoli espressi dagli aventi diritto in forma palese;

## **DELIBERA**

1. Di approvare l'allegata proposta di deliberazione predisposta in data 05/02/2015 dal Responsabile di Area Amministrativa avente ad oggetto "APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO
2. Di rendere, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile al fine di consentire l'immediata trasmissione del presente atto alla Centrale unica di Committenza insediata presso il Comune di San Martino Siccomario.



# COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

## PROVINCIA DI PAVIA

### Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale

APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO

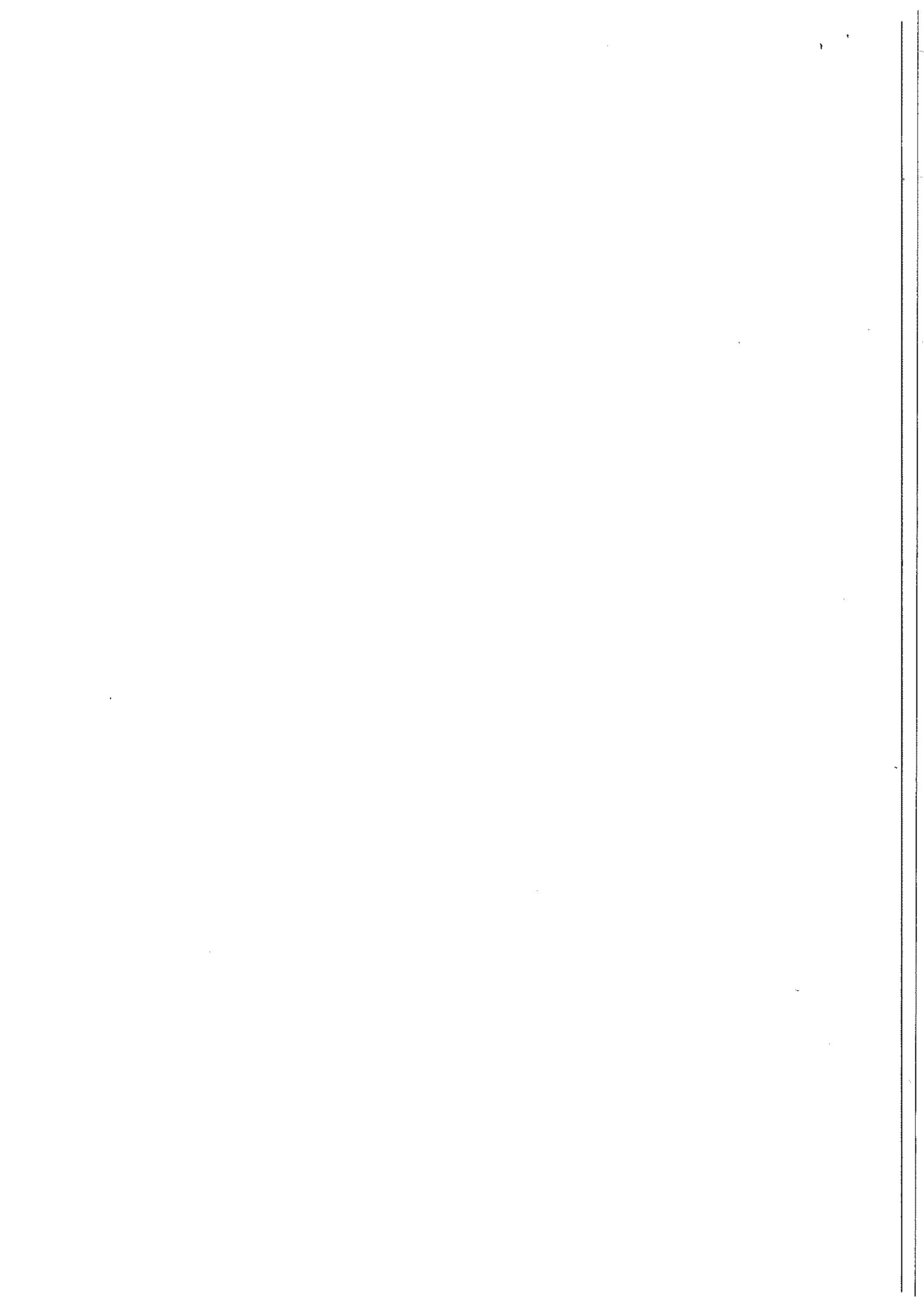
### IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Premesso:

- nell'ambito della Regione Lombardia la cooperazione sociale ha assunto un ruolo di sostanziale importanza, assicurando, quale parte integrante del sistema imprenditoriale, la promozione della partecipazione dei cittadini al processo produttivo ed alla gestione dei servizi sociali, nonché all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- che ai sensi dell'art.5 della legge n. 381/91 "Disciplina delle cooperative sociali", e successive modifiche, gli enti pubblici possono, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione, stipulare convenzioni dirette con le cooperative sociali di tipo B) che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici e purché finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, per importi sotto soglia comunitaria;
- che l'art.4 della citata legge n. 381/91, al comma 2, precisa altresì che le persone svantaggiate devono costituire almeno il 30% dei lavoratori della cooperativa e, compatibilmente con il loro stato soggettivo, essere socie della cooperativa stessa;
- che sulla base di tale normativa i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e le cooperative sociali di "tipo B" devono essere formalizzati con specifiche convenzioni, conformi ai contenuti della convenzione-tipo e secondo le linee guida stabilite dalla Regione Lombardia con DGR. N 1353 del 25.02.11 "Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli Enti del Terzo settore nell'ambito dei servizi alla persona";

Dato atto che:

- le interazioni operative tra Amministrazioni appaltanti e Cooperative Sociali di "tipo B", formalizzate mediante convenzioni ai sensi del richiamato art. 5 della Legge n. 381/1991 e s.m.i., sono esplicitamente finalizzate a favorire l'inserimento in ambito lavorativo di persone svantaggiate, valorizzando la connotazione sociale dell'attività lavorativa;



- che tale previsione è rafforzata, in via attuativa, dalla legislazione regionale in materia di cooperazione sociale;
- che nel quadro delle iniziative coinvolgenti soggetti del "privato sociale", il Comune di Travacò Siccomario ha sviluppato nel corso degli anni interazioni specifiche con cooperative sociali di tipo B), finalizzate alla realizzazione di servizi diversi con il coinvolgimento di persone svantaggiate;
- che gli affidamenti sono stati formalizzati per periodi pluriennali e sulla base di quanto previsto dall'art. 5 delle Legge 381/1991 e s.m.i.;

Tenuto conto:

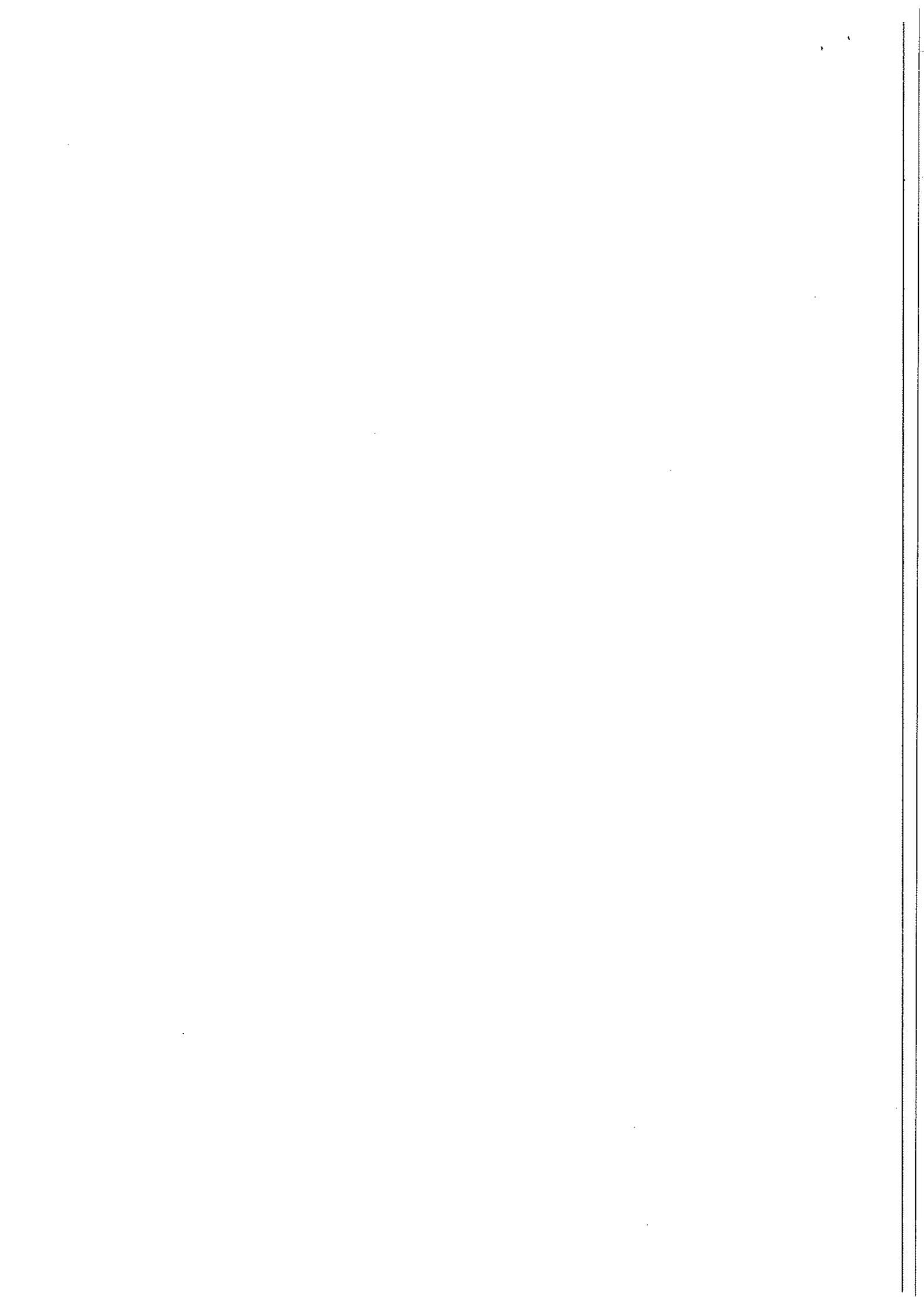
- che il Comune di Travacò Siccomario intende proseguire nello sviluppo di iniziative volte alla realizzazione di interazioni positive con cooperative sociali di tipo "B", con riferimento a servizi complementari, non di natura sociale, realizzabili presso le proprie strutture, al fine di garantire agli utenti la massima fruibilità delle stesse;
- al fine di recuperare e inserire in maniera attiva e consapevole nella comunità le persone svantaggiate, il Comune di Travacò Siccomario riconosce, quale strumento essenziale per il superamento della condizione di frustrazione della persona diversamente abile o comunque svantaggiata e per la piena realizzazione della propria vocazione di uomo, l'impegno in un progetto lavorativo personalizzato e individuale;
- lo strumento della cooperazione sociale risulta essere uno dei più idonei al fine di raggiungere gli obiettivi prima indicati anche e soprattutto in una situazione economica di alta concorrenzialità che condiziona pesantemente il mercato del lavoro e non concorre a produrre occasioni di lavoro per le persone svantaggiate;

Dato atto che:

- con determina a contrarre assunta dal Responsabile Area Amministrativa n. 6 Settore e n. 16 R.G. in data 29/01/2013 è stata avviata una procedura competitiva di tipo negoziato, assimilata per analogia all'art. 125 comma 12 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. a seguito dell'indagine di mercato di cui all'avviso pubblico in data 6/12/2012, per l'affidamento in convenzione con Cooperativa Sociale di tipo "B" del servizio di pulizia immobili comunali, approvando contestualmente i criteri di aggiudicazione e la lettera invito alla procedura comparativa di tipo cottimo fiduciario;
- con determina Area Amministrativa n. 18 Settore e n. 42 Registro Generale del 6/3/2013s.m.i. è stato aggiudicato in via definitiva il servizio di pulizia immobili di proprietà comunale mediante convenzionamento, alla Cooperativa Sociale tipo "B" COOPERANDA s.c.s. ONLUS, con sede in SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV) Via Traversi n. 17 P.IVA 02263440188 per il periodo dal 1/4/2013 al 31/03/2015 per un importo complessivo di aggiudicazione del servizio di € 69.760,36 oltre all'Iva di Legge;

Considerato che il contratto attualmente in essere con la Cooperativa Cooperanda è ormai prossimo alla scadenza ed è pertanto:

- necessario espletare le procedure idonee per la ricerca di Cooperative Sociali, iscritte alla sez B) dell'Albo Regionale della Lombardia delle Cooperative sociali, secondo il rispetto dei requisiti tecnici e di convenienza economica, alla quale affidare i servizi di pulizia sia degli immobili comunali sia della struttura adibita a CDI, di proprietà comunale ma ceduto



in comodato d'uso gratuito all'Istituzione stessa, secondo un principio di economicità e di ottimizzazione delle procedure;

- che in relazione ai servizi oggetto del presente affidamento risulta necessario definire alcune linee di indirizzo, in termini di direttiva, volte a razionalizzare ed ottimizzare le interazioni definite e definibili con le cooperative sociali di "tipo B";

Tenuto conto:

- che l'art. 94 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e l'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010 prevedono che per ogni appalto di servizi e di forniture di servizi debba essere predisposto un progetto;

- che il comma 2 dello stesso art. 279 del D.P.R. n. 207/2010 prevede che la progettazione sia predisposta dalle amministrazioni aggiudicatrici mediante propri dipendenti in servizio;

Dato atto che a tal fine il Responsabile Area Amministrativa ha elaborato un progetto ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207 del 5/10/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12/4/2006 n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" costituito da:

1. Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui inserito il servizio;
2. Calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
3. Documento di valutazione dei rischi interferenziali predisposto dal Responsabile della sicurezza, già incaricato per l'espletamento delle attività in materia;
4. Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;
5. Capitolato speciale d'appalto descrittivo e prestazionale;
6. Schema di convenzione/contratto;

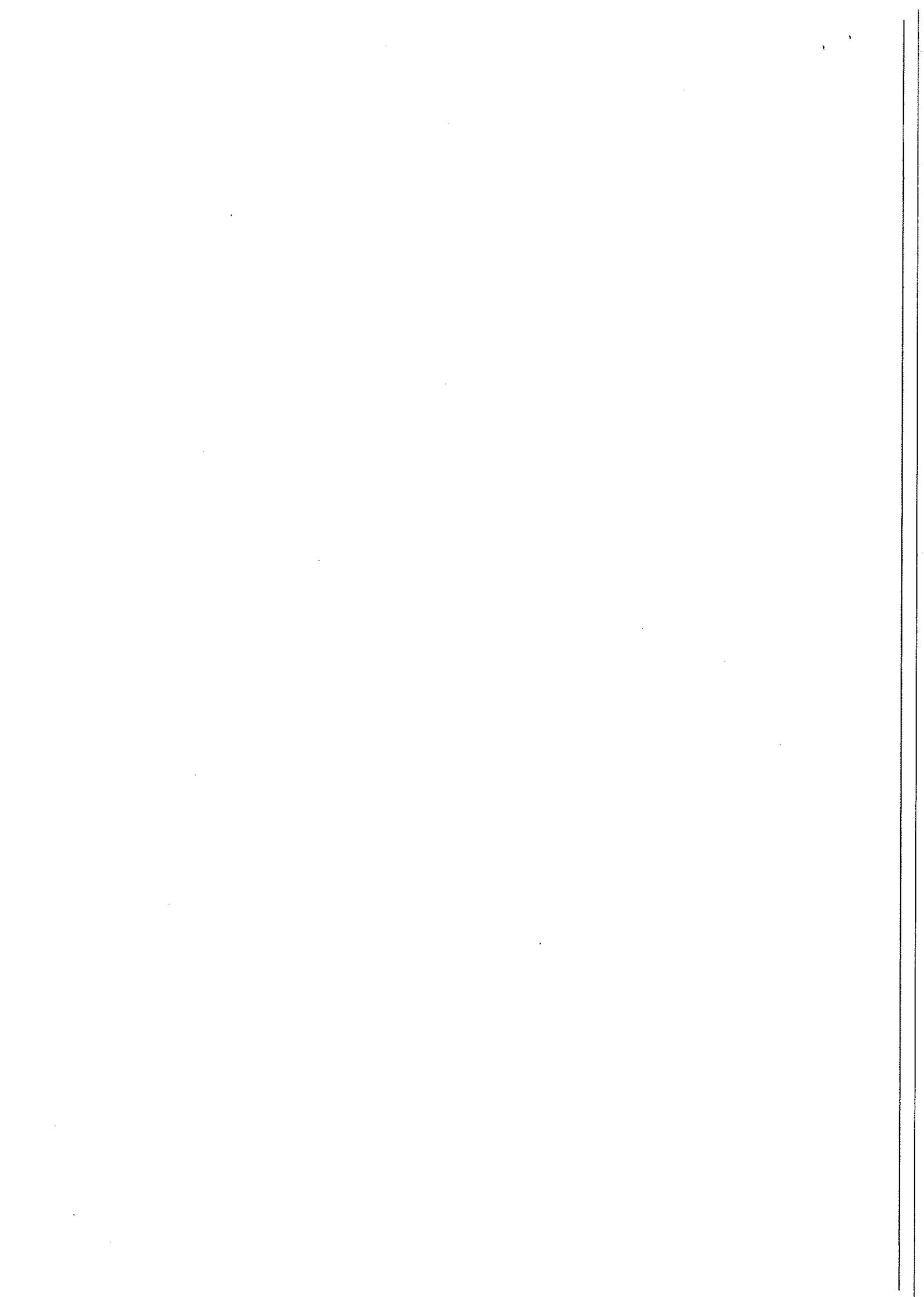
che si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto che dalla suddetta progettazione si evincono le caratteristiche operative e funzionali del servizio, le specifiche tecniche delle prestazioni di cui necessita l'Amministrazione, qui brevemente riassunte:

*"Il servizio ha per oggetto la pulizia e la sanificazione ordinaria, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento, degli immobili di proprietà comunale qui di seguito descritti:*

- |                                                        |                              |                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ➤ Edificio Municipale                                  | Via Marconi n. 37            | - Travacò Sicc. |
| ➤ Archivio Comunale                                    | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Saletta Fontana                                      | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Biblioteca comunale                                  | Via Po n. 18                 | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Bagno/Camera Mortuaria<br>cimitero Travacò capoluogo | Via Dei Boschi               | - Travacò Sicc. |
| ➤ Bagno cimitero Frazione Mezzano                      | Via Matteotti                | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"                 | Via IV Novembre              | - Travacò Sicc. |
| ➤ Palestra Comunale                                    | Via Brera                    | - Travacò Sicc. |
| ➤ Sede Protezione Civile                               | Via Del Tovo                 | - Travacò Sicc. |
| ➤ Centro Diurno Integrato                              | Via Santuario del Novello 16 | - Travacò Sicc. |

*Il servizio, oggetto del presente capitolato, comprende le prestazioni e le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte, degli spazi, dei locali, dei servizi igienici, dei corpi illuminanti, delle attrezzature, del mobilio e suppellettili in genere e di quanto altro pertinente agli stabili di cui sopra.*



*Comprende altresì:*

*- la prima fornitura ed il costante rifornimento, rapportato alla regolarità ed alle esigenze del servizio in convenzione, di tutte le attrezzature/macchinari e i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, igienizzanti per i servizi, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta differenziata dei rifiuti, sia piccoli che grandi semitrasparenti, nonché biodegradabili per la raccolta della frazione umida e la loro asportazione dai locali (L'Amministrazione comunale mette a disposizione i bidoni di colore bianco per la raccolta della carta, di colore giallo per la raccolta della plastica, di colore verde per la raccolta del vetro/lattine, di colore marrone per l'umido e bidone per l'indifferenziata all'interno degli uffici comunali nonché bidoni di più grosse dimensioni per convogliare i rifiuti all'esterno dell'edificio comunale e all'esterno del CDI)*

*- la prima fornitura ed il costante rifornimento dei materiali di consumo quali carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici con relativi dispenser e contenitori (da posizionare dove mancanti o in sostituzione degli esistenti se danneggiati).*

*La fornitura del materiale di consumo per il CDI si intende limitata ai bagni ad uso del personale e non degli ospiti del CDI.*

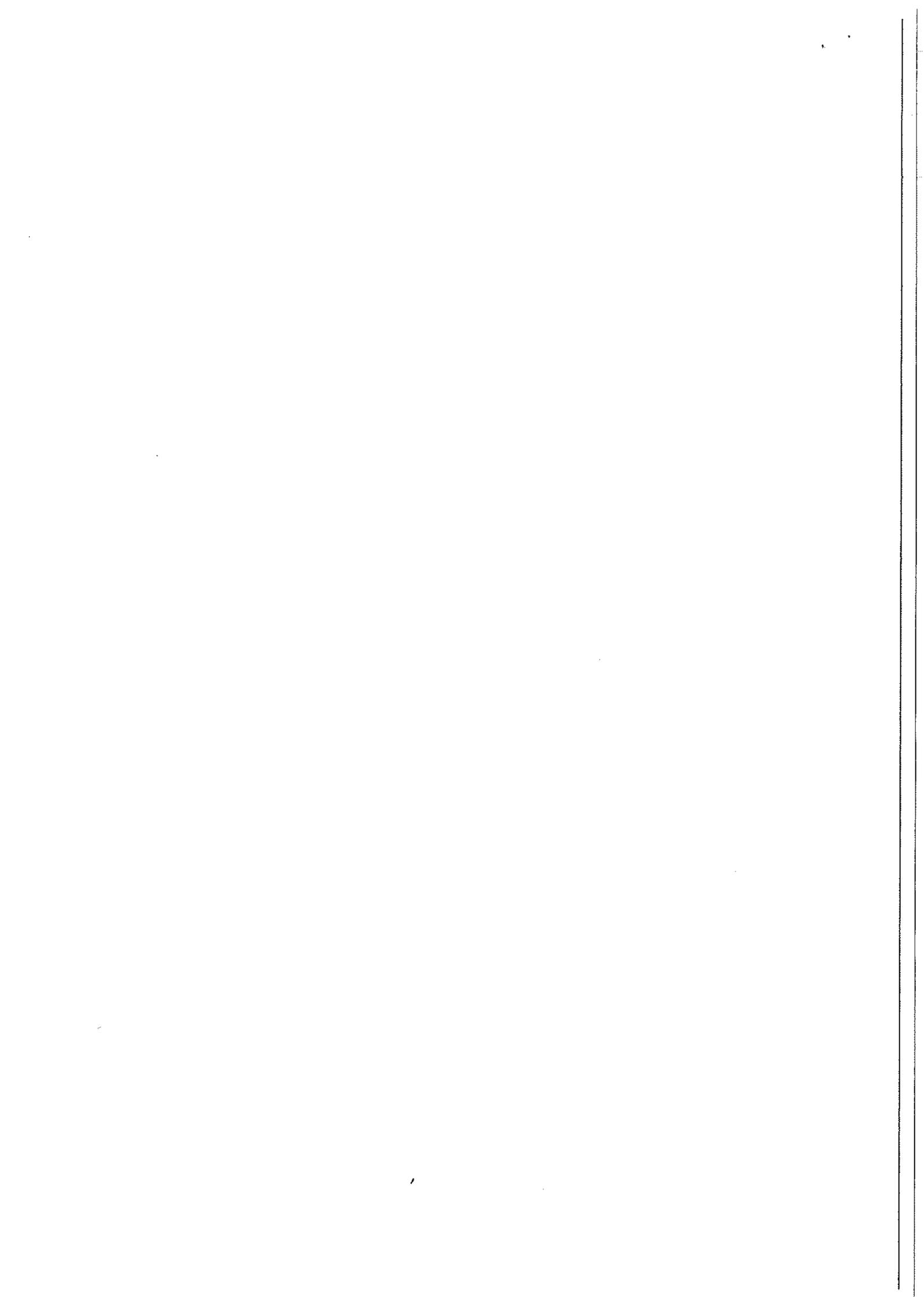
*Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, delle normative in materia d'igiene, sanità e sicurezza vigenti, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato anche se socio.*

*Tali oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata”;*

Dato atto che per la quantificazione del valore presunto del servizio, si è provveduto ad effettuare una attenta valutazione dei costi derivanti dall'applicazione del CCNL di settore e degli oneri derivanti dalla normativa sulla sicurezza, che per legge devono essere garantiti, e che considerata la tipologia del servizio descritto nel capitolato e le condizioni in esso previste in relazione alla fornitura costante del materiale di pulizia, e di consumo, è stata definita una tariffa oraria, posta a base d'asta, € 18,60/ora oltre agli oneri della sicurezza e oltre a IVA di legge, corrispondente ad un valore contrattuale complessivo di € 125.494,20 oltre a oneri sicurezza pari ad € 1.500,000 oltre all'IVA di legge e così per un totale oneri compresi di € 126.994,20 + Iva, di cui € 47.175,60 + Iva a carico del Bilancio dell'Istituzione;

Richiamata la determinazione AVCP del 18/4/2012 e successiva determinazione n. 3 del 01/08/2012 con la quale vengono fornite “Linee guida per gli affidamenti a cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge n. 381/1991” e dato atto le stesse forniscono, in merito alle modalità di affidamento della convenzione, le seguenti disposizioni:

1. l'affidamento della convenzione avviene in via diretta ai soggetti in possesso dei requisiti previsti alla luce della deroga espressa alle procedure di aggiudicazione previste dal Codice dei Contratti, se di importo alla soglia comunitaria;
2. l'ambito della deroga al Codice dei contratti è limitato alle sole procedure di aggiudicazione: pertanto le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 5 comma 1, e gli affidamenti ad esse conseguenti, sono soggetti alla disciplina del Codice dei contratti e del Regolamento attuativo sia per quanto attiene ai requisiti di partecipazione ed alle specifiche tecniche sia per l'esecuzione delle prestazioni, nonché con riguardo agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Autorità;
3. in ordine alle modalità di affidamento della convenzione, occorre ricordare quanto evidenziato dalla giurisprudenza (TAR Lazio Roma Sez. III quater, 9 dicembre 2008 n. 11093) secondo cui non può ammettersi che l'utilizzo dello strumento della convenzione



possa consentire una completa deroga al generale obbligo di confronto concorrenziale: infatti, in caso di utilizzo di risorse pubbliche per l'individuazione di un soggetto privato a cui affidare lo svolgimento dei servizi per la pubblica amministrazione, occorre comunque il ricorso ad un confronto nel rispetto dei principi generali della trasparenza e della par condicio;

4. in presenza di una pluralità di cooperative insistenti sul medesimo territorio o comunque interessate all'affidamento, e, dunque, in presenza di una pluralità di soggetti interessati al convenzionamento, le amministrazioni, in applicazione dei principi generali di buona amministrazione, economicità, efficacia e trasparenza, promuovano una procedura competitiva di tipo negoziato tra i soggetti che hanno manifestato l'interesse al convenzionamento, che tenga in adeguata considerazione sia gli obiettivi di inserimento sociale sia lo svolgimento dei servizi o delle forniture di cui l'amministrazione necessita;
5. detta procedura potrebbe ricalcare l'iter del cottimo fiduciario (di cui all'art. 125 del Codice dei Contratti) ove siano presenti più soggetti;
6. che gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 può avvenire attraverso affidamento diretto;

Dato atto che tali elementi sono stati altresì ripresi dal comma 610 dell'articolo unico della Legge di stabilità 2015, il quale stabilisce che le particolari convenzioni previste dall'art. 5 della Legge 381/1991 sono stipulate previo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza. La norma configura quindi per le amministrazioni pubbliche l'obbligo di effettuare procedure selettive semplificate e comunque coinvolgenti solo cooperative sociali di tipo B), anche se riferite ad affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria;

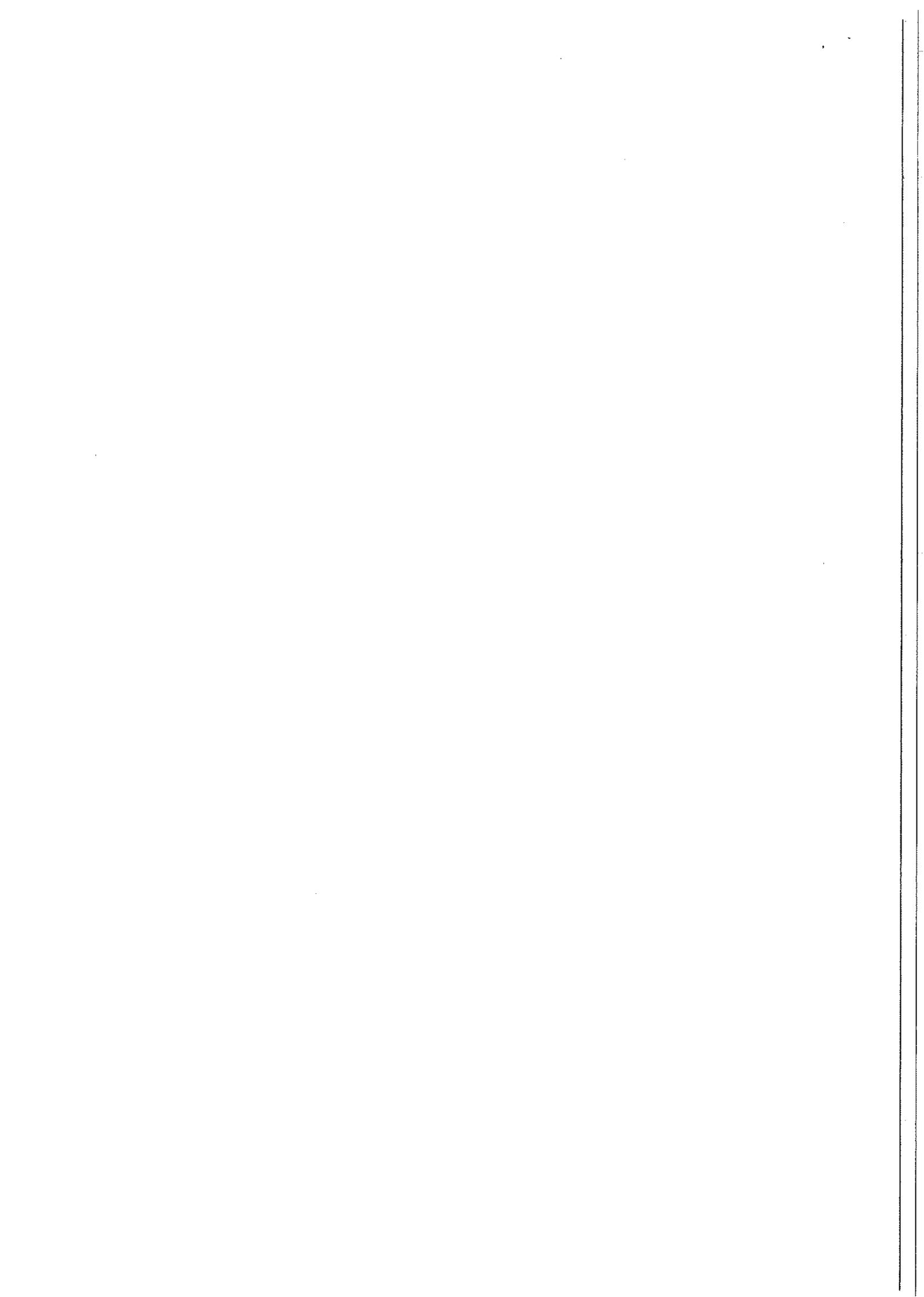
Visto che il valore contrattuale dell'affidamento del servizio di pulizia immobili comunali, risultante dal progetto elaborato dal Responsabile Area Amministrativa supera la soglia dei 40.000,00 euro, e che pertanto si rende opportuno procedere ad un confronto concorrenziale tra le cooperative sociali di tipo B), demandando alla CUC, istituita con delibera C.C. n. 5 del 26/01/2015 con il Comune di San Martino Siccomario, in accordo con il RUP, l'individuazione della procedura di selezione, dei requisiti, dei sub criteri di valutazione e relativi punteggi per addvenire all'individuazione dell'operatore economico, esclusivamente a Cooperative sociali di tipo B) e loro consorzi, iscritti all'Albo Regionale delle Cooperative sociali della Regione Lombardia, alla quale affidare il servizio in argomento;

Evidenziato che l'assunzione dell'impegno di spesa relativo all'affidamento del servizio di pulizia, avverrà con apposita determinazione da assumersi da parte del Responsabile Area Amministrativa a seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva tenendo conto del ribasso d'asta offerto;

Dato atto che il responsabile Unico del procedimento e direttore dell'esecuzione dello stesso per l'appalto di servizi di cui in oggetto è individuato nella Sig.ra Bailo Giovanna - Responsabile Area Amministrativa, considerando che la stessa ha un'adeguata qualificazione professionale in rapporto all'appalto stesso;

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. N. 267 del 18/8/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);



Vista la Legge n. 381/1991 e s.m.i.;

Vista la Legge Regione Lombardia n. 21 del 18/11/2003

Vista la Legge Regionale n. 1 del 14 febbraio 2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso", attualmente in vigore, Regione Lombardia che ha disciplinato l'Albo regionale delle cooperative sociali, le azioni regionali per la qualità dei servizi sociali, nonché la partecipazione dei soci volontari delle cooperative sociali alle attività formative, nel rispetto dei principi e delle finalità di cui alla l. r. n. 21/03.

Dato atto che con Decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2014 pubblicato sulla G.U. n. 301 del 30/12/2014 è stato differito al 31/03/2015 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2015 e che pertanto, non avendo ancora approvato il Bilancio, questa Amministrazione è in esercizio provvisorio;

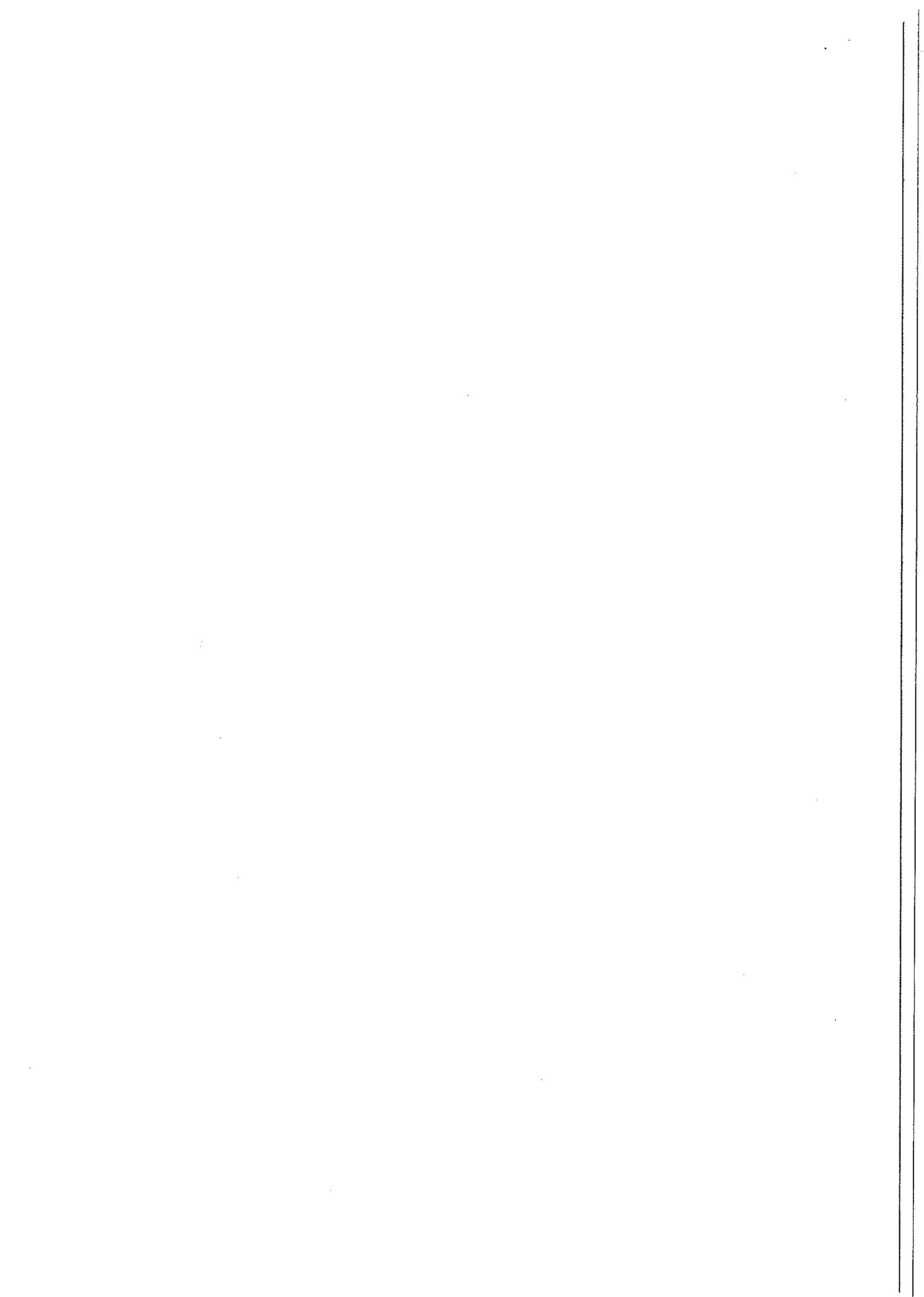
Vista la deliberazione G.C. n. 10 del 21/01/2015 di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Budgets in vigore dell'esercizio provvisorio;

## **PROPONE**

1. Di approvare il progetto per l'affidamento in convenzione a Cooperativa Sociale di Tipo B) del servizio di pulizia immobili di proprietà comunale – Periodo: tre anni dall'effettivo inizio del servizio, elaborato dal Responsabile Area Amministrativa Sig.ra Bailo Giovanna costituito da:
  - Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
  - Calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
  - Documento di valutazione dei rischi interferenziali predisposto dal Responsabile della sicurezza, già incaricato per l'espletamento delle attività in materia;
  - Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;
  - Capitolato speciale d'appalto descrittivo e prestazionale;
  - Schema di convenzione/contratto

riportato in forma estesa nell'allegato A, parte integrante del presente provvedimento, in quanto coerente con il quadro esigenziale stabilito dall'amministrazione e completo sotto il profilo della documentazione tecnica prevista dall'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010;

2. di procedere all'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali, secondo criteri di efficacia ed efficienza, mediante affidamento in convenzione ad una Cooperativa Sociale di tipo "B", o i loro consorzi e analoghi organismi aventi sede nella Comunità europea, costituiti ai sensi della Legge n. 381/1991 e della L.R. n. 21 del 18/11/2003 e L.R. n. 1 del 14/2/2008 e regolarmente iscritta all'Albo regionale delle Cooperative sociali della Regione Lombardia, che garantisca l'inserimento delle persone in situazione di svantaggio sociale con preferenza per i residenti di Travacò Siccomario e, in particolare, delle persone individuate e/o segnalate dal Servizio Sociale del Comune, tra i soggetti in condizione di disabilità e svantaggio come previsto dalla Legge n. 381/1991 e s.m.i., avviando una procedura di confronto concorrenziale tra le cooperative sociali di tipo "B";



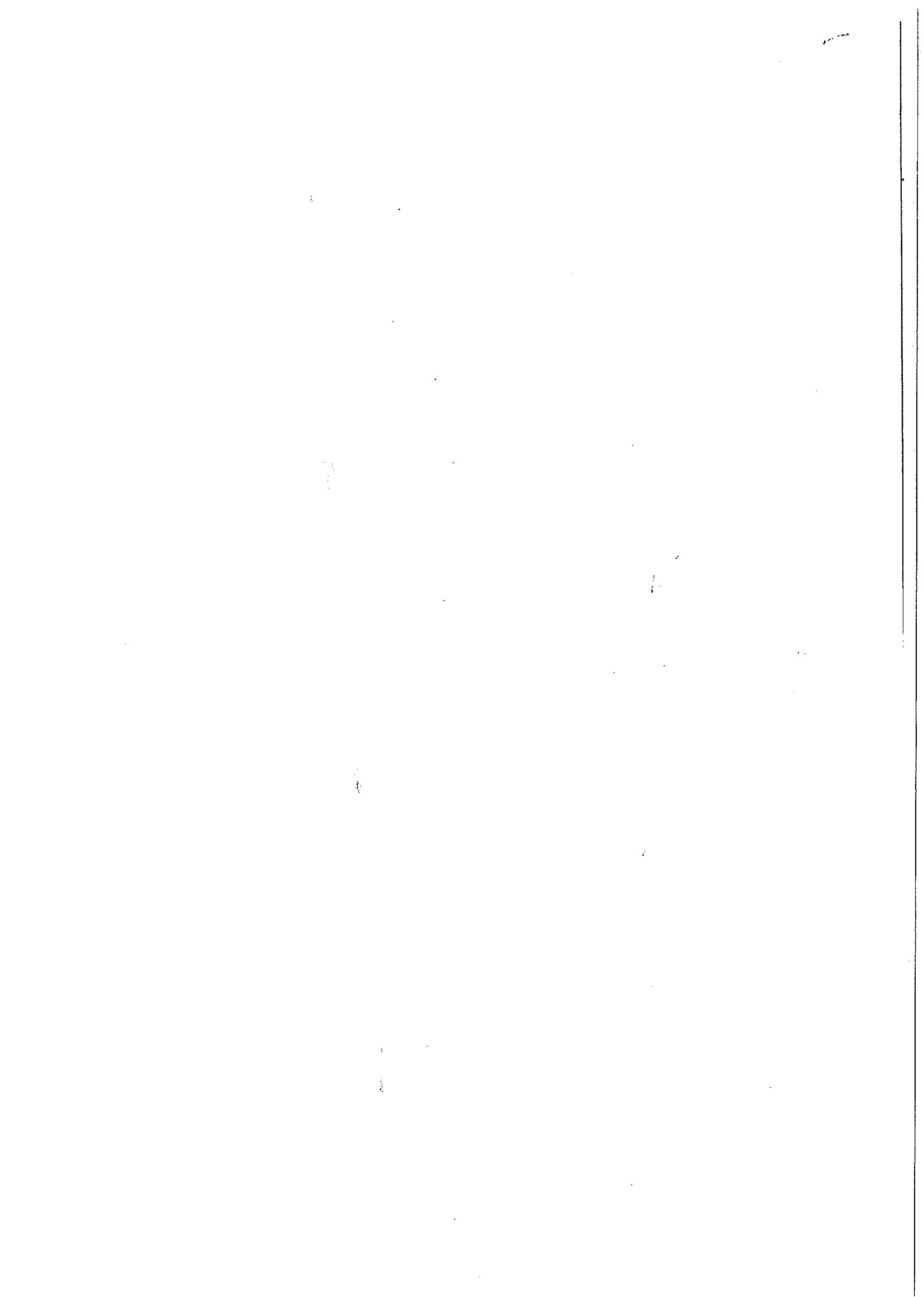
3. di demandare alla CUC, istituita con delibera C.C. n. 5 in data 26/01/2015 avente sede presso il Comune di San Martino Siccomario, l'avvio della procedura di selezione, definendo, unitamente al RUP, le modalità della stessa, i requisiti, i sub criteri di valutazione e relativi punteggi;
4. di riservare tale procedura esclusivamente alle Cooperative Sociali di Tipo B) iscritte re e loro consorzi, iscritti all'Albo Regionale delle Cooperative sociali della Regione Lombardia;
5. Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento è prevista nel Bilancio di Previsione del corrente esercizio e del Bilancio Pluriennale 2015/2017 in corso di formazione in quanto spesa consolidata, e che la stessa verrà impegnata con successivo apposito provvedimento del Responsabile di Area competente da adottarsi ad avvenuto espletamento della gara d'appalto e conseguente stesura dei relativi verbali, previa quantificazione puntuale dell'onere finanziario da essa derivante, indicando fin da ora meramente a titolo informativo i seguenti Capitoli e Interventi che presentano la necessaria disponibilità economica:
  - Cap. 13140 Intervento N. 1010203 "Pulizie Uffici Comunali e Archivio"
  - Cap. 13141 Intervento N. 1050103 "Pulizie Biblioteca"
  - Cap. 13142 Intervento N. 1050203 "Pulizie Capannone ex Bellaviti"
  - Cap. 630 Intervento N. 1010203 "Pulizie Palestra"
  - Cap. 13144 Intervento N. 1010203 "Pulizia bagni cimitero e campo basket";
6. Di demandare al Responsabile Area Amministrativa, l'assunzione del provvedimento di impegno di spesa per la somma di € 280,00 così suddivisa:
  - la somma di € 30,00 quale contributo dovuto all'AVCP
  - la somma di € 250,00 quale compenso previsto per la nomina di un eventuale componente esterno nella commissione giudicatricea carico dell'Intervento N 1.01.02.03 Cap. n. 41.01 del B.P. 2015 esercizio provvisorio senza limitazione ai dodicesimi di spesa, trattandosi di spesa obbligatoria, non frazionabile e comunque non erogabile nell'immediato;
7. dare altresì atto che la spesa derivante dal presente provvedimento e relativa ai servizi di pulizia presso il CDI sarà imputata alla voce "pulizie" iscritta nel Bilancio 2015 e pluriennale 2015/2017, in corso di formazione, dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" la quale provvederà in maniera autonoma alla liquidazione delle spettanze;
8. Di stabilire ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n., 163/2006 e dell'art. 272 del D.P.R. n. 207/2010 che il Responsabile del Procedimento e direttore dell'esecuzione per l'appalto di servizi in oggetto è la sig.ra Bailo Giovanna dandole mandato di provvedere agli adempimenti conseguenti;
9. Di trasmettere l'intera documentazione alla CUC istituita unitamente al Comune di San Martino Siccomario per consentire l'avvio delle procedure di selezione
10. di dichiarare con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile al fine di consentire l'immediata assunzione degli atti conseguenti.

Travacò Siccomario 5/2/2015

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

BAILO RAG. GIOVANNA







# Pareri

Comune Di Travaco' Siccomario

## Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2015 / 29

Ufficio Proponente: Affari Generali - Segreteria - URP

Oggetto: APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (Affari Generali - Segreteria - URP)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/02/2015



Il Responsabile di Settore

Rag. Giovanna Ballo

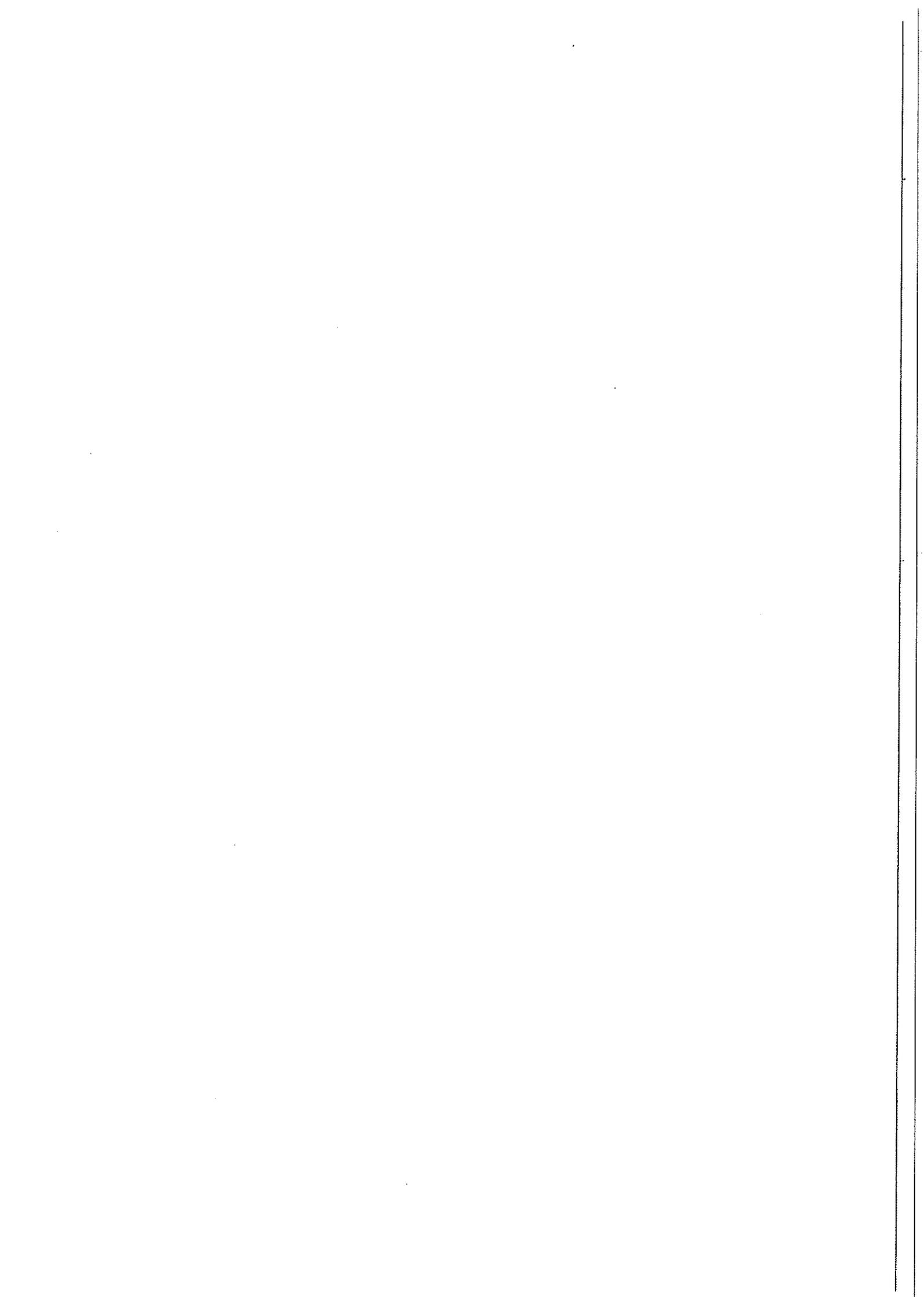
## Visto contabile

Ragioneria Economato e Personale

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere:

Responsabile del Servizio Finanziario





## Pareri

Comune Di Travacò Siccomario

### Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2015 / 29

Ufficio Proponente: Affari Generali - Segreteria - URP

Oggetto: APPROVAZIONE PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B) DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL SERVIZIO - DIRETTIVE IN MERITO

### Visto tecnico

Ufficio Proponente (Affari Generali - Segreteria - URP)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/02/2015

Il Responsabile di Settore  
Rag. Giovanna Bailo

### Visto contabile

Ragioneria Economato e Personale

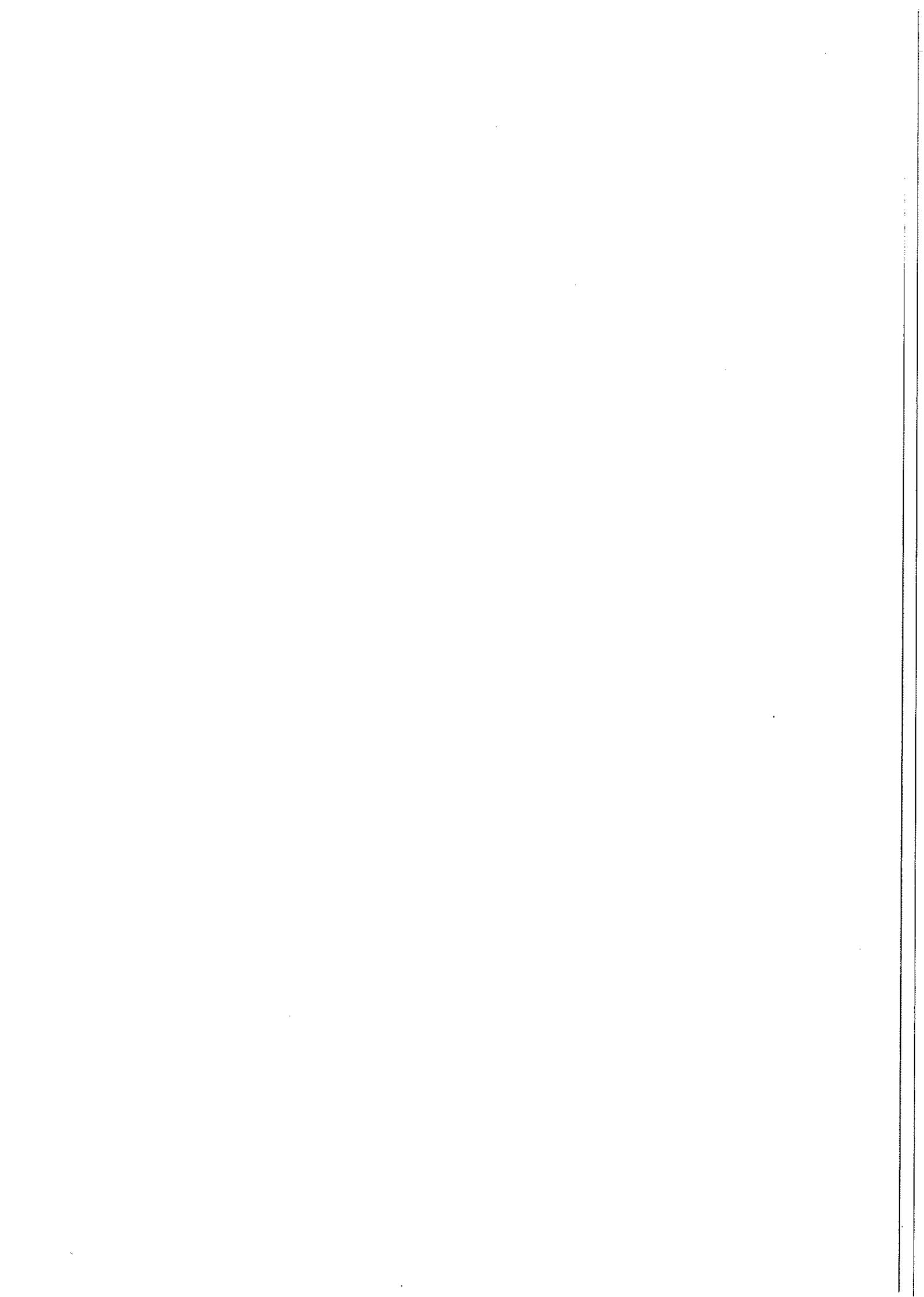
In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/02/2015

Responsabile del Servizio Finanziario

Sindaco Domizia Clensi





*COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO*  
*PROVINCIA DI PAVIA*

Relazione tecnica-illustrativa relativa a

**AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON  
COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO "B" DEL  
SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA'  
COMUNALE**

**PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO  
DEL SERVIZIO**

Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio.

### 1. Tipologia dell'appalto.

|                                             |                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Servizi | <input type="checkbox"/> Fornitura |
| <input type="checkbox"/> Misto              |                                    |

### 2. Descrizione sintetica dell'appalto

#### 2.1. Elementi configurativi generali.

Il servizio ha per oggetto la pulizia e la sanificazione ordinaria, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento, degli immobili di proprietà comunale qui di seguito descritti:

- |                                                        |                              |                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ➤ Edificio Municipale                                  | Via Marconi n. 37            | - Travacò Sicc. |
| ➤ Archivio Comunale                                    | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Saletta Fontana                                      | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Biblioteca comunale                                  | Via Po n. 18                 | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Bagno/Camera Mortuaria<br>cimitero Travacò capoluogo | Via Dei Boschi               | - Travacò Sicc. |
| ➤ Bagno cimitero Frazione Mezzano                      | Via Matteotti                | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"                 | Via IV Novembre              | - Travacò Sicc. |
| ➤ Palestra Comunale                                    | Via Brera                    | - Travacò Sicc. |
| ➤ Sede Protezione Civile                               | Via Del Tovo                 | - Travacò Sicc. |
| ➤ Centro Diurno Integrato                              | Via Santuario del Novello 16 | - Travacò Sicc. |

Il servizio, oggetto del presente capitolato, comprende le prestazioni e le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte, degli spazi, dei locali, dei servizi igienici, dei corpi illuminanti, delle attrezzature, del mobilio e suppellettili in genere e di quanto altro pertinente agli stabili di cui sopra.

Comprende altresì:

- la prima fornitura ed il costante rifornimento, rapportato alla regolarità ed alle esigenze del servizio in convenzione, di tutte le attrezzature/macchinari e i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, igienizzanti per i servizi, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta differenziata dei rifiuti, sia piccoli che grandi semitrasparenti, nonché biodegradabili per la raccolta della frazione umida e la loro asportazione dai locali (L'Amministrazione comunale mette a disposizione i bidoni di colore bianco per la raccolta della carta, di colore giallo per la raccolta della plastica, di colore verde per la raccolta del vetro/lattine, di colore marrone per l'umido e bidone per l'indifferenziata all'interno degli uffici comunali nonché bidoni di più grosse dimensioni per convogliare i rifiuti all'esterno dell'edificio comunale e all'esterno del CDI)
- la prima fornitura ed il costante rifornimento dei materiali di consumo quali carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici con relativi dispenser e contenitori (da posizionare dove mancanti o in sostituzione degli esistenti se danneggiati).

La fornitura del materiale di consumo per il CDI si intende limitata ai bagni ad uso del personale e non degli ospiti del CDI.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, delle normative in materia d'igiene, sanità e sicurezza vigenti, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato anche se socio.

**Tali oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.**

L'espletamento del servizio dovrà prevedere la creazione di opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della Legge n. 381/91.

Le prestazioni dovranno essere erogate tramite un'organizzazione e strutturazione aziendale idonea al raggiungimento sia dell'esatta prestazione, sia delle finalità di inserimento lavorativo previste.

Nello specifico il servizio deve essere espletato secondo le disposizioni descritte nelle schede allegate al capitolato speciale d'appalto e secondo le modalità in esso descritte.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva del monte ore previsto per l'affidamento:

| Edificio e Superficie                                             | N. dei mesi di esecuzione del servizio                 | Tipi d'interventi previsti                                                       | Monte ore annuo                                     |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Edificio Municipale<br>mq. 500                                    | 12                                                     | - giornaliero dal lunedì al sabato<br>- trimestrale<br>- annuale                 | 868                                                 |
| Archivio Comunale<br>mq. 80                                       | 12                                                     | - quadrimestrale<br>- annuale                                                    | 13                                                  |
| Saletta Fontana<br>Mq. 34                                         | 11 (escluso mese di agosto)                            | - settimanale<br>- semestrale<br>- annuale                                       | 31                                                  |
| Biblioteca comunale<br>mq. 350                                    | 11 (escluso mese di agosto e periodo dal 24/12 al 6/1) | - 2 volte alla settimana<br>- settimanale<br>- trimestrale<br>- annuale          | 272                                                 |
| Bagno/Camera Mortuaria cimitero Travacò capoluogo<br>mq. 21       | 9 (esclusi dicembre-gennaio-febbraio)                  | - settimanale                                                                    | 40                                                  |
| Bagno cimitero Mezzano<br>mq. 6                                   | 9 (esclusi dicembre-gennaio-febbraio)                  | - settimanale                                                                    | 20                                                  |
| Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"<br>mq. 320                   | 12                                                     | - settimanale<br>- annuale                                                       | 82                                                  |
| Palestra Comunale<br>Mq. 416,24                                   | 11 (escluso agosto e dal 24/12 al 6/1)                 | - settimanale<br>- annuale                                                       | 79                                                  |
| Sede Protezione civile<br>Mq. 24<br>Solo ufficio e bagno          | 12 mesi                                                | - mensile                                                                        | 12                                                  |
| Centro Diurno Integrato per Anziani<br>Mq. 220                    | 12 mesi                                                | - giornaliero dal lunedì al sabato<br>- mensile<br>- quadrimestrale<br>- annuale | 832                                                 |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b>                                           |                                                        |                                                                                  | <b>2.249</b>                                        |
| <b>TOTALE ORE COMPLESSIVE RAPPORTATE ALLA DURATA CONTRATTUALE</b> |                                                        |                                                                                  | <b>6.747 di cui 2.496 a carico dell'Istituzione</b> |

L'appalto si sviluppa nell'ambito del territorio comunale e le sedi di esecuzione dei servizi coincidono con le proprietà comunali, dalla stessa utilizzate o da questa concessi in comodato d'uso gratuito come la sede del CDI concesso in uso all'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi".

L'appalto ha durata di anni 3 (tre) dall'effettivo inizio del servizio.

| Elemento configurativo                        | Rif. Norm.                                                                                                       | Note esplicative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stazione appaltante                           | Art. 3,<br>Lgs. n.<br>163/2006                                                                                   | CENTRALE UNICA DI<br>COMMITTENZA DEL<br>SICCOMARIO<br>che agisce per conto del Comune di<br>TRAVACO' SICCOMARIO e<br>dell'Istituzione "Il Novello Don<br>Franco Comaschi" -- Ente<br>strumentale del Comune                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Gara - Procedura di affidamento               | Art. 5 della<br>Legge n.<br>381/1991-<br>art. 125<br>D.Lgs. n.<br>163/2006-<br>art. 6<br>Regolamento<br>Comunale | Convenzionamento ai sensi dell'art.<br>5 comma 1 della Legge n. 381/1991<br>e s.m.i. con Cooperativa Sociale di<br>cui all'art. 1 comma 1, lettera b)<br>della Legge n. 381/1991 e s.m.i.,<br>previo svolgimento di procedura di<br>selezione idonea ad assicurare il<br>rispetto dei principi di trasparenza,<br>di non discriminazione e di<br>efficienza                                                                                                                                         |
| CIG                                           |                                                                                                                  | Da acquisire in sede di<br>predisposizione atti per procedura<br>selettiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Natura dell'appalto (tipologia)               |                                                                                                                  | Si configura come appalto di servizi<br>rientranti nella normativa di cui<br>all'art. 5 della Legge n. 381/1991<br>che prevede affidamenti derogatori a<br>quanto previsto dal Codice del<br>Contratti per quanto attiene alle<br>procedure di affidamento, in quanto<br>trattasi di affidamento di importo<br>inferiore alla soglia comunitaria di<br>cui all'art. 28 del D.Lgs. n.<br>163/2006 e s.m.i. e riferito a servizi<br>non sociali.<br>(vedi anche comma 610 Legge di<br>stabilità 2015) |
| Tipologie di attività oggetto<br>dell'appalto | Regolamento<br>CPV                                                                                               | Le attività dell'appalto sono<br>qualificate come "Servizi di pulizia<br>degli edifici e di gestione delle<br>proprietà immobiliari." connotati dal<br>codice CPV 90911200 - CAT. 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Durata                                        |                                                                                                                  | di 3 anni dall'effettivo inizio del<br>servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Area di svolgimento                           |                                                                                                                  | servizi vari non sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### 3. Quadro di analisi del contesto in cui si sviluppa l'appalto

#### 3.1. Configurazione del contesto e della normativa rispetto al quale la stazione appaltante presuppone lo sviluppo dell'appalto.

Nel quadro delle iniziative coinvolgenti soggetti del "privato sociale", il Comune di Travacò Siccomario ha sviluppato nel corso degli anni interazioni specifiche con cooperative sociali di tipo B), finalizzate alla realizzazione di servizi diversi con il coinvolgimento di persone svantaggiate. Gli affidamenti sono stati formalizzati per periodi pluriennali e sulla base di quanto previsto dall'art. 5 delle Legge 381/1991 e s.m.i.

Il Comune di Travacò Siccomario intende proseguire nello sviluppo di iniziative volte alla realizzazione di interazioni positive con cooperative sociali di tipo "B", con riferimento a servizi complementari, non di natura sociale, realizzabili presso le proprie strutture, al fine di garantire agli utenti la massima fruibilità delle stesse.

Tali sinergie con le Cooperative sociali sono finalizzate al recupero e all'inserimento in maniera attiva e consapevole nella comunità delle persone svantaggiate. Per tale motivo il Comune di Travacò Siccomario riconosce, quale strumento essenziale per il superamento della condizione di frustrazione della persona diversamente abile o comunque svantaggiata e per la piena realizzazione della propria vocazione di uomo, l'impegno in un progetto lavorativo personalizzato e individuale.

Pertanto lo strumento della cooperazione sociale risulta essere uno dei più idonei al fine di raggiungere gli obiettivi prima indicati anche e soprattutto in una situazione economica di alta concorrenzialità che condiziona pesantemente il mercato del lavoro e non concorre a produrre occasioni di lavoro per le persone svantaggiate.

Le cooperative sociali sono state riconosciute a livello giuridico nel 1991 con l'emanazione da parte del Parlamento della legge n. 381/91 intitolata "Disciplina delle cooperative sociali".

La legge n. 381/91 riconosce personalità giuridica alle cooperative sociali e le definisce attraverso lo scopo che è quello indicato all'art. 1, vale a dire *"concorrere al perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini"*.

Lo scopo mutualistico di tali soggetti, oltre che esprimersi all'interno della compagine sociale, si allarga al territorio, alla comunità, coinvolgendo anche le persone in condizioni di svantaggio, connaturandosi, pertanto, come "mutualità allargata", realizzata comunque con strumenti e modalità imprenditoriali.

La costituzione di cooperative sociali, così come le imprese cooperative in genere, è regolamentata dagli articoli del Codice Civile così come modificato dalla legge n. 366/01 "Delega al governo per la riforma del diritto societario", attuata con il d.lgs. n. 6/03 "Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative, in attuazione della legge n.366/01".

In particolare, l'art.1 della legge n. 381/91 distingue le cooperative sociali in base alle attività svolte, in:

- a) Cooperative sociali che gestiscono servizi socio – sanitari ed educativi (tipo A).
- b) Cooperative sociali che attraverso lo svolgimento di attività diverse – agricole industriali, commerciali e di servizi – inseriscono persone svantaggiate al lavoro (tipo B).

Le cooperative sociali possono, comunque, costituirsi in consorzi di cooperative sociali che prevedano nella compagine sociale almeno il 70% di cooperative sociali.

La norma di disciplina del comparto, all'art. 2, riconosce la presenza nella compagine sociale dei soci volontari; infatti, oltre ai soci ordinari o operatori (prestatori/lavoratori, fruitori, persone

giuridiche e finanziatori) presenti in tutte le cooperative, è introdotta la figura dei *soci volontari* i quali:

- non possono superare percentualmente il 50% dei soci complessivi;
- devono essere iscritti in un'apposita sezione del libro dei soci e godere di regolare assicurazione;
- non devono essere retribuiti ad eccezione del rimborso delle spese preventivamente definite dal Consiglio d'Amministrazione
- devono effettuare prestazioni complementari a quelle fornite dagli operatori e non sostitutive di esse.

L'art. 4, e le modifiche successivamente intervenute, individua le tipologie di persone svantaggiate che possono essere inserite al lavoro nelle cooperative sociali di cui al comma 1 lett. b) dell'art. 1.

Le persone svantaggiate devono essere regolarmente assunte e rappresentare almeno il 30% degli occupati oltre che, compatibilmente con la loro condizione, essere soci della cooperativa stessa. Per tali persone le aliquote previdenziali ed assistenziali sono ridotte a zero.

Le persone svantaggiate devono rientrare tra le seguenti categorie:

- invalidi fisici, psichici e sensoriali;
- *ex* degenti in istituto psichiatrico e soggetti in trattamento psichiatrico;
- tossicodipendenti e alcolisti;
- minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare;
- detenuti e condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione.

L'art. 5 della Legge n. 381/1991 (comma 1) offre la possibilità agli Enti Pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica, di stipulare convenzioni direttamente con le cooperative che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. b), ovvero con analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri della Comunità europea, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, il cui importo, stimato al netto dell'IVA, sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, in deroga alle normali procedure per gli appalti, purché sia prevista all'interno della convenzione la finalità di creare opportunità di lavoro per persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1.

La disposizione permane come soluzione derogatoria all'applicazione delle procedure ad evidenza pubblica e delle regole del Codice dei contratti pubblici, in funzione della clausola di salvaguardia della normativa in materia di cooperative sociali esplicitata nella prima parte del comma 1 dell'art. 52 dello stesso D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Tuttavia, tale disposizione derogatoria non deve essere interpretata come possibilità di affidamento diretto, senza necessità di alcun confronto concorrenziale. Infatti, prima la giurisprudenza e poi l'AVCP con la determinazione n. 3/2012 hanno evidenziato come la deroga non escluda l'effettuazione di procedure selettive e come le stesse debbano invece essere poste in essere, per garantire la concorrenza anche nel particolare settore. Tali elementi sono stati ripresi dal comma 610 dell'articolo unico della legge di stabilità 2015, il quale stabilisce che le particolari convenzioni previste dall'art. 5 della Legge 381/1991 sono stipulate previo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza. La norma configura quindi per le amministrazioni pubbliche l'obbligo di effettuare procedure selettive semplificate e comunque coinvolgenti solo cooperative sociali di tipo B, anche se riferite ad affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria.

La possibilità di convenzionamento "diretto" (sempre previo confronto concorrenziale) da parte degli enti pubblici, in deroga alle norme del Codice dei contratti è, consentita solamente con le

cooperative sociali iscritte all'Albo regionale nella Sezione "B" e solo per le convenzioni riferibili a valori sotto la soglia comunitaria.

La Direzione generale Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione, della Regione Lombardia, anche in attuazione della D.g.r. 1353/11 ha fornito agli Enti Pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica, alle cooperative sociali, nonché alle imprese interessate alcune indicazioni operative e procedurali affinché i rapporti tra i soggetti avvengano nel rispetto dei principi generali e di completa autonomia, anche in considerazione della peculiarità delle cooperative sociali.

Inoltre, come previsto all'art. 5 della legge n. 381/91 e all'art. 29 della legge Regionale n. 1/08 propone lo schema di convenzione da stipularsi tra ente pubblico e cooperative sociale per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari, assistenziali ed educativi finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

### Quadro normativo regionale

Con l'emanazione della l.r. n. 16/93, la Regione Lombardia aveva ottemperato a quanto previsto dalla legge quadro nazionale predisponendo i modelli di convenzione-tipo. Infatti, con la delibera regionale n. 43727 del 17/11/93 sono stati approvati i modelli di convenzione basati su due presupposti fondamentali che sostengono l'azione della Pubblica amministrazione, vale a dire quello del principio della legalità, nel senso che ogni azione deve essere finalizzata al perseguimento dell'interesse pubblico e conforme alle previsioni di legge e quello che ogni attività della pubblica amministrazione deve essere retta dai principi dell'imparzialità e del buon andamento.

Con il recepimento della direttiva comunitaria del 1995 in materia di appalti pubblici di servizi, i modelli di convenzioni previsti dalla legge 381/91 erano stati aggiornati nel 1999 (Delibera di Giunta regionale n. 46004 del 28/10/99).

In tale occasione era stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra le parti interessate (Regione Lombardia, Associazione Nazionale Comuni Italiani della Lombardia, Organizzazioni Sindacali e le tre Associazioni delle Cooperative maggiormente rappresentative del movimento AGCI, Confederazione Italiana Cooperative, Lega Cooperative e Mutue).

Con il protocollo d'intesa le parti convenivano:

- 1) di rivolgere a tutti gli Enti Pubblici lombardi interessati l'invito a voler perseguire, in occasione delle procedure ad evidenza pubblica o a trattativa privata - nei casi consentiti dalla legge - l'obiettivo della qualità dei servizi alla persona e della tutela degli operatori attraverso l'utilizzo generalizzato del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 157/95;
- 2) di mettere a disposizione degli Enti Pubblici lombardi schemi di atti amministrativi e convenzione-tipo per le cooperative sociali di tipo "B", ai sensi dell'art. 5, della legge 381/91.

Con la l.r. n. 21/03 "Norme per la cooperazione in Lombardia", che ha abrogato la l.r. n. 16/93 e con essa le indicazioni relative ai contenuti delle convenzioni-tipo e delle modalità di applicazione, la Regione Lombardia ha voluto ribadire l'opportunità di privilegiare la qualità nell'erogazione dei servizi socio-sanitari ed educativi e l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate. Infatti, all'art. 11 stabiliva che la Regione:

- adottasse indirizzi per sostenere le attività svolte dalle cooperative sociali, privilegiando la gestione dei servizi aggiudicati in base all'offerta economicamente più vantaggiosa;
- promuovesse intese con le associazioni di rappresentanza degli enti locali e degli enti gestori dei servizi socio sanitari e delle cooperative, per concordare la formulazione di bandi pubblici, relativi alle gare di affidamento della gestione di servizi sociali, che garantiscono la qualità dei servizi stessi;
- approvasse schemi di convenzione rispettivamente per la gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi e per la fornitura di beni e servizi finalizzati all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

L'intervento della Regione ha avuto perciò lo scopo di coniugare il rispetto dei principi di trasparenza e di non discriminazione nei processi di acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione e di promuovere la cooperazione sociale e la collaborazione con gli Enti Pubblici con particolare riferimento all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate. Nel 2004 sono stati approvati con la D.g.r. n. 20126 gli atti amministrativi correlati.

Con l'emanazione della legge n. 1 del 14 febbraio 2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso", attualmente in vigore, Regione Lombardia ha disciplinato l'Albo regionale delle cooperative sociali, le azioni regionali per la qualità dei servizi sociali, nonché la partecipazione dei soci volontari delle cooperative sociali alle attività formative, nel rispetto dei principi e delle finalità di cui alla l. r. n. 21/03.

In particolare, l'art. 29 (Azioni regionali per la qualità dei servizi sociali) recita:

- La Regione, nell'attuazione della rete delle unità d'offerta sociali e sociosanitarie, adotta indirizzi per sostenere le attività svolte dalle cooperative sociali, privilegiando la gestione di servizi aggiudicati in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità previste dall'art. 83, comma 1, del d.lgs. 163/06 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).
- La Regione promuove intese con le associazioni rappresentative degli Enti locali e degli Enti gestori delle unità d'offerta sociosanitarie e delle cooperative per concordare la formulazione di bandi pubblici, relativi a gare di affidamento della gestione di servizi, che garantiscano la qualità dei servizi.
- La Giunta regionale approva schemi di convenzione-tipo, rispettivamente per:
  - a) la gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi;
  - b) la fornitura di beni e servizi di cui all'art. 5 della legge n. 381/91.
    - Per gestione di servizi si intende l'organizzazione complessiva e coordinata dei diversi fattori materiali, immateriali e umani che concorrono alla realizzazione di un servizio, con esclusione delle mere prestazioni di manodopera.
    - L'iscrizione all'albo regionale costituisce titolo preferenziale per la stipulazione di convenzioni e contratti tra cooperative sociali e enti pubblici ed enti gestori dei servizi socio sanitari.
    - La Regione vigila sul rispetto dei trattamenti previsti dai contratti nazionali di lavoro nelle cooperative che gestiscono servizi sociali per conto degli enti locali e degli enti gestori dei servizi socio sanitari, a pena di sospensione o revoca dei benefici concessi.
    - Nell'ambito delle funzioni conferite con la l. r. n. 1/00 (Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del d.lgs. 112/98 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle regioni ed agli enti locali", in attuazione del capo I della legge n. 59/97), le province svolgono anche le attività indicate al comma 6.

Infine, la Giunta regionale con deliberazione n. 1353 del 25.02.11 "Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli Enti del Terzo settore nell'ambito dei servizi alla persona" ha previsto, tra l'altro:

- a quali soggetti si applicano le linee guida;
- quali siano i rapporti di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e soggetti del terzo settore;
- le modalità di esercizio dei rapporti di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e soggetti del terzo settore;
- le indicazioni per la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici;
- gli adempimenti per l'iscrizione ai registri e agli albi previsti per i soggetti del terzo settore;
- le disposizioni alle Aziende Sanitarie e alle Province per l'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo nei confronti degli Enti del terzo settore.

La D.g.r. n. 1353/11 indica che per i Comuni e le Province, le linee guida proposte costituiscono specifiche linee di indirizzo e rinvia ad atti delle varie direzioni competenti l'approvazione di convenzioni ed accordi da stipulare con i soggetti del terzo settore.

### **Indirizzi regionali**

La materia per quanto concerne le cooperative sociali, oltre a quanto sopra esposto deve essere integrata con le disposizioni del D.Lgs. n. 163/06 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)1.

L'affidamento di servizi alle cooperative sociali può avvenire tramite:

- aggiudicazione a seguito di procedura di selezione pubblica;
- convenzionamento diretto qualora si tratti di affidamenti a cooperative sociali di tipo "B", ai sensi dell'art. 5 della legge n. 381/91.

### **Cooperative sociali di tipo "B"**

Gli affidamenti tramite convenzione *ex art. 5*, comma 1, della legge n. 381/91 dovranno avere come finalità quella di creare opportunità lavorative per le persone svantaggiate individuate all'art. 4 delle legge n. 381/91.

Le persone svantaggiate da assumere sono comunque in aggiunta al numero di quelle eventualmente già assunte ai sensi della legge n. 381/91 o della legge n. 68/99 e che la ditta appaltatrice si assumerà la responsabilità dell'organizzazione e della conduzione del progetto di inserimento, assicurando tutti i servizi necessari al proprio funzionamento e ponendo particolare cura nel coinvolgimento e nell'inserimento dei lavoratori nelle attività produttive prescelte.

I servizi convenzionati devono essere diversi da quelli socio-sanitari, assistenziali ed educativi.

La cooperativa sociale o il consorzio devono essere iscritti all'Albo regionale delle cooperative sociali; gli analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri della Comunità europea debbono essere in possesso di requisiti equivalenti a quelli richiesti per l'iscrizione all'albo e risultare iscritti nelle liste regionali, ovvero dare dimostrazione con idonea documentazione del possesso dei requisiti stessi.

La lettera invito/bando/disciplinare di gara per l'aggiudicazione di servizi non socio-sanitari, assistenziali ed educativi ai sensi dell'art. 5 comma 4, della legge n. 381/91 finalizzato alla creazione di nuove opportunità lavorative per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge n. 381/91, nel rispetto della normativa europea e nazionale oltre all'importo complessivo del servizio da aggiudicare (IVA esclusa) dovrà contenere quanto indicato nella DGR. n. 1353/11 a cui si rimanda.

### **3.2. Standard essenziali dei servizi riportabili all'appalto e linee di miglioramento possibili degli standard.**

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel capitolato Speciale d'appalto. Tali standard sono da considerarsi minimi. E' possibile presentare proposte di miglioramento gestionale attraverso l'offerta tecnica da presentarsi in sede di gara.

Per la valutazione delle offerte (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) si prevedono i seguenti punti:

**60 punti per l'offerta tecnico/qualitativa**

**40 punti per l'offerta economica**

Per l'offerta tecnico/qualitativa si prevedono i seguenti macro elementi di valutazione:

## A. VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO ORGANIZZATIVO DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- A.1. Modalità di espletamento del servizio
- A.2. Modalità organizzative di controllo sulla qualità delle prestazioni erogate
- A.3. Strumentazioni/tecnologie/attrezzature/prodotti impiegati
- A.4. Gestione degli imprevisti e delle emergenze modello organizzativo della cooperativa

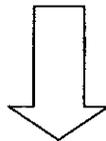
## B. VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE DI INSERIMENTO LAVORATIVO

- B.1. Metodologia dell'inserimento lavorativo nell'ambito dell'apparato di soggetti svantaggiati
- B.2. Valutazione della metodologia in ragione della maggiore/minore efficacia nel dare risposte alle esigenze di reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati

## C. SERVIZI MIGLIORATIVI

- C.1. Eventuali migliorie inerenti la logistica e le attrezzature tecniche correlate al servizio in appalto
- C.2. Miglioramento del piano di interventi previsti in capitolato senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente
- C.3. Proposte relative ad eventuali servizi aggiuntivi connessi al funzionamento/gestione del patrimonio dell'Ente senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione

Non sono ammesse varianti progettuali



La relazione illustrativa configura le "macro" del quadro progettuale dell'appalto di servizi, strutturate in dettaglio:

- a) nel capitolato speciale, con configurazione delle specifiche tecniche e prestazionali, dei contesti di esecuzione, delle modalità particolari di sviluppo, delle implicazioni organizzative (interazioni necessarie tra stazione appaltante e futuro appaltatore);
- b) nella base d'asta (valori dell'appalto con enucleazione costi sicurezza);
- c) nella prefigurazione dei rapporti giuridici essenziali (descritti all'interno del capitolato d'appalto e che saranno poi trasferiti nello schema di convenzione/contratto);
- d) nel quadro di analisi del rischio (DUVRI)

Il raffronto tra la relazione illustrativa e il quadro di dettaglio prestazionale (capitolato) consente la determinazione di una prima parte del quadro economico (budget di processo).

### 4. Determinazione della spesa per l'acquisizione del servizio.

Il costo orario posto a base d'asta (con esclusione degli oneri per la sicurezza, che vengono determinati a corpo e non soggetti a ribasso) è di € 18,60 + Iva di legge.

Il valore complessivo stimato determinato come importo a base d'asta, in relazione alla durata triennale dell'appalto è di:

€ 125.494,20 (centoventicinquemilaquattrocentonovantaquattro/20) oltre all'IVA e oltre ad € 1.500,00 (millecinquecento/00) + Iva per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (calcolati a corpo) per un totale complessivo di € 126.994,20 (centoventiseimilanovecentonovantaquattro/20) Iva esclusa.

*Il valore stimato complessivo del presente appalto, rapportato alla durata di base per lo stesso e comprensivo delle opzioni previste dal Capitolato (eventuale proroga di 6 mesi e adeguamento Istat per revisione prezzo) viene quantificato, unicamente ai fini dell'individuazione del corrispondente regime normativo da applicare all'appalto (sotto soglia comunitaria) in Euro 148.998,55 (centoquarantottomilanovecentonovantotto/55) al netto dell'IVA di cui € 1.500,00 (millecinquecento/00) al netto dell'Iva per oneri della sicurezza, comprensivo di tutte le voci di costo.*

##### **5. Illustrazione del quadro procedurale di svolgimento dell'appalto.**

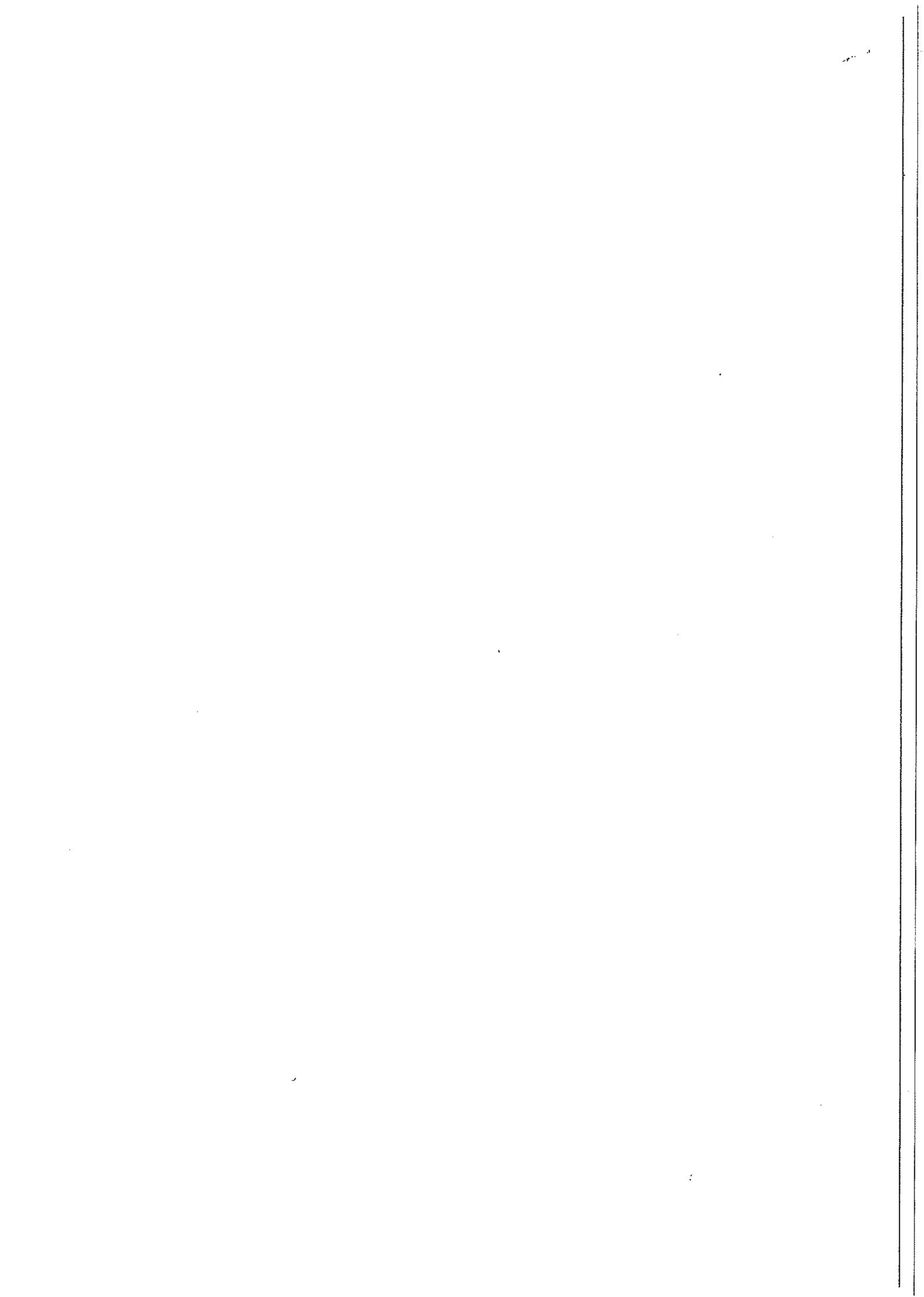
Prefigurazioni essenziali:

a) Individuazione procedura di gara.

L'affidamento del servizio di pulizia immobili comunali avviene mediante convenzionamento a seguito di procedura di selezione (confronto concorrenziale) idonea ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza, in quanto le vigenti normative in materia - per affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria e a Cooperative sociali di tipo B, destinati all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e persone in stato di svantaggio sociale secondo le prescrizioni di legge - permettono l'affidamento in deroga alla disciplina in materia di contratti pubblici.

La procedura di selezione, i requisiti, i sub-criteri di valutazione e relativi punteggi saranno determinati, in accordo con il RUP, dalla Cuc (Centrale Unica di Committenza) istituita dal Comune di Travacò Siccomario con il Comune di San Martino Siccomario mediante convenzione approvata dal Consiglio Comunale con delibera n. 5 del 26/01/2015.

Si stabilisce fin da ora che il confronto concorrenziale dovrà avvenire esclusivamente tra Cooperative Sociali di tipo B) e loro consorzi, iscritti all'Albo Regionale delle Cooperative sociali della Regione Lombardia.





*COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO*  
*PROVINCIA DI PAVIA*

Calcolo spesa per acquisizione servizio - oneri sicurezza

**AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON  
COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO "B" DEL  
SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI  
PROPRIETA' COMUNALE**

**PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO  
DEL SERVIZIO**

**Prospetto di calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio (base d'asta) con precisazione dei costi della sicurezza**

Sebbene il presente affidamento sia effettuato secondo le disposizioni dell'art. 5 della Legge n. 381/1991 (comma 1) che consente alla Amministrazioni di stipulare convenzioni con Cooperative di Tipo "B" in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione:

- a) per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi;
- b) il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici;
- c) purchè tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1;

il calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio, al fine della determinazione della soglia di riferimento, avviene secondo le normali disposizioni di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

**1. Quadro di riferimento**

*Art. 29, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006*

Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dalle stazioni appaltanti. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.

*Art. 86, comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006*

Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di prestazioni, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle prestazioni. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

**2. Determinazione dei valori (Appalto di servizi)**

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Durata dell'appalto                                                                                                                                                                                 | Anni 3 dall' effettivo inizio del servizio                                                                                                                                                                      |
| Costo stimato<br>€ 18,600/ora + IVA<br>Monte ore annuo: 2.496<br>Monte ore complessivo: 6.747                                                                                                       | Costo stimato complessivo € 125.494,20 oltre all'IVA                                                                                                                                                            |
| Costi della sicurezza (derivati dal DUVRI)                                                                                                                                                          | Costi della sicurezza - valore complessivo riferito all'intera durata dell'appalto:<br>€ 1.500,00 oltre all'IVA di legge.                                                                                       |
| <b>Valore a base d'asta</b>                                                                                                                                                                         | <b>€ 126.994,20 + Iva di legge<br/>di cui € 1.500,00 + Iva per costi della sicurezza (non assoggettabili a ribasso)</b>                                                                                         |
| Valore stimato relativo alle possibili opzioni                                                                                                                                                      | Proroga (periodo massimo preventivato: 6 mesi)<br>[Valore stimato rapportato al valore medio annuo posto a base d'asta € 42.331,40]<br>€ 21.165,70 + Iva                                                        |
| Valore stimato adeguamenti previsti del contratto di appalto                                                                                                                                        | Valore stimato revisione prezzi ex art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006<br>[Valore calcolato ipotizzando un indice ISTAT pari allo 0,4% sul valore a base d'asta rapportato a due anni di appalto]<br>€ 338,65 + Iva |
| Valore stimato dell'appalto unicamente finalizzato al controllo del rispetto del limite sotto soglia comunitaria per l'applicazione della normativa derogatoria di cui all'art. 5 Legge n. 381/1991 | [Valore della base d'asta + valore eventuale adeguamento prezzi + valore eventuale proroga]<br>€ 148.998,55 + Iva di legge                                                                                      |



**COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO  
PROVINCIA DI PAVIA**

**APPALTO PER L'AFFIDAMENTO**

**IN CONVENZIONE CON COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO  
"B" DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA'  
COMUNALE**

**PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL  
SERVIZIO**

**DOCUMENTO UNICO  
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI  
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO  
Articolo 26 Decreto Legislativo N. 106/2009**

Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.

**e**

**MISURE ADOTTATE PER  
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

**Articolo 26 Decreto Legislativo N. 106/2009**

Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.

| <b>Responsabili Gestione del Contratto/R.U.P</b>      | <b>Datore di Lavoro della Stazione Committente</b> |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Rag. Giovanna Bailo<br/>Dott. Sarah Franceschi</b> | <b>Architetto Italo Maroni</b>                     |

## **PREMESSA :**

Il servizio ha per oggetto la pulizia e la sanificazione ordinaria, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento, degli immobili di proprietà comunale, più sotto indicati.

Per i servizi da prestare presso il Centro Diurno per Anziani, corre l'obbligo di precisare che la struttura in argomento è di proprietà Comunale, ma ceduta in comodato d'uso gratuito all'Istituzione "Il Novello Don Franchi Comaschi" e al suo interno si svolge il Centro Diurno per Anziani. L'Istituzione possiede un proprio regolamento e un suo direttore, il cui ruolo è attualmente rivestito dalla Dott.ssa Sarah Franceschi, la quale è responsabile della struttura e dei servizi svolti all'interno di essa. All'interno della struttura non vi sono ne dipendenti dell'Istituzione ne del Comune, il servizio di gestione del CDI viene svolto da Cooperative

## **FUNZIONI :**

Il centro diurno svolge attività di assistenza alle persone anziane, l'orario è dalla mattina fino alle 19,30. Le attività svolte consistono in:

- Assistere la persona, in particolare non autosufficiente e allettata, nelle attività quotidiane o di igiene personale
- Collaborare ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, al recupero funzionale
- Collaborare con il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente
- Aiutare l'utente nella gestione del suo ambito di vita
- Curare la pulizia e l'igiene ambientale
- Offrire accompagnamento per eventuali visite mediche
- Svolgere (se richiesto o necessario) semplici mansioni legate all'attività medica (rilevazione della temperatura, semplici interventi di primo soccorso...)
- Utilizzare strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio
- Collaborare all'attuazione degli interventi assistenziali
- Valutare, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre
- Coinvolgere i soggetti nella partecipazione alle iniziative
- Aiutare i soggetti a mantenere buoni rapporti con famigliari, parenti, amici e vicini
- Favorire il contatto con la realtà sociale circostante e con le altre istituzioni che si occupano di anziani
- Relazionarsi con altri operatori e partecipare, se possibile, alle riunioni d'equipe
- Instaurare, se possibile, rapporti con le famiglie degli utenti e con la realtà sociale in cui essi vivono

L'appalto in argomento si configura, come appalto di servizio, come indicato nell'Articolo 26 del D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 integrato con il Decreto legislativo n. 106/2009 di cui si riporta lo stralcio.

### **Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento *[dei lavori]* "di lavori, servizi e forniture" all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, *sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo*:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, *ai servizi e alle forniture* da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera "e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e fornitura"

*3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali."*

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile *[i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto]* "i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni" a

pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. "I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso.". Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo

rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificato dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

| <b>DATI RELATIVI SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE<br/>COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO</b> |                                                                     |                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICAZIONE DEL RUOLO</b>                                                                | <b>NOMINATIVO</b>                                                   | <b>RECAPITO TELEFONICO E<br/>INDIRIZZO SEDE</b>                                                           |
| <b>Direttore/Datore di Lavoro<br/>della Direzione Committente</b>                           | <b>ITALO MARONI</b>                                                 | Via Marconi N. 37 Municipio<br>Travacò Siccomario Pv tel<br>0382/482230                                   |
| <b>Direzione/U.O./Settore<br/>Committente</b>                                               | <b>COMUNE DI TRAVACO</b>                                            | Via Marconi n. 37<br>27020 Travaco Siccomario Pv<br>Tel 0382/482003                                       |
| <b>Responsabile Gestione del<br/>Contratto/R.U.P.)</b>                                      | <b>BAILO GIOVANNA</b>                                               | Via Marconi n. 37<br>27020 Travaco Siccomario Pv<br>Tel 0382/482003                                       |
| <b>Responsabile Gestione del<br/>Contratto per la parte<br/>dell'Istituzione</b>            | <b>SARAH FRANCESCHI</b>                                             | Via Santuario del Novello n. 16<br>27020 Travacò Siccomario Pv<br>Tel 0382/482047                         |
| <b>Rappresentante dei Lavoratori<br/>Comune Di Travacò Siccomario</b>                       | <b>RECALCATI CLAUDIO</b>                                            | Via Marconi 37 27020 Travacò<br>Siccomario PV<br>Tel 0382/482003                                          |
| <b>Rappresentante del Comune<br/>presso la sede di svolgimento<br/>del lavoro</b>           | <b>BAILO GIOVANNA</b>                                               | Via Marconi n. 37<br>27020 Travaco Siccomario Pv<br>Tel 0382/482003                                       |
| <b>Responsabile del S.P.P.<br/>Comune di Travacò Siccomario<br/>Pavia</b>                   | <b>DITTA SINTESI s.p.a<br/>Responsabile<br/>Ing. Marco Clementi</b> | Via G. Giolitti n. 42<br>00185 – Roma<br>Tel. 06<br>Cell. 3392399239                                      |
| <b>Medico Competente</b>                                                                    | <b>IRENE SEDITA</b>                                                 | Global Medical Service S.R.L.<br>Piazza San Giovanni Battista<br>Alla Creta N. 1 Milano<br>Tel 338/501686 |

## ELENCO DEI SITI DOVE AVVIENE IL SERVIZIO DI PULIZIA E DESCRIZIONE DELLO STESSO

Il servizio ha per oggetto la pulizia e la sanificazione ordinaria, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento, degli immobili di proprietà comunale qui di seguito descritti:

|                                                        |                              |                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ➤ Edificio Municipale                                  | Via Marconi n. 37            | - Travacò Sicc. |
| ➤ Archivio Comunale                                    | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Saletta Fontana                                      | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Biblioteca comunale                                  | Via Po n. 18                 | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Bagno/Camera Mortuaria<br>cimitero Travacò capoluogo | Via Dei Boschi               | - Travacò Sicc. |
| ➤ Bagno cimitero Frazione Mezzano                      | Via Matteotti                | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"                 | Via IV Novembre              | - Travacò Sicc. |
| ➤ Palestra Comunale                                    | Via Brera                    | - Travacò Sicc. |
| ➤ Sede Protezione Civile                               | Via Del Tovo                 | - Travacò Sicc. |
| ➤ Centro Diurno Integrato                              | Via Santuario del Novello 16 | - Travacò Sicc. |

Questa Struttura è ubicata fuori dal centro abitato e si compone di un piano terra ed un primo piano. Il primo piano non viene adoperato per la struttura e risulta non abitato.

Al piano terra troviamo :

Un'area esterna recintata con ingresso verso la struttura che avviene tramite cortile interno e marciapiedi.

All'interno la struttura risulta così divisa: Palestra, per le attività ginniche e riabilitative, vicino alla palestra sono ubicati gli spogliatoi deposito ed antibagno, antibagno e Wc vicino alla sala di attesa, N. 1 Ambulatorio Medico, una reception , un ingresso, un bagno assistito con servizi igienici, n. 1 soggiorno grande con relativi servizi n. 1 locale di riposo, n. 1 locale dispensa e n. 1 soggiorno piccolo.

Il servizio, comprende le prestazioni e le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte, degli spazi, dei locali, dei servizi igienici, dei corpi illuminanti, delle attrezzature, del mobilio e suppellettili in genere e di quanto altro pertinente agli stabili di cui sopra.

Comprende altresì:

- la prima fornitura ed il costante rifornimento, rapportato alla regolarità ed alle esigenze del servizio in convenzione, di tutte le attrezzature/macchinari e i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, igienizzanti per i servizi, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta differenziata dei rifiuti, sia piccoli che grandi semitrasparenti, nonché biodegradabili per la raccolta della frazione umida e la loro asportazione dai locali (L'Amministrazione comunale mette a disposizione i bidoni di colore bianco per la raccolta della carta, di colore giallo per la raccolta della plastica, di colore verde per la raccolta del vetro/lattine, di colore marrone per l'umido e bidone per l'indifferenziata all'interno degli uffici comunali nonché bidoni di più grosse dimensioni per convogliare i rifiuti all'esterno dell'edificio comunale e all'esterno del CDI)

- la prima fornitura ed il costante rifornimento dei materiali di consumo quali carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici con relativi dispenser e contenitori (da posizionare dove mancanti o in sostituzione degli esistenti se danneggiati).

La fornitura del materiale di consumo per il CDI si intende limitata ai bagni ad uso del personale e non degli ospiti del CDI.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, delle normative in materia d'igiene, sanità e sicurezza vigenti, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato anche se socio.

Tali oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva del monte ore previsto per l'affidamento:

| <b>Edificio e Superficie</b>                                      | <b>N. dei mesi di esecuzione del servizio</b>             | <b>Tipi d'interventi previsti</b>                                                | <b>Monte ore annuo</b>                              |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Edificio Municipale<br>mq. 500                                    | 12                                                        | - giornaliero dal lunedì al sabato<br>- trimestrale<br>- annuale                 | 868                                                 |
| Archivio Comunale<br>mq. 80                                       | 12                                                        | - quadrimestrale<br>- annuale                                                    | 13                                                  |
| Saletta Fontana<br>Mq. 34                                         | 11 (escluso mese di agosto)                               | - settimanale<br>- semestrale<br>- annuale                                       | 31                                                  |
| Biblioteca comunale<br>mq. 350                                    | 11<br>(escluso mese di agosto e periodo dal 24/12 al 6/1) | - 2 volte alla settimana<br>- settimanale<br>- trimestrale<br>- annuale          | 272                                                 |
| Bagno/Camera Mortuaria cimitero Travacò capoluogo<br>mq. 21       | 9<br>(esclusi dicembre-gennaio-febbraio)                  | - settimanale                                                                    | 40                                                  |
| Bagno cimitero Mezzano<br>mq. 6                                   | 9<br>(esclusi dicembre-gennaio-febbraio)                  | - settimanale                                                                    | 20                                                  |
| Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"<br>mq. 320                   | 12                                                        | - settimanale<br>- annuale                                                       | 82                                                  |
| Palestra Comunale<br>Mq. 416,24                                   | 11<br>(escluso agosto e dal 24/12 al 6/1)                 | - settimanale<br>- annuale                                                       | 79                                                  |
| Sede Protezione civile<br>Mq, 24<br>Solo ufficio e bagno          | 12 mesi                                                   | - mensile                                                                        | 12                                                  |
| Centro Diurno Integrato per Anziani<br>Mq. 220                    | 12 mesi                                                   | - giornaliero dal lunedì al sabato<br>- mensile<br>- quadrimestrale<br>- annuale | 832                                                 |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b>                                           |                                                           |                                                                                  | <b>2.249</b>                                        |
| <b>TOTALE ORE COMPLESSIVE RAPPORTATE ALLA DURATA CONTRATTUALE</b> |                                                           |                                                                                  | <b>6.747 di cui 2.496 a carico dell'Istituzione</b> |

## SEDI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PRESIDI

|   |                                                      |                        |                 |
|---|------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| ➤ | Edificio Municipale                                  | Via Marconi n. 37      | - Travacò Sicc. |
| ➤ | Archivio Comunale                                    | Piazza L. Fontana n. 9 | - Travacò Sicc. |
| ➤ | Saletta Fontana                                      | Piazza L. Fontana n. 9 | - Travacò Sicc. |
| ➤ | Biblioteca comunale                                  | Via Po n. 18           | - Fraz. Mezzano |
| ➤ | Bagno/Camera Mortuaria<br>cimitero Travacò capoluogo | Via Dei Boschi         | - Travacò Sicc. |
| ➤ | Bagno cimitero Frazione Mezzano                      | Via Matteotti          | - Fraz. Mezzano |
| ➤ | Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"                 | Via IV Novembre        | - Travacò Sicc. |
| ➤ | Sede Protezione civile                               | Via Del Tovo           | - Travacò Sicc. |
| ➤ | Palestra Comunale                                    | Via Brera              | - Travacò Sicc. |

| PRESIDI                        | PRESENTI | A CHI COMPETE LA<br>MANUTENZIONE |
|--------------------------------|----------|----------------------------------|
| ESTINTORI                      | SI       | COMUNE                           |
| CASSETTA DI PRONTO<br>SOCCORSO | SI       | COMUNE                           |
| CARTELLI DI<br>SEGNALAZIONE    | SI       | COMUNE                           |
| PIANI DI EMERGENZA             | SI       | COMUNE                           |

### ➤ Centro Diurno Integrato

Via Santuario del Novello n. 16 - Travacò Siccomario

| PRESIDI                        | PRESENTI | A CHI COMPETE LA<br>MANUTENZIONE |
|--------------------------------|----------|----------------------------------|
| ESTINTORI                      | SI       | ISTITUZIONE                      |
| CASSETTA DI PRONTO<br>SOCCORSO | SI       | ISTITUZIONE                      |
| CARTELLI DI<br>SEGNALAZIONE    | SI       | ISTITUZIONE                      |
| PIANI DI EMERGENZA             | SI       | ISTITUZIONE                      |

**IMPRESA APPALTATRICE  
DATI RELATIVI  
DA COMPILARE DOPO L'APPALTO DEL SERVIZIO**

|                                                                                                                    |  |                             |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>RAGIONE SOCIALE</b>                                                                                             |  |                             |                             |
| <b>INDIRIZZO</b>                                                                                                   |  |                             |                             |
| <b>Trattasi di Impresa Artigiana</b>                                                                               |  | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| <b>Lavoratore Autonomo</b>                                                                                         |  | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| <b>Datore di Lavoro</b>                                                                                            |  |                             |                             |
| <b>Responsabile del S.P.P.</b>                                                                                     |  |                             |                             |
| <b>Medico Competente</b>                                                                                           |  |                             |                             |
| <b>Rappresentante della ditta presso la sede di svolgimento del lavoro, designato dall'Appaltatore o Fornitore</b> |  |                             |                             |

**1) FINALITA'**

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto **ed allegato alla gara**

- a) **Dal Datore di lavoro del Comune,**
- b) **Dal responsabile del Comune ( RUP )**
- c) **Dal Direttore Dell'Istituzione**

- per promuovere la cooperazione ed il coordinamento
- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;

al fine di eliminare **i rischi dovuti alle interferenze** nelle lavorazioni oggetto:

## 2) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO

### SERVIZIO DI PULIZIA

I lavori affidati in appalto per la pulizia consistono in

- Utilizzo di prodotti chimici forniti dalla ditta per effettuare le pulizie degli ambienti,
- Pulizia vetrate, servizi igienici
- Pulizia e lavaggio pavimenti
- Pulizia di apparecchiature sotto tensione

**Tali servizi avvengono normalmente senza la presenza del personale dipendente del comune o impiegato presso l'Istituzione**

### **RISCHI PRESENTI**

Si segnalano alla ditta i seguenti rischi che possono esserci ;

I rischi sono stati suddivisi in:

- Rischi derivanti dalla struttura quali rischio di inciampo, rischio di alcune porte con vetrate, rischio di caduta, rischio di caduta faldoni ecc..
- Rischi derivanti dalle attrezzature quali rischi tipo elettrico in caso di utilizzo di apparecchiature elettriche, rischio di caduta dalle scale (le scale utilizzate per le pulizie dovranno essere verificate mensilmente)
- Rischi derivanti dall'utilizzo della struttura e attrezzature quali contatti diretti ed indiretti, contatto con apparecchiature elettriche
- Rischi derivanti da interferenze con altri lavoratori e con stagisti, derivanti da contatti con altre persone;
- Rischi derivanti dal trasporto dei prodotti
- Rischi di Caduta
- Rischio Elettrico

All'interno della struttura ove ha sede il CDI, lavorano altre cooperative pertanto la ditta vincitrice prima di iniziare il servizio dovrà effettuare una riunione con le cooperative presenti. Inoltre dovrà inviare programma di lavoro e l'elenco delle sostanze chimiche utilizzate con relative schede tossicologiche.

### **RISCHI CONNESSI**

Caduta, traumi contusivi, abrasioni, taglio, ustione, elettroconduzione, contatto accidentale con prodotti per la pulizia e sanificazione, incendio.

**MEZZI DI PROTEZIONE:** Scarpe antiscivolo ed antinfortunistiche, guanti antitaglio – antiustione e per l'uso di prodotti per la pulizia e sanificazione, occhiali e mascherina facciali per l'uso di prodotti per la pulizia e sanificazione.

Obbligatorio effettuare la formazione ed informazione a tutto il personale.

## COSTI PREVISTI

I costi previsti sono i costi riferiti alle manutenzioni di alcune parti dell'edificio e degli impianti

| DESCRIZIONE                                                                                                                                                | IMPORTI     | COMPETENZE  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Verifica periodica impianto elettrico una volta anno                                                                                                       | Euro 250,00 | Comune      |
| Verifica Impianto Termico                                                                                                                                  | Euro 150,00 | Comune      |
| Manutenzione estintori N.3 estintori di cui uno in cucina e due nel locale refettorio manutenzione da farsi n. 2 volte l'anno presso l'Istituzione         | Euro 150,00 | Istituzione |
| Verifica periodica impianto elettrico presso l'Istituzione una volta anno                                                                                  | Euro 250,00 | Istituzione |
| Verifica Impianto Termico presso l'Istituzione                                                                                                             | Euro 150,00 | Istituzione |
| Verifica Tubazione gas metano presso l'Istituzione una volta all'anno                                                                                      | Euro 50,00  | Istituzione |
| Installazione di cartelli di segnalazione: Portata armadietti, Uscite di sicurezza, Estintore, Valvola di intercettazione gas metano, presso l'Istituzione | Euro 100,00 | Istituzione |

## RISCHI DERIVANTI DALLE ATTREZZATURE

Per le attrezzature di lavoro dovrà essere la ditta della gestione dell'appalto formare ed informare e a redigere la valutazione del rischio connesse con la tipologia del lavoro.

Si rammenta in ogni caso i rischi più importanti riscontrati :

Utilizzo di scale

Utilizzo di prodotti per la pulizia e sanificazione, rischio chimico,

Rischio cadute, rischio taglio con vetri, rischio caduta armadi e faldoni

## RISCHIO DERIVANTE DA INTERFERENZE

Il rischio derivante dalle interferenze dei diversi lavoratori sono :

Rischio di carenza di comunicazione,

Rischio di carenza di conoscenza,

Rischio di eseguire lavori o operazioni non concordate.

## Modalità di esecuzione del Lavoro

La ditta dovrà:

- comunicare alla direzione del comune e dell'Istituzione l'elenco del personale che andrà ad effettuare le pulizie nonché comunicare gli orari di svolgimento del servizio;
- depositare i prodotti di pulizia, ed attrezzature di pulizia in apposito ambiente e/o armadietto chiuso a chiave;
- effettuare sopralluogo con il Responsabile di servizio del comune per vedere i luoghi di lavoro;

- dotare il proprio personale delle attrezzature D.P.I. e delle attrezzature tipo pavimento bagnato, ecc. ecc.
- dovrà adoperare la massima attenzione qualora intenda adoperare macchine elettriche per la pulizia degli ambienti.

Si porta a conoscenza della ditta la possibilità di caduta armadietti, faldoni ecc.

Le eventuali scale portatili utilizzate dal personale della ditta dovranno essere certificate ed avere i requisiti di sicurezza necessari anticaduta.

#### **COSTI PREVISTI DA RICONOSCERE ALLA DITTA PER SICUREZZA**

| <b>DESCRIZIONE</b>                                                                                                                                                          | <b>IMPORTI UNITARI</b>               | <b>Importo Totale</b>                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Quota per utilizzo D.P.I. per scarpe antiscivolo, guanti indumenti ecc                                                                                                      | Euro 50/ persona/anno                | Euro 50x4x 3 = 600,00                           |
| Attrezzature per eliminare interferenze, tipo cartello pavimento bagnato, nastro rosso di delimitazione, foglio settimanale da ubicare negli edifici per dimostrare pulizia | Euro 100/anno                        | Euro 100x3 = 300,00                             |
| Cassetta di pronto soccorso fino a 5 Dipendenti da tenere sul camioncino                                                                                                    | Euro 50/anno                         | Euro 50x3 = 150,00                              |
| Costo per redazione piano generale di valutazione e piano rischio chimico, con relativa formazione                                                                          | Euro 150/anno                        | Euro 150x3 = 450,00                             |
|                                                                                                                                                                             | <b>TOTALE non soggetto a ribasso</b> | <b>Euro 1.500,00 per la durata contrattuale</b> |
| <b>COSTO ANNUALE ONERI SICUREZZA</b>                                                                                                                                        |                                      | <b>Euro 500,00</b>                              |

La ditta Vincitrice dovrà fornire alla stazione committente ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008, così come modificato da Decreto Legislativo 106/2009 i seguenti documenti

- Piano valutazione rischio chimico,
- Piano valutazione generale
- Programma di formazione impartita,
- Valutazione maternità, paternità,
- Valutazione Vibrazioni. Qualora vengono utilizzate apparecchiature elettriche o meccaniche per pulizia

| <b>FIRME</b>                                                                    |                          |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| <b>INDICAZIONE DEL RUOLO</b>                                                    | <b>NOMINATIVO</b>        |  |
| <b>Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente</b>                   | <b>ITALO MARONI</b>      |  |
| <b>Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.)</b>                              | <b>BAILO GIOVANNA</b>    |  |
| <b>Responsabile Gestione del Contratto per l'Istituzione</b>                    | <b>SARAH FRANCESCHI</b>  |  |
| <b>Rappresentante dei Lavoratori Comune Di Travacò Siccomario</b>               | <b>RECALCATI CLAUDIO</b> |  |
| <b>Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro</b>       | <b>BAILO GIOVANNA</b>    |  |
| <b>Rappresentante dell'Istituzione presso la sede di svolgimento del lavoro</b> | <b>SARAH FRANCESCHI</b>  |  |

| <b>FIRME DITTA AGGIUDICATARIA</b>                  |                   |  |
|----------------------------------------------------|-------------------|--|
| <b>INDICAZIONE DEL RUOLO</b>                       | <b>NOMINATIVO</b> |  |
| <b>Datore di lavoro</b>                            |                   |  |
| <b>Rappresentante della Ditta presso il Comune</b> |                   |  |
| <b>Responsabile del S.P.P. - RSPP</b>              |                   |  |
| <b>Medico competente</b>                           |                   |  |
| <b>Rappresentante lavoratori per la sicurezza</b>  |                   |  |



*COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO*  
*PROVINCIA DI PAVIA*

Prospetto economico oneri complessivi necessari per

**AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON  
COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO "B" DEL  
SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI  
PROPRIETA' COMUNALE**

**PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO  
DEL SERVIZIO**



**Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi / dei complessi prestazionali**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spesa per l'acquisizione del servizio                                             | Spesa relativa alla base d'asta:<br>€ 125.494,20 + IVA.<br>+ costi della sicurezza non soggetti a ribasso:<br>€ 1.500,00 + Iva<br>Totale a base d'asta:<br><b>€ 126.994,20 + Iva</b>                                                                                                                                                                                       |
| Costi per oneri procedurali                                                       | Pagamento contributo per procedura selettiva ad Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici:<br>€ 30,00                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Spese per le commissioni giudicatrici                                             | Compensi per eventuali incarichi ad esperti esterni, quando nominati in base all'art. 84, comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e all'art. 282 del D.P.R. n. 207/2010:<br>€ 250,00                                                                                                                                                                                                |
| Spese per la pubblicità legale                                                    | Procedura di selezione in economia per convenzionamento con cooperativa sociale di tipo b) di cui all'art. 1 comma 1 lettera b) e ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge n. 381/91 e succ. mod int. ai sensi art. 125 del Codice Contratti e regolamento comunale.<br><br>- pubblicazione all'albo on line dell'Ente/CUC e sul sito istituzionale Ente/CUC € /////<br>// |
| Spese per attività relative all'esecuzione del contratto                          | Compenso per incarico ad un esperto esterno quale direttore dell'esecuzione del contratto (art. 300, commi 2 e 4 del D.P.R. n. 207/2010):<br><br>€. /////.                                                                                                                                                                                                                 |
| Spese per le verifiche di conformità di esecuzione                                | Compensi per incarichi ad esperti esterni (singoli o in commissione) per attività di verifica di conformità ipotizzabili in rapporto a previsioni del capitolato speciale (art. 314, comma 2 del D.P.R. n. 207/2010):<br><br>€. ///                                                                                                                                        |
| Costi relativi all'IVA e ad eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge | Costi per IVA applicabile all'appalto (calcolando i costi massimi se il servizio può essere svolto da prestatori con differente IVA applicabile o la fornitura ha regimi IVA differenziati):<br><br>€ 27.938,73 (Iva 22%).<br><br>Costi per altre imposte riferibili all'appalto (non riconducibili ad oneri dell'appaltatore):<br><br>€. /////                            |
| Altri costi eventuali riferibili all'appalto                                      | Opzioni relative alla proroga e alla revisione prezzi presunti<br>€ 21.504,35 + IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |





**COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO  
PROVINCIA DI PAVIA**

Via Marconi n. 37 – 27020 Travacò Siccomario  
C.F. 00468090188 Tel. 0382 482003 – 482230 Fax 0382 482303  
e\_mail: [servizisociali@comune.travacosiccomario.pv.it](mailto:servizisociali@comune.travacosiccomario.pv.it)  
[www.comune.travacosiccomario.pv.it](http://www.comune.travacosiccomario.pv.it)

**CAPITOLATO RELATIVO A**

**AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE CON  
COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO "B" DEL SERVIZIO  
DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

**PERIODO: TRE ANNI DALL'EFFETTIVO INIZIO DEL  
SERVIZIO.**

## ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E SEDE DI ESECUZIONE

Il servizio ha per oggetto la pulizia e la sanificazione ordinaria, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento, degli immobili di proprietà comunale qui di seguito descritti:

|                                                        |                              |                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ➤ Edificio Municipale                                  | Via Marconi n. 37            | - Travacò Sicc. |
| ➤ Archivio Comunale                                    | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Saletta Fontana                                      | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Biblioteca comunale                                  | Via Po n. 18                 | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Bagno/Camera Mortuaria<br>cimitero Travacò capoluogo | Via Dei Boschi               | - Travacò Sicc. |
| ➤ Bagno cimitero Frazione Mezzano                      | Via Matteotti                | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"                 | Via IV Novembre              | - Travacò Sicc. |
| ➤ Palestra Comunale                                    | Via Brera                    | - Travacò Sicc. |
| ➤ Sede Protezione Civile                               | Via Del Tovo                 | - Travacò Sicc. |
| ➤ Centro Diurno Integrato                              | Via Santuario del Novello 16 | - Travacò Sicc. |

Il servizio, oggetto del presente capitolato, comprende le prestazioni e le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte, degli spazi, dei locali, dei servizi igienici, dei corpi illuminanti, delle attrezzature, del mobilio e suppellettili in genere e di quanto altro pertinente agli stabili di cui sopra.

Comprende altresì:

- la prima fornitura ed il costante rifornimento, rapportato alla regolarità ed alle esigenze del servizio in convenzione, di tutte le attrezzature/macchinari e i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, igienizzanti per i servizi, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta differenziata dei rifiuti, sia piccoli che grandi semitrasparenti, nonché biodegradabili per la raccolta della frazione umida e la loro asportazione dai locali (L'Amministrazione comunale mette a disposizione i bidoni di colore bianco per la raccolta della carta, di colore giallo per la raccolta della plastica, di colore verde per la raccolta del vetro/lattine, di colore marrone per l'umido e bidone per l'indifferenziata all'interno degli uffici comunali nonché bidoni di più grosse dimensioni per convogliare i rifiuti all'esterno dell'edificio comunale e all'esterno del CDI)

- la prima fornitura ed il costante rifornimento dei materiali di consumo quali carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici con relativi dispenser e contenitori (da posizionare dove mancanti o in sostituzione degli esistenti se danneggiati).

La fornitura del materiale di consumo per il CDI si intende limitata ai bagni ad uso del personale e non degli ospiti del CDI.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, delle normative in materia d'igiene, sanità e sicurezza vigenti, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato anche se socio.

**Tali oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.**

## ART. 2 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

I concorrenti sono tenuti ad effettuare, **obbligatoriamente**, un sopralluogo presso i luoghi nei quali sarà realizzato il servizio, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta. Il sopralluogo dovrà essere concordato telefonicamente e preventivamente con il Responsabile del Procedimento o suo sostituto/delegato e dovrà essere effettuato dal Titolare/Legale Rappresentante della Ditta o da suo delegato purchè dipendente della Ditta stessa. Per motivi organizzativi ai sopralluoghi potranno presenziare più Ditte. In caso di raggruppamento di imprese, il sopralluogo può essere effettuato dal Rappresentante di una sola delle imprese raggruppate purchè munito di valida delega o

procura. Ai soggetti sopra indicati sarà rilasciato apposito verbale a comprova dell'avvenuto sopralluogo, la cui esecuzione dovrà essere dichiarata in sede di presentazione dell'offerta.

### **ART. 3 – MODALITÀ DI FORNITURA DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE**

L'espletamento del servizio dovrà prevedere la creazione di opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della Legge n. 381/91.

Le prestazioni dovranno essere erogate tramite un'organizzazione e strutturazione aziendale idonea al raggiungimento sia dell'esatta prestazione, sia delle finalità di inserimento lavorativo previste.

Nello specifico il servizio deve essere così espletato:

Nei locali oggetto del presente appalto saranno effettuati gli interventi di pulizia così come dettagliati nelle schede allegate (allegato A Scheda da A1 a A10) al presente capitolato.

Tutti gli interventi di pulizia, previsti dal presente capitolato, sono considerati: ordinari, diurni e feriali. Dovranno essere eseguiti con le periodicità definite negli allegati suddetti e con il personale e le attrezzature necessarie, tenuto conto dei periodi di stasi delle attività. Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali. Presso il CDI è necessario **utilizzare prodotti di sanificazione** diversi dalla candeggina. Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte. L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente. Il personale che svolge il servizio, al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti **deve chiudere** le finestre, le persiane o tapparelle, deve assicurarsi che le luci siano spente e che le porte di accesso siano chiuse.

L'organizzazione del servizio di pulizia è a carico dell'affidatario che dovrà stabilire il proprio orario di lavoro, nel rispetto del monte ore preventivato dall'Amministrazione, in modo che non intralci il normale lavoro degli uffici e che non arrechi alcun disturbo all'ordinaria attività che si svolge in ogni singolo ambiente in conformità alle direttive impartite dal Responsabile del servizio. Gli orari dettagliati in cui si svolgono gli interventi di pulizia dovranno essere comunicati al Responsabile del Servizio del Comune e dell'Istituzione.

**I servizi presso la Sede Municipale e presso la Biblioteca Comunale dovranno essere effettuati nelle prime ore del mattino**, quelli presso le altre strutture comunali potranno essere effettuati anche nelle ore pomeridiane, mentre presso il CDI dell'Istituzione "Il Novello" i servizi dovranno essere **effettuati al termine della giornata, cioè dopo la chiusura del CDI alle ore 19,30 dal lunedì al sabato.**

L'articolazione degli interventi, potrà essere modificata nel corso dell'esecuzione dell'affidamento, nel rispetto del monte ore totale preventivato, a richiesta dell'Amministrazione Comunale o su proposta dell'affidatario, per diverse esigenze di funzionamento del servizio, dandone comunicazione scritta. Nel caso in cui la modifica sia richiesta dall'Amministrazione, l'affidatario dovrà accettare la modifica senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

Al personale che svolge il servizio è fatto divieto di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli edifici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc.), aprire cassette o armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati sulle scrivanie, fatto salvo il temporaneo spostamento per la pulitura delle superfici. Tutti i giorni al termine dei lavori di pulizia presso gli immobili oggetto del presente affidamento, gli incaricati della Cooperativa dovranno curare che le porte e le finestre degli uffici, di uscita e di accesso alle scale siano chiuse.

L'affidatario del servizio è tenuto a ritirare le chiavi di tutti i singoli edifici e degli Uffici annessi, dove si realizzerà il servizio di pulizia. L'affidatario è tenuto a conservare le chiavi con diligenza ed è tenuto, al termine del rapporto convenzionale, alla restituzione delle chiavi alle rispettive sedi e strutture comunali. L'affidatario del servizio deve altresì provvedere a sua cura e spese al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che

mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio dei vetri degli edifici non pulibili dall'interno.

All'inizio di ogni mese, l'affidatario del servizio, sulla base di quanto impartito per mezzo delle schede (allegato A), dovrà trasmettere preventivamente ai Responsabili di Servizio il planning mensile degli interventi da effettuare impegnandosi a rispettare la tempistica e la tipologia degli interventi indicati. Nel caso in cui vi siano modifiche a detto planning l'affidatario dovrà avere cura di comunicare tempestivamente dette variazioni.

Alla fine di ogni mese, tale planning, previa verifica della corretta esecuzione degli interventi, dovrà essere allegato, a cura dell'affidatario, alle relative fatture, quale attestazione della regolare esecuzione.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva del monte ore previsto per l'affidamento:

| Edificio e Superficie                                             | N. dei mesi di esecuzione del servizio                 | Tipi d'interventi previsti                                                       | Monte ore annuo                                        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Edificio Municipale<br>mq. 500                                    | 12                                                     | - giornaliero dal lunedì al sabato<br>- trimestrale<br>- annuale                 | 868                                                    |
| Archivio Comunale<br>mq. 80                                       | 12                                                     | - quadrimestrale<br>- annuale                                                    | 13                                                     |
| Saletta Fontana<br>Mq. 34                                         | 11 (escluso mese di agosto)                            | - settimanale<br>- semestrale<br>- annuale                                       | 31                                                     |
| Biblioteca comunale<br>mq. 350                                    | 11 (escluso mese di agosto e periodo dal 24/12 al 6/1) | - 2 volte alla settimana<br>- settimanale<br>- trimestrale<br>- annuale          | 272                                                    |
| Bagno/Camera Mortuaria cimitero Travacò capoluogo<br>mq. 21       | 9 (esclusi dicembre-gennaio-febbraio)                  | - settimanale                                                                    | 40                                                     |
| Bagno cimitero Mezzano<br>mq. 6                                   | 9 (esclusi dicembre-gennaio-febbraio)                  | - settimanale                                                                    | 20                                                     |
| Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"<br>mq. 320                   | 12                                                     | - settimanale<br>- annuale                                                       | 82                                                     |
| Palestra Comunale<br>Mq. 416,24                                   | 11 (escluso agosto e dal 24/12 al 6/1)                 | - settimanale<br>- annuale                                                       | 79                                                     |
| Sede Protezione civile<br>Mq. 24<br>Solo ufficio e bagno          | 12 mesi                                                | - mensile                                                                        | 12                                                     |
| Centro Diurno Integrato per Anziani<br>Mq. 220                    | 12 mesi                                                | - giornaliero dal lunedì al sabato<br>- mensile<br>- quadrimestrale<br>- annuale | 832                                                    |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b>                                           |                                                        |                                                                                  | <b>2.249</b>                                           |
| <b>TOTALE ORE COMPLESSIVE RAPPORTATE ALLA DURATA CONTRATTUALE</b> |                                                        |                                                                                  | <b>6.747</b><br>Di cui 2.496 a carico dell'istituzione |

Eventuali prestazioni diverse da quelle previste nel presente capitolato, sia in relazione agli edifici che agli interventi di cui alla sopra riportata tabella dovranno essere concordate e autorizzate preventivamente.

#### **ART. 4 – DURATA DELLA CONVENZIONE – VERBALE DI CONSEGNA - PROROGA**

La convenzione avrà la durata di anni 3 a decorrere dall'effettivo inizio del servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva tuttavia la facoltà di sciogliere la convenzione, in qualsiasi momento, nel caso in cui l'affidamento con convenzionamento, si rivelasse poco proficuo.

La decorrenza sopra indicata è riferita a tutte le prestazioni relative agli immobili di cui all'art. 1 del presente capitolato.

La stipula della convenzione funge anche da verbale di presa in consegna del servizio da parte dell'affidatario. Dalla data della stipula decorrano tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'affidatario previsti dal presente Capitolato.

L'A.C. si riserva la facoltà di determinare la proroga della convenzione relativa al presente affidamento per un periodo massimo di sei (6) mesi dalla sua scadenza. L'eventuale proroga, avverrà sulla base di un provvedimento espresso dell'A.C. in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo contraente/appaltatore/affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga del contratto è disposta dall'A.C. senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo. La proroga costituisce estensione temporale limitata della convenzione e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nella medesima.

#### **ART. 5 - IMPORTO DELL' AFFIDAMENTO**

Il valore complessivo stimato determinato come importo a base d'asta, è di:

€ 125.494,20 (centoventicinquemilaquattrocentonovantaquattro/20) oltre all'IVA e oltre ad € 1.500,00 (millecinquecento/00) + Iva per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (calcolati a corpo).

La tariffa oraria omnicomprensiva posta a base d'asta è di € 18,60 + IVA di legge oneri della sicurezza esclusi.

Per esigenze puramente contabili dell'Amministrazione Comunale, determinate dalla suddivisione dei centri di costo, l'importo sopra indicato si intende così ripartito su base annua:

- € 16.963,20 + Iva + Oneri della sicurezza per Edificio Municipale - Archivio e Saletta Fontana
- € 5.059,20 + Iva + Oneri della sicurezza per Biblioteca Comunale
- € 1.116,00 + Iva + Oneri della sicurezza per Bagni cimitero capoluogo , cimitero Mezzano
- € 1.748,40 + Iva + Oneri della sicurezza per Centro Polifunzionale/Protezione civile
- € 1.469,40 + Iva + Oneri della sicurezza per la palestra comunale
- € 15.475,20 + Iva + Oneri della sicurezza per il CDI

#### **ART. 6 – ESTENSIONI O RIDUZIONI DELLA CONVENZIONE**

L'Amministrazione Comunale, per proprie esigenze di bilancio, organizzative o funzionali, può, a suo insindacabile giudizio, **ridurre** le prestazioni oggetto dell'affidamento con conseguente riduzione degli oneri convenzionali, senza che l'affidatario possa avanzare alcuna eccezione. In tal caso l'ordine sarà impartito dal Responsabile di Area del Comune/Direttore dell'Istituzione e sarà comunicato all'affidatario con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

In caso di riduzione, essendo il presente convenzionamento liquidabile ad ore, alla Cooperativa affidataria saranno liquidate solo le ore effettivamente svolte. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di estendere il servizio ad altri spazi, compresi eventuali immobili/locali che nel periodo convenzionale si rendessero disponibili.

Si precisa fin d'ora che l'Amministrazione Comunale, in caso di avvio di nuove strutture o di ampliamento di quelle esistenti, non ha alcun obbligo di estendere l'appalto alla affidataria, pur riservandosene la facoltà.

In quest'ultimo caso, l'affidatario del servizio, previa formale richiesta di questa Amministrazione si impegna ad eseguire i lavori ordinari di pulizia anche in altri edifici di pertinenza comunale alle stesse condizioni di cui alla convenzione in essere.

In caso di estensione, la quantificazione degli aumenti avverrà applicando il costo orario indicato in sede di offerta economica rapportato alle ore di intervento ritenute necessarie.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'affidatario per risolvere anticipatamente la convenzione.

#### **ART. 7 – MATERIALI ED ATTREZZATURE INERENTI IL SERVIZIO**

L'affidatario deve approntare a sua cura e spese tutti gli attrezzi, utensili, macchinari e materiali per l'esecuzione delle pulizie previste dal presente capitolato.

Le pulizie ordinarie presso il Centro Polifunzionale, Palestra Comunale, Sala Biblioteca **devono essere svolte attraverso l'ausilio di macchine lavapavimenti.**

Detti materiali devono essere forniti e messi a disposizione dall'affidataria in via continuativa, in modo da evitare disservizi per il Comune, a pena di applicazione della penale di cui all'art. 23 del presente Capitolato.

Al riguardo, l'affidatario dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo (detersivi, disinfettanti, cere, scope ecc.) della migliore qualità e di attrezzature idonee per garantire la perfetta esecuzione del servizio. I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente capitolato.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico
- ammoniacca
- alcool e prodotti infiammabili

Per la sanificazione degli ambienti e servizi igienici devono essere utilizzati prodotti diversi dalla candeggina. I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere conservati in contenitori chiusi e muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline contenenti ammoniacca o coloranti, sui pavimenti di marmo, ceramica, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in linoleum non potranno essere utilizzati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno

essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 (S.O. – G.U. 6 settembre 1996, n. 209) o da successive modifiche.

Dovranno inoltre essere rispettate le norme previste dal D.Lgs. 15 agosto 1991 n. 277 (S.O. – G.U. 27 agosto, n. 200) o da successive modifiche.

I materiali, le attrezzature ed i prodotti detergenti e disinfettanti dovranno essere riposti in appositi locali assegnati dal Comune e adibiti esclusivamente a questo uso. Tali locali dovranno essere conservati puliti e ordinati. L'affidatario sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche, dei materiali di consumo e dei prodotti, e l'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti.

Nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute in questo articolo l'affidatario sarà dichiarato inadempiente e responsabile dei danni.

#### **ART. 8 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

Nel caso di convegni, traslochi, manifestazioni, trasformazioni degli ambienti di lavoro, raccolta acqua in caso di allagamento o qualsiasi evento straordinario, non periodico e/o non prevedibile, il Responsabile di Area del Comune e/o il Direttore dell'Istituzione potranno richiedere interventi di pulizia straordinaria delle strutture interessate. In tal caso verrà richiesto all'affidatario un preventivo di spesa specifico, per la cui formulazione l'affidatario dovrà, ove possibile, applicare le condizioni economiche offerte in sede di convenzionamento. Detti interventi saranno successivamente autorizzati dal Responsabile di Area o dal Direttore dell'Istituzione e dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni della Committenza e verranno fatturati a parte.

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

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

#### **ART. 9 – DANNEGGIAMENTI E/O AMMANCHI DI BENI**

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito in modo da evitare qualsiasi danneggiamento a pavimenti, rivestimenti, vernici, mobili, apparecchiature e attrezzature e a tutti gli oggetti esistenti nei locali, con impegno dell'affidatario, in caso di danneggiamento e/o ammanchi a Lui attribuibili, a risarcire l'Amministrazione Comunale, la quale ha facoltà di optare per una delle seguenti modalità:

- integrale rifusione del valore quantificato dal Responsabile di Servizio e/o dal Direttore dell'Istituzione;
- sostituzione integrale del bene con altro nuovo avente le medesime caratteristiche.

Qualora a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale e/o dell'Istituzione, si ritenga sufficiente fare eseguire la sola riparazione del bene danneggiato, l'esecuzione e gli oneri saranno a carico dell'affidatario mediante:

- trattenuta della somma come sopra quantificata dall'importo della fattura in corso di pagamento e/o successiva;
- detrazione della somma dal deposito cauzionale, o incameramento della fideiussione costituita ai sensi dell'art. 22 del presente capitolato, con obbligo di reintegro a carico dell'affidatario e fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

In mancanza di accordo sulla misura del danno da risarcire, lo stesso verrà stabilito di comune accordo da un funzionario del Comune/Istituzione, da un rappresentante dell'affidatario e da un perito nominato da entrambi; in mancanza di accordo fra le parti la valutazione del danno

verrà affidata ad un tecnico specializzato, nominato dall'Ordine di appartenenza della Provincia di Pavia. Le spese per l'intervento peritale verranno pagate a metà fra le parti.

#### **ART. 10 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- acqua ed elettricità necessarie;
- locali necessari per l'attività di ripostiglio per l'organizzazione del servizio.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA COOPERATIVA**

La Cooperativa Sociale affidataria si impegna:

- ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizioni di svantaggio come previsto dall'art. 4 della Legge n. 381/91;
- ad impiegare per l'espletamento delle attività, oggetto della convenzione, operatori e/o soci volontari, in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. I dati identificativi degli operatori e dei soci volontari impiegati nel servizio, devono essere comunicati, all'Amministrazione Comunale/Istituzione attraverso elenco debitamente sottoscritto e contenente tutte le informazioni possibili a definire la posizione e la professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio, documento d'identità, ecc.). La cooperativa si assume la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati. Tale elenco con relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per la sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità o a seguito dell'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro, previa in tal caso l'immediata comunicazione a mezzo fax, ogni qualvolta si verificano variazioni, entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 51,65 che sarà applicata dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.

- a nominare un Responsabile dello svolgimento delle attività e un Responsabile degli inserimenti lavorativi delle persone svantaggiate, comunicandone immediatamente la loro sostituzione per ragioni operative;
- ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge 381/91;
- a rispettare per il proprio personale dipendente i contratti collettivi di lavoro e condizioni economiche e normative, integrate da eventuali accordi provinciali vigenti sul territorio in cui si svolge il servizio, risultante dal CCNL delle Cooperative Sociali siglato dalle Organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente maggiormente rappresentative a livello nazionale.
- ad applicare a favore dei soci lavoratori subordinati condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal CCNL delle Cooperative Sociali siglato dalle Organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente maggiormente rappresentative o dal CCNL di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono le prestazioni, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- ad applicare per tutte le persone svantaggiate inserite le condizioni normative e retributive previste dal CCNL delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, nonché a sostenere tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al Decreto

Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose;

- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio;
- a impegnarsi a liberare l'Amministrazione contraente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione, o molestia di terzi derivanti dall'esecuzione dei servizi oggetto della presente convenzione;
- a garantire l'assunzione di persone a tempo pieno o di più soggetti a part-time, appartenenti alle tipologie indicate dall'art. 4 della Legge 381/91 per l'intera durata della convenzione ed eventualmente indicati dall'Ente;
- a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa rispettando la Legge 675/96 e s.m.i.;
- a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti dal presente capitolato speciale (costituente parte integrante della convenzione), con piena autonomia organizzativa e gestionale;
- a trasmettere al Comune, con cadenza almeno annuale, una relazione circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo.

Sono pertanto a completo carico della Cooperativa senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale:

- il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici;
- tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione, la formazione anche in materia di sicurezza e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- la fornitura di accessori e materiali per la pulizia compreso carta igienica, salviettine monouso o rotoli carta asciugamani, sapone liquido, con relativi dispenser da installare ove mancanti, profumazioni per servizi igienici, scopini e sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti e sacchetti per i cestini e la loro asportazione dai locali, (andranno asportati tutti i rifiuti legati alla raccolta differenziata attuata dall'Amministrazione Comunale, e posizionati negli appositi raccoglitori intermedi);
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni;
- tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio dei vetri fissi degli edifici, non pulibili dall'interno;
- tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione della convenzione, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA - DPI - DUVRI**

L'affidatario si obbliga, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, all'osservanza delle norme e delle disposizioni legislative in materia di prevenzione infortuni e di igiene e salute sul lavoro per tutte le attività che svolgerà per conto dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione, nonché a sostenere tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81

e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

L'affidatario si obbliga pertanto ad osservare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i., nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili a tutte le lavorazioni, confermando di avere piena conoscenza di tutte le norme in materia di sicurezza nonché dei rischi specifici del proprio lavoro.

L'affidatario dovrà utilizzare macchine e attrezzature, necessarie per lo svolgimento del servizio, che siano conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Dovrà inoltre impartire ai propri dipendenti precise istruzioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti interessati dal servizio, e prima dell'inizio dello stesso dovrà consegnare agli Uffici Comunali, ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008, così come modificato da Decreto Legislativo 106/2009 i seguenti documenti

- a) Piano valutazione rischio chimico;
- b) Piano valutazione generale;
- c) Programma di formazione impartita;
- d) Valutazione maternità, paternità;
- e) Valutazione Vibrazioni;
- f) la documentazione attestante la presa visione da parte del personale dipendente del piano di sicurezza redatto ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- g) nominativo e atto di nomina del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- h) nominativo e atto di nomina del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e relativa copia di frequenza al corso;
- i) nominativo e atto di nomina del medico competente.

L'affidatario è obbligato a dotare gli operatori dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento dei lavori in sicurezza. I DPI che l'affidatario intende adottare devono essere comunicati al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione Comunale.

Gli operai sono obbligati ad usare tutti i mezzi di protezione della persona sotto l'esclusiva responsabilità dell'affidatario del servizio.

Qualora dovesse verificarsi un infortunio, la responsabilità dell'accaduto sarà interamente ed esclusivamente a carico dell'affidatario.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione qualora accerti che l'affidatario non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'affidatario.

In ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008 l'Amministrazione Comunale, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento ha predisposto il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI) nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare, o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi d'interferenza.

Tale documento costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione e del capitolato.

### **ART. 13 – COPERTURA ASSICURATIVA**

L'affidatario è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune di Travacò Siccomario, all'Istituzione ed a terzi in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse allo svolgimento del servizio di pulizia.

L'affidatario è pertanto obbligato a stipulare presso una primaria Compagnia, specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT) nella quale venga esplicitamente precisato che il Comune di Travacò Siccomario e l'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" debbano essere considerati "terzi" a tutti gli effetti, per l'intera durata della convenzione e a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato, anche prodotti per colpa grave, con un massimale unico per sinistro non inferiore a € 2.500.000,00

L'Amministrazione Comunale e l'Istituzione sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'affidatario durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo deve essere stipulata una polizza R.C.O. con un massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00 per persona.

In alternativa alla stipula della polizza di cui al comma precedente, l'affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le caratteristiche uguali o superiori a quelle indicate per la polizza specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale di Travacò Siccomario e dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

Copia della polizza specifica, o la polizza esistente con relativa appendice, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della stipula della convenzione e comunque prima dell'inizio del servizio, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio annuale. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata della convenzione.

La stipula della polizza sopraccitata non solleva in ogni caso l'affidatario da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

Il servizio non può iniziare se l'affidatario non ha provveduto a stipulare la polizza di cui al presente articolo: ove l'affidatario abbia comunque iniziato l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'Amministrazione Comunale, di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, stipulando una polizza con data di decorrenza non successiva al primo giorno di esecuzione del servizio come previsto dal presente Capitolato, l'affidatario incorrerà nell'automatico scioglimento della convenzione.

#### **ART. 14 – OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI.**

La Cooperativa è tenuta agli obblighi specificatamente previsti dalla Legge n. 381/1991 ed è tenuta, laddove le condizioni di fatto dovessero modificarsi in violazione delle disposizioni di legge, a dare pronto avviso al Comune entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuto fatto modificativo.

A tal fine la Società Cooperativa si obbliga a mantenere invariata la percentuale minima (30%) di lavoratori svantaggiati per tutta la durata della convenzione.

La Cooperativa è altresì tenuta a conformarsi agli obblighi relativi alle disposizioni in materia di protezione e tutela dei lavoratori. Le autorità che possono fornire le necessarie informazioni in merito ai suddetti obblighi sono l'Inps e l'Inail.

La Cooperativa è tenuta a ricollocare gli operatori già impiegati nelle stesse attività oggetto di affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti. Nel caso in cui fosse necessario procedere all'assunzione di nuovo personale, l'impresa, per quanto possibile, si impegna ad assumere mano d'opera residente nel Comune di Travacò Siccomario, avente ovviamente i requisiti richiesti, secondo le indicazioni impartite dai Servizi Sociali in merito al progetto di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati.

Tale personale, agirà sotto la responsabilità piena e diretta dell'affidatario del servizio e dovrà eseguire il lavoro sulla base delle direttive impartite dal responsabile dello stesso.

La cooperativa è altresì obbligata ad applicare e far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni economiche e normative (trattamento economico, giuridico e previdenziale) previste dai contratti nazionali collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi sindacali integrativi vigenti alla data del contratto e applicabili nella località di svolgimento del servizio, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o da nuovo contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa. Gli obblighi in materia di corretta

retribuzione del personale sussiste anche se l'affidatario non aderisce ad alcuna organizzazione sindacale o se abbia receduto da esse. La Cooperativa è obbligata inoltre ad applicare il contratto e gli accordi anzidetti anche dopo la loro scadenza e fino all'avvenuta sostituzione ed anche nei rapporti con i soci.

In caso di inottemperanza agli obblighi suddetti, accertata dall'Ente o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Comunale comunicherà all'appaltatore e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento delle fatture presentate e non ancora liquidate, destinando le somme così come accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, potendosi provvedere anche d'ufficio, fatta salva comunque la possibilità di incameramento della fidejussione. Il provvedimento di sospensione decadrà automaticamente nel momento in cui l'Ispettorato del lavoro abbia accertato l'avvenuto ed integrale adempimento agli obblighi in oggetto. Per quanto attiene alle detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'appaltatore non può comunque opporre nessuna eccezione nei confronti dell'Ente comunale, né tanto meno ha titolo al risarcimento del danno.

In ogni caso l'affidatario si impegna a tenere indenne il Comune di Travacò Siccomario e l'Istituzione da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo assumendo a proprio carico tutte le conseguenze, nonché le eventuali sanzioni civili e penali previste dalle disposizioni vigenti in materia, e a sollevarla da eventuali pretese di terzi relative a violazioni delle suddette prescrizioni.

Ai fini del controllo di quanto sopra l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione provvederanno a richiedere, in occasione della liquidazione di ogni fattura, il DURC (Documento Unico di regolarità contributiva INPS INAIL). Tale controllo verrà effettuato anche prima della stipula della convenzione.

L'aggiudicatario è tenuto ad esibire, in qualsiasi momento su richiesta estratti del libro matricola, il libro paga ed del registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito e di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti uffici. Del contesto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di dare notizia scritta al personale dipendente e ai soci lavoratori.

In caso di inosservanza di quanto sopra, come pure nel caso di inadempienza agli altri obblighi di cui al presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà recedere, a suo insindacabile giudizio, dalla convenzione, salvo la pretesa al risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

Il personale dovrà risultare regolarmente assunto a carico dell'affidatario secondo le vigenti normative e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità, inoltre dovrà essere in regola con le norme di igiene previste.

L'affidatario è garante dell'idoneità del personale che fra l'altro ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza rispetto a quanto venisse a sua conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

Il Comune, avrà la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'affidatario dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologiche di pulizia e sanificazione negli ambienti.

#### **ART. 15 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO – SCIOPERI**

Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza, salvo quanto stabilito diversamente dall'Amministrazione Comunale. Pertanto il servizio dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

In caso di scioperi del personale dell'affidatario dovrà essere assicurato per ciascun edificio un servizio di emergenza.

In caso di interruzione l'Amministrazione Comunale oltre a non liquidare l'importo corrispondente alle ore d'intervento non prestate, applicherà le penali secondo quanto specificato più avanti, fatto salvo l'addebito di qualsiasi maggior danno subito nel caso in cui l'Ente fosse costretto a provvedere diversamente allo svolgimento del servizio.

#### **ART. 16 – PERSONALE RESPONSABILE DELL’AFFIDATARIO**

L'affidatario, prima dell'inizio dell'attività oggetto del presente capitolato, dovrà fornire il nominativo del suo Responsabile con il quale, i funzionari responsabili del Comune e dell'Istituzione, dovranno concordare le modalità e gli orari di svolgimento degli interventi e le modalità per i relativi controlli di tutte le prestazioni previste dal presente capitolato, ivi compreso il nominativo del responsabile degli inserimenti lavorativi.

L'affidatario dovrà altresì indicare un vice responsabile che sostituisce il responsabile in caso di suo impedimento.

Il Responsabile ha 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 in oggetto ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni d' inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile dell'affidatario, dovranno intendersi fatte direttamente all'affidatario stesso.

Il Responsabile dell'affidatario o suo sostituto, deve essere comunque reperibile ogni giorno di espletamento del servizio e facilmente contattabile, anche oltre gli orari degli uffici della Cooperativa, mediante telefono cellulare o altro fornito a proprie spese dall'affidatario.

#### **ART. 17 – CONTROLLO DELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in corrispondenza delle liquidazioni ed ogni altra volta ritenuta necessaria e senza dover alcun preavviso all'appaltatore, azioni di verifica e controllo, attraverso il responsabile del servizio del Comune e dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi".

Il controllo sull'effettuazione del servizio verrà attuato attraverso un controllo incrociato dei dati e della qualità del servizio secondo le modalità sotto descritte:

- La cooperativa dovrà trasmettere preventivamente ai Responsabili di Servizio il planning mensile degli interventi così come già descritto al precedente art. 3 del presente Capitolato. Nel caso in cui vi siano modifiche a detto planning l'affidatario dovrà avere cura di comunicare tempestivamente dette variazioni pena la trattenuta dell'importo per il servizio non effettuato nelle date indicate.
- Il Responsabile del Servizio dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione verificheranno l'esattezza e la puntualità nell'esecuzione del servizio sia degli interventi di frequenza giornaliera sia degli interventi di frequenza periodica e provvederanno, in caso di inadempimenti, ad effettuare le trattenute del caso, da effettuarsi sui pagamenti successivi, fatta salva l'applicazione delle penali di cui all'art. 23 del presente capitolato.

Il Comune inoltre, ai fini del rispetto delle condizioni di legge, si riserva la facoltà di eseguire controlli periodici sui risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo delle persone svantaggiate. Per agevolare il controllo la cooperativa, con cadenza almeno annuale, redige una relazione circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo.

Il controllo sulla corretta utilizzazione delle modalità di inserimento lavorativo e sui risultati raggiunti, saranno effettuati dall'Assistente sociale, in rappresentanza dell'Ente appaltante, tradotti in apposita relazione trasmessa anche alla Cooperativa..

## **ART. 18 – CONTROLLO INTERNO DI QUALITA'**

Richiamato quanto descritto all'articolo precedente, resta inteso che l'affidatario ha il dovere di attuare sistemi di autocontrollo sul servizio svolto. Il controllo di qualità del servizio deve essere eseguito da parte dell'affidatario, attraverso il Responsabile appositamente individuato, almeno 1 volta ogni quattro mesi. Al termine dell'ispezione, l'affidatario dovrà fare pervenire all'ufficio Comunale i report di rilevazione compilati. La cooperativa ha la responsabilità di provvedere a segnalare al responsabile comunale o dell'Istituzione, ogni problema sorto nell'espletamento del medesimo, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi dell'attività prestata.

## **ART. 19 - SUBAPPALTO - CONSORZI**

E' fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione anticipata della convenzione. Non sono in ogni caso considerati subappalti le commesse date dall'affidatario ad altre imprese:

- per la fornitura di materiali;
- per la fornitura/nolo di mezzi meccanici.

In caso di infrazione alle norme del presente capitolato, commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune si intenderà la cooperativa.

Nel caso di convenzione stipulata con un Consorzio, l'eventuale sostituzione della Cooperativa sociale esecutrice deve essere autorizzata da parte dell'Ente.

## **ART. 20 – CESSIONE DEI CREDITI**

I crediti dell'affidatario nei confronti del Comune non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., le norme della Legge n. 52/1991 (Disciplina della cessione dei crediti d'impresa) sono estese ai crediti verso le stazioni appaltanti derivanti dal contratto/convenzione che sarà sottoscritto con la Ditta appaltatrice.

Le cessioni possono essere effettuate a Banche o a Intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale prevede l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa.

## **ART. 21 - VICENDE SOGGETTIVE INERENTI L'AFFIDATARIO INCIDENTI SUL RAPPORTO CONVENZIONALE – FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO**

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'affidatario non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione Comunale fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia di cooperative sociali di tipo B).

Nei 60 (sessanta) giorni successivi l'Amministrazione Comunale può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità della convenzione, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al precedente comma, non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10-sexies della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui anzi detto, senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui

al primo comma producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della Legge 31/1/1992, n. 59, e succ. modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'art. 6 della Legge 23/7/1991 n. 223.

Il fallimento dell'affidatario comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2 del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento in forza di legge della convenzione o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'affidamento.

## **ART. 22 – GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO – CAUZIONE DEFINITIVA**

L'affidatario, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire, una garanzia fideiussoria pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo netto convenzionale.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, 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 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza della convenzione.

La polizza fideiussoria bancaria o assicurativa dovrà avere una durata pari a quella convenzionale.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazioni di penali o per risarcire il danno che l'A.C. abbia patito in corso di esecuzione della convenzione.

Pertanto la garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione della convenzione, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienza da parte dell'affidatario pena la risoluzione della convenzione.

L'importo della garanzia di esecuzione è comunicato dall'Amministrazione Comunale ad avvenuta aggiudicazione definitiva.

La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere clausole di estinzione automatica della garanzia, rimarrà vincolata per tutta la durata convenzionale e sarà svincolata e restituita al contraente entro 30 giorni dalla conclusione del rapporto convenzionale, previo accertamento del regolare svolgimento del servizio da parte del Responsabile del servizio.

## **ART. 23 - VERIFICHE INADEMPIENZE E PENALITÀ**

L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi Responsabili del Servizio (responsabile Area Amministrativa per il Comune e il Direttore per l'Istituzione) svolgerà attività di controllo sull'espletamento dello stesso e qualora riscontrasse violazioni agli obblighi assunti trasmetterà, via fax e/o mail, formale diffida assegnando un termine non superiore a giorni tre decorso inutilmente il quale, in assenza di formale e motivata presentazione di giustificazioni da parte dell'affidatario, irrogherà una penale di € 51,65 per ogni giorno di inadempienza, trattenendo tale importo dalla prima fattura in corso di pagamento e/o successiva.

Oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penali d'importo variabile da € 51,65 a € 516,46 a suo discrezionale giudizio per le seguenti inadempienze, fatto salvo diversi provvedimenti o addebiti per danni:

- quando il servizio non sia svolto regolarmente ed in modo soddisfacente: penale di € 51,65 per il primo richiamo; € 103,30 per il secondo richiamo; € 154,95 per il terzo richiamo e così di seguito entro il limite di € 516,46 per i successivi richiami;
- condotta non decorosa da parte degli addetti della cooperativa: penale di € 51,65 per il primo richiamo; € 103,30 per il secondo richiamo; € 154,95 per il terzo richiamo e così di seguito entro il limite di € 516,46 per i successivi richiami;
- mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento: penale di € 516,46;
- mancata osservanza delle disposizioni relative ai materiali e attrezzature utilizzati: penale di € 516,46;
- utilizzo dei prodotti non a norma o sprovvisti di apposita scheda informativa: penale di € 516,46;
- mancato ritiro dei rifiuti di ogni tipo dagli ambienti: penale di € 51,65 per ogni giorno di giacenza;
- quando non vengono rispettate le fasce orarie stabilite per i lavori di pulizia degli edifici e debitamente comunicati al responsabile del servizio: penale di € 51,65;
- per mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza: penale di € 51,65.
- per mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui all'art.15 del presente capitolato, nei termini temporali previsti: penale di € 51,65 ;
- per mancata continuità nella fornitura del materiale di consumo di cui all'art. 12 del presente capitolato: penale di € 51,65 per ogni giorno di inadempienza;
- per interruzione del servizio: penale di € 258,23 per ogni giorno di interruzione;

Pertanto, fermo restando l'applicazione della penale prevista, qualora l'affidatario del servizio a seguito di contestazione non adempia agli obblighi assunti, l'amministrazione può avvalersi di un servizio sostitutivo a danno dell'affidatario stesso mediante semplice comunicazione di avvertimento a mezzo fax e/o mail, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

I Responsabili del Servizio possono rinunciare all'applicazione delle penali e delle sanzioni qualora le contro deduzioni presentate dall'affidatario evidenziassero l'assenza di colpe e responsabilità da parte della stessa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1382 del Codice Civile le parti convengono espressamente che viene fatta comunque salva la risarcibilità del danno ulteriore.

Se i Responsabili del Servizio accertano il precario stato di pulizia di uno stabile, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione stessa, avrà facoltà di richiedere all'affidatario una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste via fax e/o mail all'affidatario e rese dalla stessa nel termine di 24 ore dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico del Comune di Travacò Siccomario, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali.

## **ART. 24 - DECADENZA**

L'affidatario incorre nella decadenza della convenzione, quando, pur avendo dato corso all'esecuzione del servizio, risulti evidente che lo stesso non è nelle condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dalla convenzione.

Costituisce altresì causa automatica di decadenza dal convenzionamento:

- la mancata stipula, in data antecedente il primo giorno di inizio del servizio, della polizza assicurativa;
- la mancata consegna della polizza e relativa quietanza come meglio specificato all'art. 14 del presente capitolato.
- la mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al comma 1 dell'art. 23 del presente capitolato.

La convenzione è risolta di diritto, senza necessità di pronuncia giudiziale, quando l'appaltatore sia sottoposto a procedura di fallimento, di concordato, di amministrazione

controllata o di scioglimento. In caso di trasformazione la stessa dovrà essere tempestivamente autorizzata.

## **ART. 25 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Il Comune di Travacò Siccomario si riserva la facoltà di risolvere la convenzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice Civile, a tutto rischio e danno della Cooperativa, nei seguenti casi:

- reiterate gravi inosservanze di norme legislative e regolamenti in materia di sicurezza, di inquinamento atmosferico idrico e prevenzione infortuni;
- sia intervenuto a carico della cooperativa stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità dei lavori nonché il rapporto di fiducia tra appaltante ed appaltatore;
- cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al servizio appaltato;
- grave negligenza o frode della ditta. In particolare la ditta sarà considerata gravemente negligente qualora cumuli, nel corso della durata della convenzione, richiami formalmente contestati e conclusesi con avvenuta applicazione della penale, che si verificano più di 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi e/o delle prestazioni, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto;
- il venir meno del requisito relativo all'obbligo di mantenere invariato il numero minimo dei lavoratori svantaggiati per tutta la durata della convenzione;
- mancata presentazione della cauzione definitiva o polizza assicurativa, nonché del "piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, ovvero entro i termini fissati dall'Amministrazione;
- qualora una delle autorizzazioni o iscrizioni ad albi obbligatori o altre abilitazioni all'esercizio delle specifiche attività risultino scadute, sospese, o invalide;
- per l'impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio.
- mancato raggiungimento dell'obiettivo sociale previsto dal progetto d'inserimento lavorativo

L'Amministrazione Comunale potrà altresì procedere alla risoluzione della convenzione in tutti i casi previsti dal Codice Civile.

Nelle ipotesi di cui al presente articolo, la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del comune in forma di lettera trasmessa con posta certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nei casi sopra elencati la Cooperativa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale salvo il diritto della stessa al risarcimento di tutti i conseguenti danni ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

A seguito della risoluzione della convenzione l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare il servizio all'impresa concorrente che segue in graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento, per la Stazione appaltante, di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

E' causa di risoluzione della convenzione la cancellazione della Cooperativa all'Albo Regionale delle Cooperative sociali, fatta salva la volontà da parte dell'Ente, sulla base di provvedimento motivato, di far proseguire la convenzione sino alla sua naturale scadenza.

La cooperativa potrà richiedere la risoluzione della convenzione nel caso di:

- ritardato pagamento del corrispettivo da parte dell'Ente per oltre 6 (sei) mesi dalla scadenza di cui all'art. 30, ferma restando la possibilità per la Cooperativa sociale di porre l'eccezione di inadempimento prima del termine di cui sopra;

## **ART. 26 -RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

A fronte di gravi inadempimenti alle obbligazioni di convenzione da parte della Cooperativa, tali da compromettere la buona riuscita del servizio, l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettono, di diffida ad adempiere, attribuendo alla stessa un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla ricezione della diffida, per l'attuazione dell'adempimento. Trascorso detto termine la convenzione si intende risolto di diritto.

La risoluzione della convenzione è comunicata dall'Amministrazione Comunale alla Cooperativa mediante posta certificata e comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'affidatario stesso, dovendo comunque quest'ultimo concordare le modalità organizzative di subentro col nuovo soggetto gestore delle attività.

## **ART. 27 – RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per:

- motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario;
- qualora intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato;
- reiterati inadempimenti della Cooperativa, anche se non gravi;
- per giusta causa. (Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: l'insolvenza o il grave dissesto economico e finanziario della Cooperativa risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza 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 della Cooperativa)
- in caso in cui la Cooperativa perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento diretto con convenzionamento in quanto Cooperativa di tipo B;
- nel caso in cui l'affidamento diretto si rivelasse poco proficuo;
- in caso di ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente capitolato e relativa convenzione

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta certificata.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente alle prestazioni già eseguite dalla Cooperativa al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'A.C. , purchè il servizio sia stato eseguito correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni convenzionali.

L'affidatario ha diritto al pagamento di quanto sopra, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo c/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 Cod. civ.

## **ART. 28 - CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO E SOSPENSIONE DELLO STESSO PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DELL'AFFIDATARIO**

Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere, per tutta la durata della causa ostativa e comunque per un periodo complessivo massimo di 6 (sei) mesi, l'esecuzione delle prestazioni relative al presente capitolato. Decorso il periodo di sei (6) mesi è facoltà dell'affidatario recedere dalla convenzione senza diritto ad indennizzo alcuno e senza che lo stesso possa sollevare eccezioni, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

L'A.C. provvede a comunicare per iscritto all'affidatario la sospensione dell'esecuzione almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

L'affidatario può richiedere il recesso della convenzione in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.).

#### **ART. 29 - RIFUSIONE DANNI E SPESE**

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti oppure all'incameramento della polizza fidejussoria o altra forma di cauzione prestata a garanzia del servizio.

#### **ART. 30 – CORRISPETTIVO MENSILE – FATTURAZIONE – PAGAMENTI**

Il corrispettivo offerto si intende comprensivo di manodopera, materiali, noleggio attrezzature ed ogni altro onere comunque denominato, al netto di IVA da applicarsi nelle aliquote di legge.

Il corrispettivo verrà pagato sulla base dell'effettiva quantificazione oraria delle prestazioni effettuate, mensilmente in modo posticipato, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo comunale, previa verifica da parte dei Responsabili di Servizio della conformità delle prestazioni eseguite a quanto specificato nel presente capitolato e acquisizione del DURC che l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione provvederanno a richiedere d'ufficio. Si precisa che il compenso liquidato sarà rapportato al numero effettivo di mesi/ore lavorate.

Qualora la cooperativa risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio in oggetto, compresi i soci – lavoratori, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo fino a regolarizzazione della posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. La Cooperativa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Per le inadempienze di cui sopra l'Amministrazione si riserva inoltre di escutere le garanzie prestate ai sensi dell'art. 23 del presente capitolato.

Le fatture dovranno riferirsi ai servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento, come da capitolato, indicando distintamente il dettaglio degli importi per ciascun edificio oggetto del presente affidamento e accompagnate dalle attestazioni di regolarità del servizio.

Le prestazioni effettuate presso la sede dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" dovranno essere fatturate in maniera separata dalle altre prestazioni, e la relativa fattura, accompagnata dalla documentazione richiesta, dovrà essere consegnata al protocollo dell'Istituzione, che provvederà al pagamento in maniera autonoma.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie sarà, effettuata e fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Le fatture dovranno essere emesse secondo le disposizioni previste dalla legge di stabilità 2015 (legge 23 dicembre 2014 n. 190, art. 629 lettera b) in quanto, in ossequio a tale disposizione, l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione effettueranno la scissione dei pagamenti (split payment) per ogni singola fattura: l'imponibile sarà versato al fornitore,

L'IVA all'erario, fatte salve ogni eventuale variazione introdotta dal decreto del MEF attualmente in fase di emanazione.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate rispettivamente a: Comune di Travacò Siccomario Via Marconi n. 37 – 27020 Travacò Siccomario (PV) e Comune di Travacò Siccomario Istituzione Il Novello Don Franco Comaschi” Via Santuario del Novello n. 16 – 27020 Travacò Siccomario (PV) e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'A.C. con la quale la stessa ha informato la Cooperativa dell'impegno e della copertura finanziaria ( ai sensi dell'art, 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN e nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

I pagamenti stessi saranno disposti a mezzo mandati diretti intestati all'affidatario, mediante bonifico bancario utilizzando le coordinate bancarie indicate dall'affidatario stesso.

L'affidatario si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento all'Amministrazione Comunale. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'affidatario esonera il Comune di Travacò Siccomario da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

#### **ART. 31 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI**

Il prezzo offerto è da intendersi bloccato per l'intera durata della convenzione, fatto salvo quanto sotto precisato.

Trascorso 1 (uno) anno dalla data di affidamento e ad istanza della parte interessata, i prezzi oggetto del presente capitolato sono assoggettati a revisione periodica su base annuale dell'indice ISTAT.

La richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata all'Amministrazione Comunale e all'Istituzione e sarà sottoposta a specifica istruttoria, condotta dal Responsabile di Area e dal Direttore dell'Istituzione, intesa a verificare la congruità dell'adeguamento richiesto, con riferimento all'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT.

Entro il 30° giorno successivo al ricevimento della richiesta, il Responsabile di Area e il Direttore dell'Istituzione comunicheranno alla controparte l'esito di tale esame e il riconoscimento dell'adeguamento avrà decorrenza dalla data di presentazione dell'istanza.

In ogni caso deve escludersi qualunque possibilità di revisione prezzi con decorrenza retroattiva rispetto alla data della richiesta.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

#### **ART. 32 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del servizio relativo al presente capitolato può essere definita dall'A.C. e dall'affidatario, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- dall'appaltatore, per essere presentata all'esame del responsabile competente dell'Amministrazione Comunale e/o dell'Istituzione;
- dal Responsabile di Area e/o dal Direttore dell'Istituzione per essere rivolta all'affidatario, previa audizione della medesima

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione della convenzione relativa al servizio in oggetto, non rimediabili mediante transazione o accordo similare in base al precedente comma, è deferita alla competenza del Foro di Pavia.

#### **ART. 33 - COSTITUZIONE IN MORA**

Tutti i termini e le comminatorie previste dal presente contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della preventiva costituzione in mora dell'appaltatore.

#### **ART. 34 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le attività relative alla direzione dell'esecuzione del contratto sono svolte dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Direttore dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" per quanto di rispettiva competenza.

#### **ART. 35- SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti al presente affidamento e alla stipulazione, scritturazione, diritti di segreteria, di rogito e di registrazione della convenzione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico della Cooperativa.

Ai sensi del D.Lgs n. 460/1997 che equipara alle ONLUS, a prescindere dalla loro struttura e dalle loro finalità, anche le cooperative sociali ed i consorzi, la Cooperativa è esente dall'imposta di bollo.

Inoltre, essendo esente dall'imposta di bollo, i diritti di segreteria e di rogito dovuti in conseguenza alla stipula della convenzione, sono ridotti del 50% , ai sensi della Legge n. 604 del 6/06/1962 art. 40, tabella D.

Il contratto inerente l'appalto sarà assoggettato ad IVA.

#### **ART. 36 – STIPULA DELLA CONVENZIONE**

Si provvederà alla stipula della convenzione non prima che siano trascorsi 35 giorni dalla data dell'ultima delle comunicazioni inerenti l'aggiudicazione definitiva, e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione stessa, fatto salvo il maggior tempo occorrente per l'acquisizione della documentazione prescritta. L'aggiudicatario è comunque tenuto ad iniziare il servizio alla data richiesta dell'Amministrazione Comunale, anche in pendenza dell'avvenuta stipula.

La stipula formale della convenzione resta subordinata all'accertamento che l'aggiudicatario non trovasi in nessuna delle condizioni ostative ed in particolare anche in una sola tra quelle previste dalla normativa in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Qualora la cooperativa aggiudicataria non si presenti per la stipula della convenzione entro il termine assegnato, oppure non presenti la documentazione richiesta, è facoltà dell'Ente appaltante, procedere, previa diffida, all'aggiudicazione ad altro offerente, salve le sanzioni di legge e la rifusione di ogni eventuale ulteriore danno.

La bozza di convenzione, redatta secondo lo schema approvato dalla Regione Lombardia è allegato al progetto relativo al servizio in oggetto, debitamente approvato dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 37 – SPONSORIZZAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE**

La Cooperativa affidataria del servizio **sarà tenuta** all'acquisto di uno spazio pubblicitario sui numeri del periodico comunale in uscita nell'arco dell'anno posto nelle pagine interne del notiziario comunale delle dimensioni di: H 3,5 cm X L 19 cm. per la durata di anni tre,

subordinato al costo che sarà quantificato annualmente dalla Giunta Comunale e da versarsi entro trenta giorni dalla stipula della presente convenzione per la prima annualità ed entro il 31/01 di ogni successivo anno fino alla scadenza della convenzione.

Per opportuna informazione si ipotizza che i numeri del notiziario previsti in uscita non siano più di 4, pertanto l'importo versato entro le suddette scadenze dovrà essere commisurato al totale previsto per i numeri in uscita.

Gli oneri derivanti dall'acquisto di detto spazio pubblicitario saranno destinati dall'Amministrazione Comunale a finanziare la realizzazione del notiziario stesso.

Per l'anno 2015 i costi sono i seguenti:

| TIPOLOGIA DI SPAZIO                                                          | COSTO PER 1 NUMERO |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Spazio nella pagine interne a fondo pagina dimensioni:<br>H 3,5 cm x L 19 cm | € 80,00 + IVA      |

### ART. 38 -TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Cooperativa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla convenzione.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, la Cooperativa è tenuta, in particolare:

a) a comunicare all'Amministrazione di Travacò e all'Istituzione i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi della convenzione;  
b) ad effettuare ogni transazione relativa alla convenzione avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;

c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di gara.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

### ART. 39 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO – INFORMATIVA

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. " Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti all'Amministrazione Comunale di Travacò Siccomario in relazione al presente affidamento è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali, ed avverrà da parte del Comune di TRAVACO' SICCOMARIO, Titolare del trattamento dati, presso la Sede dell'Ente in Via Marconi n. 37 e presso la sede dell'Istituzione Via Santuario del Novello n. 16 con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

Il presente trattamento, è svolto sulla base delle disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei seguenti responsabili o incaricati del trattamento : incaricati e responsabili del trattamento dati impiegati presso il servizio protocollo e archivio, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 succ. modificata dalla Legge 15/2005 e succ. mod.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento ossia al Comune di TRAVACO' SICCOMARIO, per il tramite della Sig.ra Bailo Giovanna Responsabile trattamento dati, individuata con decreto sindacale per le competenze dell'Amministrazione Comunale, e del Direttore dell'Istituzione per le competenze dell'Istituzione stessa..

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. la Ditta affidataria è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente capitolato e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

La Ditta affidataria dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Amministrazione Comunale, l'Istituzione e la Ditta affidataria prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### **ART. 40 – RINVIO ALLA NORMATIVA GENERALE**

Per tutto quanto non espressamente previsto o disciplinato dal presente capitolato, ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si fa richiamo ai principi generali dell'ordinamento giuridico, alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

La sottoscrizione della convenzione/contratto da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti di servizi, delle norme del Codice Civile, del presente capitolato e di loro incondizionata accettazione.

#### **ART. 41 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice civile la Cooperativa affidataria approva tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

#### **ALLEGATI**

Sono allegati al presente Capitolato divenendone parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati tecnici:

- Allegato A Schede relative alle prestazione da A1 a A10
- DUVRI

# ALLEGATO A

Art. 3 del presente capitolato

## DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

**SCHEDA A1**

**EDIFICIO MUNICIPALE:**

Piano Terra: Ufficio Anagrafe, Elettorale, Stato civile - Ufficio Messi - Ufficio Servi Sociali e Pubblica Istruzione- Sala fotocopiatrice- Ufficio Tecnico - Ufficio polizia Locale- Ufficio Protocollo- Servizi Igienici Atrio e corridoi- Scala di accesso al primo piano.  
 Piano Primo: Ufficio Ragioneria - Ufficio Responsabile Finanziario - Ufficio Segretario - Ufficio Segreteria - Ufficio Segretario Comunale - Sala Consigliere- atrio - corridoio. ripostiglio- scala esterna di accesso alla Sala Consigliere

| FREQUENZA                        | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ORE PREVISTE PER INTERVENTO                                                                                  | PERIODO D'INTERVENTO                                                                          | TOT. ORE ANNUE |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| giornaliera dal lunedì al sabato | <p>Spazzolatura di tutti i pavimenti degli Uffici e della Sala Consigliere, corridoi, atrii, ingressi, sale d'attesa scale interne e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida di tutti i tavoli, scrivanie, sedie e mobili esistenti nei locali;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia apparecchi telefonici e computer, stampanti ecc (con prodotti specifici);</p> <p>Spolveratura del corrimano scala interna;</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali con apertura e successiva chiusura di finestre e di tapparelle.</p> <p>Pulizia della zona antistante l'ingresso principale in caso di necessità.</p> <p>N.B. <i>La pulizia della Sala consigliere deve essere eseguita una volta alla settimana.</i></p> <p>N.B. Nella giornata di Sabato gli interventi sono limitati all'Ufficio anagrafe/Ingresso principale/Ufficio vigili e servizi igienici posti al piano terra</p> | <p>Intervento mattutino</p> <p>3 ore per 5 giorni/settimana</p> <p>1 ora per 1 giorno/settimana (Sabato)</p> | <p>12 mesi</p> <p>giorni lavorativi (festività escluse): 252</p> <p>giorni lavorativi: 52</p> | 808            |
| trimestrale                      | <p>Lavaggio dei vetri di tutte le finestre con relativi infissi e davanzali, tende veneziane posizionate ai vetri, porte interne degli uffici e portoncini d'ingresso e lampadari</p> <p>Spolveratura parte alta degli arredi;</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali oggetto dell'intervento;</p> <p>Lucidatura del pavimento in linoleum al primo piano e del pavimento in marmo della sala consigliere e dell'ingresso</p> <p>Pulizia della ringhiera e della scala esterna di accesso al primo piano e battitura degli zerbini.</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 ore                                                                                                       | 12 mesi<br>giorni lavorativi: 4                                                               | 48             |
| annuale                          | <p>Lavaggio delle tapparelle, delle inferiate e delle zanzariere ove esistenti.</p> <p>Rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile, al fine di effettuare un'accurata pulizia del pavimento sottostante</p> <p>Pulizia dei tettucci posti all'ingresso laterale e posteriore</p> <p>Deceratura e successiva ceratura del pavimento in linoleum al primo piano e del pavimento in marmo della sala consigliere e dell'ingresso se necessario</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 ore                                                                                                       | 1 giorno lavorativo                                                                           | 12             |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                               | <b>868</b>     |

SCHEDA A2

**ARCHIVIO COMUNALE:**

Piano Primo: Ingresso - Scala di accesso al primo piano- due locali di archivio - locale consultazione pratiche

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                              | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO            | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------|
| quadrimestrale          | Spazzolatura di tutti i pavimenti delle stanze, ingresso e scala di accesso e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti, battitura zerbini;<br>Spolveratura del corrimano scale;<br>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e dalle finestre. | 2 ore                       | 12 mesi<br>giorni lavorativi: 3 | 6              |
| annuale                 | Lavaggio dei vetri di tutte le finestre con relativi infissi, davanzali e lavaggio delle porte di accesso esterne e interne.<br>Lavaggio delle persiane poste al piano superiore.                                                                                        | 7 ore                       | 1 giorno lavorativo             | 7              |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                 | <b>13</b>      |

**SCHEDA A3**

**SALETTA FONTANA**  
 Piano Terra: Ingresso - locale riunione

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                     | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO                                    | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|
| settimanale             | Spazzolatura del pavimento e dell' ingresso battitura zerbini;<br>Spolveratura umida degli arredi ivi presenti e delle porte di accesso;<br>Asportazione delle ragnatele e svuotamento cestini. | 30 minuti                   | 11 mesi<br>(escluso agosto)<br>giorni lavorativi:<br>48 | 24             |
| semestrale              | Lavaggio dei vetri di tutte le finestre con relativi infissi e davanzali;                                                                                                                       | 1 ora e 30 minuti           | 2 giorni lavorativi                                     | 3              |
| annuale                 | Lavaggio delle persiane, asportazione delle ragnatele all'esterno e pulizia del tettuccio posto sulla porta d'ingresso .                                                                        | 4 ore                       | 1 giorno lavorativo                                     | 4              |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                         | <b>31</b>      |

**SCHEDA A4**

**BIBLIOTECA COMUNALE:**

Piano Terra: Ingresso – Sala Lettura – Servizi igienici – Scala di accesso al primo piano- locale ascensore.  
 Piano Primo: Atrio – Sala Conferenze – Atrio – Scala esterna.

| FREQUENZA                 | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ORE PREVISTE PER INTERVENTO                                                         | PERIODO D'INTERVENTO                                                                     | TOT. ORE ANNUALE |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 2 volte alla settimana    | <p>Spazzolatura di tutti i pavimenti delle stanze, corridoi, atri, ingressi, scale interne e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida di tutti i tavoli, scrivanie, sedie e mobili esistenti nei locali;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia apparecchi telefonici e computer, stampanti ecc (con prodotti specifici);</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici.</p> <p>La pulizia del Salone deve avvenire con macchina lavapavimenti.</p> | <p>Intervento mattutino</p> <p>2 ore</p> <p>2 giorni/settimana (lunedì/giovedì)</p> | <p>11 mesi (escluso agosto e chiusura dal 24/12 al 6/1)</p> <p>giorni lavorativi: 92</p> | 184              |
| settimanale               | <p>Pulizia della ringhiera e della scala esterna di accesso al primo piano e annesso pianerottolo posto al piano terra e battitura degli zerbini.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 ora                                                                               | <p>11 mesi (escluso agosto e chiusura dal 24/12 al 6/1)</p> <p>giorni lavorativi: 46</p> | 46               |
| trimestrale               | <p>Lavaggio dei vetri di tutte le finestre con relativi infissi e davanzali, delle porte interne, del portoncino d'ingresso e dei lampadari;</p> <p>Rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile, al fine di effettuare un'accurata pulizia del pavimento sottostante</p> <p>Spolveratura parte alta delle arredi;</p> <p>Spolveratura dei libri posti sugli scaffali;</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali;</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici</p>                              | 8 ore                                                                               | <p>12 mesi</p> <p>giorni lavorativi: 4</p>                                               | 32               |
| annuale                   | <p>Lavaggio delle persiane, delle inferiate e delle zanzariere ove esistenti e rimozione ragnatele esterne (parte alta dell'edificio)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 ore                                                                              | 1 giorno lavorativo                                                                      | 10               |
| <b>TOTALE ORE ANNUALE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                          | <b>272</b>       |

**SCHEDA A5**

**BAGNO CIMITERO TRAVACO' CAPOLUOGO:**

Servizi igienici, camera mortuaria con annesso locale doccia dipendenti

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                                                                         | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO                                           | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 volta alla settimana  | Pulizia e disinfezione dei servizi igienici, della camera mortuaria e del locale doccia dipendenti. | 1 ora                       | 9 mesi esclusi i mesi di dic/gen/febb<br>giorni lavorativi: 40 | 40             |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                                                                                     |                             |                                                                | <b>40</b>      |

**SCHEDA A6**

**BAGNO CIMITERO MEZZANO:**

Servizi igienici

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                 | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO                                           | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 volte alla settimana  | Pulizia e disinfezione dei servizi igienici | 30 minuti                   | 9 mesi esclusi i mesi di dic/gen/febb<br>giorni lavorativi: 40 | 20             |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                             |                             |                                                                | <b>20</b>      |

SCHEDA A7

**CENTRO POLIFUNZIONALE "EX BELLAVITI":**

Piano Terra: Salone, Servizi igienici femminili e servizio igienici maschili, locale Ufficio, scala d'accesso al soppalco;

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO             | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------------|
| 1 volta alla settimana  | Spazzolatura di tutti i pavimenti dei locali e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;<br>Spolveratura umida degli arredi ivi presenti;<br>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici con vuotatura dei cestini in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;<br>Rimozione delle ragnatele quando presenti<br>NB: <i>La pulizia del pavimento deve avvenire con l'ausilio di macchine lavapavimenti.</i> | 1 ora e 30 minuti           | 12 mesi<br>giorni lavorativi: 52 | 78             |
| annuale                 | Lavaggio dei vetri interni ed esterni e delle porte anche esterne esistenti nei locali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 ore                       | 1 giorno lavorativo              | 4              |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                  | <b>82</b>      |

SCHEDA A8

PALESTRA COMUNALE:

Locale palestra.

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO                                                    | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| settimanale             | Spazzolatura dei pavimenti e successivo lavaggio dell'area adibita a palestra con l'impiego di mezzi meccanici con prodotti disinfettanti e detergenti;<br>Asportazione delle ragnatele quando presenti<br>Lavaggio dei vetri delle porte di accesso dall'esterno e di collegamento con la scuola primaria<br>NB: La pulizia del pavimento deve avvenire con l'ausilio di macchine lavapavimenti. | 1 ora e 30 minuti           | 11 mesi<br>(escluso agosto e dal 24/12 al 6/1)<br>giorni lavorativi: 46 | 69             |
| annuale                 | Lavaggio dei vetri posti sulle pareti laterali .<br>Deceratura e successiva ceratura e lucidatura del pavimento in linoleum della palestra.                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 ore                      | 1 giorno lavorativo                                                     | 10             |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                         | <b>79</b>      |

**SCHEDA A9**

**SEDE PROTEZIONE CIVILE:**  
 Servizi igienici - Ufficio.

| FREQUENZA               | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                  | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO                  | TOT. ORE ANNUE |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------|
| mensile                 | Spazzolatura dei pavimenti e successivo lavaggio dell'area adibita a ufficio e dei servizi igienici con prodotti disinfettanti e detergenti;<br>Asportazione delle ragnatele quando presenti | 1 ora                       | 12 mesi<br>-<br>giorni lavorativi: 12 | 12             |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b> |                                                                                                                                                                                              |                             |                                       | <b>12</b>      |

**SCHEDA A10**

**CENTRO DIURNO INTEGRATO:**

Piano Terra: Porticato, reception, corridoio, locale bagno assistito, ripostiglio, salone polifunzionale, stanza del riposo, servizi igienici, locale ristoro, due sale attività; palestra con annessi servizi igienici e spogliatoi, servizio igienico, atrio di accesso agli uffici, locale infermieristico/medico con servizio igienico annesso, ufficio amministrativo.

| FREQUENZA                        | PRESTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ORE PREVISTE PER INTERVENTO | PERIODO D'INTERVENTO                  | TOT. ORE ANNUE |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------|
| giornaliera dal lunedì al sabato | <p>Spazzolatura dei pavimenti di tutti i locali sopra descritti e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida di tutti i tavoli, scrivanie, sedie e mobili esistenti nei locali;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia apparecchi telefonici e computer, stampanti ecc (con prodotti specifici);</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali compreso il porticato;</p> <p>Chiusura o apertura (a seconda dell'orario di svolgimento del servizio) di porte e finestre.</p> <p><i>N.B. Il lavaggio del porticato non deve necessariamente essere eseguito giornalmente, l'importante è che lo stesso sia sempre in perfetto stato di pulizia. Il lavaggio dello stesso deve essere eseguito con l'ausilio di apparecchiature meccaniche.</i></p> | 2 ore e 30 minuti           | 12 mesi<br><br>giorni lavorativi: 304 | 760            |
| mensili                          | <p>Lavaggio dei vetri delle finestre e delle porte finestre con relativi infissi e davanzali ivi compresa la porta d'ingresso;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 ore                       | 12 mesi<br><br>giorni lavorativi: 12  | 48             |
| quadrimestrale                   | <p>Spolveratura parte alta delle arredi.</p> <p>Lavaggio delle porte interne e pulitura dei lampadari e dei punti luce esterni del porticato;</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 ore                       | 12 mesi<br><br>giorni lavorativi: 3   | 12             |
| annuale                          | <p>Lavaggio delle persiane e delle zanzariere ove esistenti.</p> <p>Deceratura e successiva ceratura e lucidatura del pavimento in linoleum della palestra.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 ore                      | 1 giorno lavorativo                   | 12             |
| <b>TOTALE ORE ANNUE</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                       | <b>832</b>     |

**COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

REP. N.....

**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO, L'ISTITUZIONE IL NOVELLO DON FRANCO COMASCHI E LA COOPERATIVA SOCIALE .....AI SENSI DELL'ART. 5 COMMA 1, DELLA LEGGE 381 DEL 8 NOVEMBRE 1991 E .S.M.I. E DELL'ART. 11, COMMA 3, DELLA LEGGE REGIONALE 18 NOVEMBRE 2003, N. 21 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - PERIODO DAL ..... AL.....**

\*\*\*\*\*

**IN NOME DEL POPOLO ITALIANO**

L'anno **DUEMILA.....** il giorno ..... del mese di ..... alle ore ..... presso la residenza municipale del Comune di Travacò Siccomario, in Via Marconi, numero civico 37;

Innanzitutto a me **dott.ssa Fausta Nigro Segretario Comunale del Comune di Travacò Siccomario**, residente a Pavia, in via Miani, 13, autorizzata a rogare gli atti nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera c) del vigente T.U.E.L., senza l'assistenza dei testimoni, non avendone le parti richiesto espressamente la presenza, in relazione anche all'articolo 11, comma 13 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, sono presenti:

- Per il **Comune di Travacò Siccomario**, la Sig.ra **BAILO GIOVANNA**, nata a Pavia il 05/07/1963, domiciliato per la carica presso il Comune di Travacò Siccomario, via Marconi, 37 - 27020 Travacò Siccomario (PV), in qualità di Responsabile Area Amministrativa in esecuzione del Decreto Sindacale n. .... /..... in rappresentanza e per conto di questo Comune (codice fiscale 00468090188) che di seguito, per brevità, verrà chiamato "Comune";
- Per il **Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi"**, la Sig.ra **FRANCESCHI SARAH**, nata a ..... il ....., domiciliato per la carica presso l'Istituzione, via Santuario del Novello n. 16 - 27020 Travacò Siccomario (PV), in qualità di Direttore dell'Istituzione in esecuzione del ..... in rappresentanza e per conto dell'Istituzione stessa (codice fiscale 00468090188) che di seguito, per brevità, verrà chiamato "Istituzione";

**E**

- Per la **Cooperativa Sociale/ Consorzio di Cooperative sociali .....**, che di seguito verrà chiamata "Appaltatore o Cooperativa" con sede in ....., via .....n...., cod. fisc. e P.Iva n. ...., iscritta nella sezione "B", numero progressivo ..... dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, numero REA ....., il suo legale rappresentante **Sig. ....**, nato a ....., il ..... e residente a ..... (.....), Via .....n.... abilitato alla sottoscrizione del presente atto;

Posto che l'Ente COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO e la COOPERATIVA SOCIALE/CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI (che agisce per conto delle associate di seguito specificate) .....al fine di creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate indicate nell'art. 4, comma 1 della Legge n. 381/91 e successive modificazioni, in applicazione dei principi contenuti nell'art. 5 della Legge n. 381/91 stipulano la presente convenzione.

#### VISTI

- gli articoli 1, 2, 4, 5, 8, 9, della Legge 381/91 e s.m.i.;
- l'art. 11 della Legge Regionale n. 21/2003
- l'art. 29, comma 3, della Legge Regionale n. 1/08;
- il D. Lgs. n. 469/1997 che equipara alle Onlus, a prescindere dalla loro struttura e dalle loro finalità, anche le cooperative sociali ed i consorzi e dichiara esenti dall'imposta di bollo i contratti posti in essere o richiesti dalle Onlus (vedasi visura camerale del Cooperativa attestante la finalità non lucrativa di utilità sociale, così come risulta agli atti dell'Ente Prot. n. .... del.....);
- i documenti acquisiti d'ufficio a comprova delle dichiarazioni rese quali:
  - ..... (prot n..... del .....
  - ..... (prot n..... del .....
  - ..... (prot n..... del .....
  - ..... (prot n..... del .....

#### PREMESSO

- che questa amministrazione comunale necessita di un adeguato servizio di pulizia dei locali di propria pertinenza e di quelli ceduti in comodato d'uso gratuito all'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" e che si ritiene di provvedere alla pulizia degli stessi secondo criteri di efficacia ed efficienza attribuendola ad operatori economici specializzati nel settore in oggetto che esercitino la loro attività sulla base del capitolato speciale d'appalto che si richiama in ogni sua parte in quanto costituente parte integrante e sostanziale della presente convenzione, sebbene non allegato;

#### PRESO ATTO

- che l'art. 5 della L. n. 381/1991 dispone che gli enti pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione, possano stipulare convenzioni con le cooperative che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), ovvero con analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri dell'Unione Europea per la fornitura di beni e di servizi;
- che il legislatore nazionale, recependo la Direttiva 18/2004 in tema di affidamento di commesse pubbliche, ha consapevolmente mantenuto in vita la legge 381 del 1991 giacché l'art. 52 del D.Lgs. testualmente dispone che sono "*Fatte salve le norme vigenti sulle cooperative sociali e sulle imprese sociali...*"
- che, in conformità all'art. 5, comma 1, della Legge n. 381/91, il Comune di Travacò Siccomario ha ritenuto di procedere alla stipula con una Cooperativa sociale di Tipo "B", di una convenzione, e che con delibera G.C. n..... del..... è stato approvato il relativo progetto per l'affidamento dei servizi di pulizia, predisposto ai sensi dell'art. 94 del D..Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e all'art. n. 279 del D.P.R. n. 207/2010 ;



|                                                        |                              |                 |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ➤ Saletta Fontana                                      | Piazza L. Fontana n. 9       | - Travacò Sicc. |
| ➤ Biblioteca comunale                                  | Via Po n. 18                 | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Bagno/Camera Mortuaria<br>cimitero Travacò capoluogo | Via Dei Boschi               | - Travacò Sicc. |
| ➤ Bagno cimitero Frazione Mezzano                      | Via Matteotti                | - Fraz. Mezzano |
| ➤ Centro Polifunzionale "Ex Bellaviti"                 | Via IV Novembre              | - Travacò Sicc. |
| ➤ Palestra Comunale                                    | Via Brera                    | - Travacò Sicc. |
| ➤ Sede Protezione Civile                               | Via Del Tovo                 | - Travacò Sicc. |
| ➤ Centro Diurno Integrato                              | Via Santuario del Novello 16 | - Travacò Sicc. |

Il servizio comprende altresì:

- la prima fornitura ed il costante rifornimento, rapportato alla regolarità ed alle esigenze del servizio in convenzione, di tutte le attrezzature/macchinari e i materiali occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia, quali detersivi, disinfettanti, deodoranti, igienizzanti per i servizi, compresi i sacchetti di plastica per la raccolta differenziata dei rifiuti, sia piccoli che grandi semitrasparenti, nonché biodegradabili per la raccolta della frazione umida e la loro asportazione dai locali (L'Amministrazione comunale mette a disposizione i bidoni di colore bianco per la raccolta della carta, di colore giallo per la raccolta della plastica, di colore verde per la raccolta del vetro/lattine, di colore marrone per l'umido e bidone per l'indifferenziata all'interno degli uffici comunali nonché bidoni di più grosse dimensioni per convogliare i rifiuti all'esterno dell'edificio comunale e all'esterno del CDI)
- la prima fornitura ed il costante rifornimento dei materiali di consumo quali carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici con relativi dispenser e contenitori (da posizionare dove mancanti o in sostituzione degli esistenti se danneggiati).

La fornitura del materiale di consumo per il CDI si intende limitata ai bagni ad uso del personale e non degli ospiti del CDI.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli del capitolato, nel rispetto del seguente monte ore annuo: 2.249 ore di cui n. 832 ore a carico dell'Istituzione. Dovranno altresì essere rispettate le normative in materia d'igiene, sanità e sicurezza vigenti, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato anche se socio.

Tali oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

## Art. 2

### Durata della convenzione

La convenzione avrà decorrenza dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ per una durata complessiva di anni 3 (tre). L'Amministrazione Comunale si riserva tuttavia la facoltà di sciogliere la convenzione, in qualsiasi momento, nel caso in cui l'appaltatore, si rivelasse poco proficuo.

La stipula della convenzione funge anche da verbale di presa in consegna del servizio da parte della cooperativa. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di determinare la proroga della convenzione relativa al presente affidamento per un periodo massimo di sei (6) mesi dalla sua scadenza. L'eventuale proroga, avverrà sulla base di un provvedimento espresso dell'A.C. in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo contraente/appaltatore/affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga della convenzione è disposta dall'A.C. senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo. La proroga costituisce estensione temporale limitata della convenzione e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nella medesima

### Art. 3 Obblighi della Cooperativa

La Cooperativa Sociale affidataria si impegna:

- ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizioni di svantaggio come previsto dall'art. 4 della Legge n. 381/91;
- ad impiegare per l'espletamento delle attività, oggetto della convenzione, operatori e/o soci volontari, in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. I dati identificativi degli operatori e dei soci volontari impiegati nel servizio, devono essere comunicati, all'Amministrazione Comunale/Istituzione attraverso elenco debitamente sottoscritto e contenente tutte le informazioni possibili a definire la posizione e la professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio, documento d'identità, ecc.). La cooperativa si assume la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati. Tale elenco con relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per la sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità o a seguito dell'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro, previa in tal caso l'immediata comunicazione a mezzo fax, ogni qualvolta si verificano variazioni, entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 51,65 che sarà applicata dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.

Gli enti contraenti si impegnano ad affrontare congiuntamente, tempestivamente e preventivamente, quando possibile, gli eventuali problemi che dovessero insorgere nell'applicazione della presente convenzione.

- a nominare quale Responsabile dello svolgimento delle attività il Sig....., qualifica professionale.....e quale Responsabile degli inserimenti lavorativi delle persone svantaggiate il Sig.....qualifica professionale.....comunicando immediatamente la loro sostituzione per ragioni operative;
- ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge 381/91;
- a rispettare per il proprio personale dipendente i contratti collettivi di lavoro e condizioni economiche e normative, integrate da eventuali accordi provinciali vigenti sul territorio in cui si svolge il servizio, risultante dal CCNL delle Cooperative Sociali siglato dalle Organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente maggiormente rappresentative a livello nazionale.
- ad applicare a favore dei soci lavoratori subordinati condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal CCNL delle Cooperative Sociali siglato dalle Organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente maggiormente rappresentative o dal CCNL di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono le prestazioni, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- ad applicare per tutte le persone svantaggiate inserite le condizioni normative e retributive previste dal CCNL delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, nonché a sostenere tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose;
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;

- a impegnarsi a liberare l'Amministrazione contraente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione, o molestia di terzi derivanti dall'esecuzione dei servizi oggetto della presente convenzione;
- a garantire l'assunzione di persone a tempo pieno o più soggetti a part-time, indicati dall'Ente ed appartenenti alle tipologie indicate dall'art. 4 della Legge 381/91 per l'intera durata della convenzione ed eventualmente indicati dall'Ente;
- a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa rispettando la Legge 675/96 e s.m.i.;
- a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti dal capitolato speciale (costituente parte integrante della presente convenzione), con piena autonomia organizzativa e gestionale;
- a trasmettere al Comune, con cadenza almeno annuale, una relazione circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo;
- a consegnare all'inizio di ogni mese, ai Responsabili di Servizio (Responsabile Area Amministrativa e Direttore dell'Istituzione), il planning mensile degli interventi da effettuare impegnandosi a rispettare la tempistica e la tipologia degli interventi indicati nelle schede allegate al capitolato relativo al servizio, comunicando tempestivamente le eventuali variazioni;

#### **Art. 4 Soci Volontari**

Al fine di coadiuvare il personale addetto al sostegno dell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate impiegate nell'esecuzione dell'attività, la Cooperativa sociale può avvalersi, nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge n. 381/91, dei soci volontari di cui all'elenco nominativo acquisito agli atti.

La Cooperativa sociale si impegna a comunicare le eventuali variazioni dei soci volontari impegnati nell'espletamento delle attività di cui alla convenzione.

#### **Art. 5 Progetti personalizzati di inserimento lavorativo**

Il responsabile sociale degli inserimenti lavorativi designato dalla Cooperativa e l'Assistente sociale in rappresentanza dell'Ente, predisporranno un progetto personalizzato di sostegno e di inserimento lavorativo per le persone svantaggiate.

Le modalità di intervento nei confronti delle persone svantaggiate inserite competono alla Cooperativa, nel rispetto del progetto personalizzato concordato.

Il progetto di inserimento non è finalizzato né ad una futura assunzione, né ad una collaborazione presso il Comune.

#### **Art. 6 Verifiche periodiche e controlli**

Al fine di garantire l'effettiva attuazione della presente convenzione, l'Ente potrà effettuare gli opportuni controlli per verificare la corretta utilizzazione delle modalità di inserimento lavorativo ed i risultati raggiunti attraverso contatti diretti con la struttura della Cooperativa sociale e con i lavoratori svantaggiati.

Tali attività di controllo dovranno essere tradotte in apposite relazioni, trasmesse anche alla Cooperativa sociale.

I referenti dell'Ente incaricati del controllo e alla vigilanza sono la Sig.ra Bailo Giovanna (Responsabile del Servizio per il Comune), la Sig.ra Franceschi Sarah (Direttore dell'Istituzione) e il Sig.....(Assistente sociale).

L'Ente comunica entro 30 giorni alla Cooperativa sociale l'eventuale sostituzione dei predetti referenti.

## Art. 7

### Valore della convenzione e modalità di pagamento

L'importo complessivo della presente convenzione è di € ..... (.....) + IVA .....% di cui:

- € ..... (diconsi euro: .....) + IVA .....% a carico dell'Amministrazione Comunale-----

- € .....(diconsi euro:.....) + Iva .....% a carico dell'Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi"

La tariffa oraria omnicomprensiva corrispondente è di € ..... + IVA .....%. -----

Il corrispettivo verrà pagato sulla base dell'effettiva quantificazione oraria delle prestazioni effettuate, mensilmente in modo posticipato, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo comunale, previa verifica da parte dei Responsabili di Servizio della conformità delle prestazioni eseguite a quanto specificato nel capitolato e con le modalità di cui all'art. 30 del Capitolato.

Trascorso 1 (uno) anno dalla data di affidamento e ad istanza della parte interessata, il prezzo oggetto del presente capitolato è assoggettato a revisione periodica su base annuale dell'indice ISTAT, secondo le modalità di cui all'art 31 del Capitolato.

## Art. 8

### Subappalto - Consorzi

E' vietato, da parte della Cooperativa Sociale la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità del contratto ceduto, ai sensi del primo comma dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. In materia di subappalto si richiamano le disposizioni contenute nell'art. 19 del Capitolato Speciale d'appalto.

Nel caso di convenzione stipulata con un Consorzio, l'eventuale sostituzione della Cooperativa sociale esecutrice deve essere autorizzata da parte dell'Ente.

## Art. 9

### Risoluzione della convenzione

Il Comune di Travacò Siccomario si riserva la facoltà di risolvere la convenzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice Civile, a tutto rischio e danno della Cooperativa, nei seguenti casi:

- reiterate gravi inosservanze di norme legislative e regolamenti in materia di sicurezza, di inquinamento atmosferico idrico e prevenzione infortuni;
- sia intervenuto a carico della cooperativa stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità dei lavori nonché il rapporto di fiducia tra appaltante ed appaltatore;
- cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al servizio appaltato;
- grave negligenza o frode della ditta. In particolare la ditta sarà considerata gravemente negligente qualora cumuli, nel corso della durata della convenzione, richiami formalmente contestati e conclusi con avvenuta applicazione della penale, che si verificano più di 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi e/o delle prestazioni, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto;

- il venir meno del requisito relativo all'obbligo di mantenere invariato il numero minimo dei lavoratori svantaggiati per tutta la durata della convenzione;
- mancata presentazione della cauzione definitiva o polizza assicurativa, nonché del "piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, ovvero entro i termini fissati dall'Amministrazione;
- qualora una delle autorizzazioni o iscrizioni ad albi obbligatori o altre abilitazioni all'esercizio delle specifiche attività risultino scadute, sospese, o invalide;
- per l'impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio.
- mancato raggiungimento dell'obiettivo sociale previsto dal progetto d'inserimento lavorativo

L'Amministrazione Comunale potrà altresì procedere alla risoluzione della convenzione in tutti i casi previsti dal Codice Civile.

Nelle ipotesi di cui al presente articolo, la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del comune in forma di lettera trasmessa con posta certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nei casi sopra elencati la Cooperativa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale salvo il diritto della stessa al risarcimento di tutti i conseguenti danni ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.

A seguito della risoluzione della convenzione l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare il servizio all'impresa concorrente che segue in graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento, per la Stazione appaltante, di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

E' causa di risoluzione della convenzione la cancellazione della Cooperativa all'Albo Regionale delle Cooperative sociali, fatta salva la volontà da parte dell'Ente, sulla base di provvedimento motivato, di far proseguire la convenzione sino alla sua naturale scadenza.

La cooperativa potrà richiedere la risoluzione della convenzione nel caso di:

- ritardato pagamento del corrispettivo da parte dell'Ente per oltre 6 (sei) mesi dalla scadenza di cui all'art. 30, ferma restando la possibilità per la Cooperativa sociale di porre l'eccezione di inadempimento prima del termine di cui sopra.

#### **Art. 10**

##### **Risoluzione delle controversie**

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del servizio relativo al presente capitolato può essere definita dall'A.C. e dall'affidatario, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- dall'appaltatore, per essere presentata all'esame del responsabile competente dell'Amministrazione Comunale e/o dell'Istituzione;
- dal responsabile di Area e/o dal Direttore dell'Istituzione per essere rivolta all'affidatario, previa audizione della medesima.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione della convenzione relativa al servizio in oggetto, non rimediabili mediante transazione o accordo similare in base al precedente comma, è deferita alla competenza del Foro di Pavia.

#### **Art. 11**

##### **Garanzie inerenti la corretta esecuzione del servizio – Cauzione definitiva**

La Cooperativa, a garanzia della regolare esecuzione del servizio, ha costituito cauzione di €..... pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo netto convenzionale, mediante polizza fideiussoria rilasciata dalla..... valida per l'intera durata della convenzione (Prot. n. .... del .....)

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazioni di penali di cui al capitolato o per risarcire il danno che il Comune/Istituzione abbia patito in corso di esecuzione della convenzione.

Pertanto la garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione della convenzione, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienza da parte del Consorzio pena la risoluzione della convenzione.

La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere clausole di estinzione automatica della garanzia, rimarrà vincolata per tutta la durata convenzionale e sarà svincolata e restituita alla Cooperativa, entro 30 giorni dalla scadenza di tale termine, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Responsabile del servizio.

#### **Art. 12**

##### **Osservanza delle norme di sicurezza**

La cooperativa è tenuta a predisporre sui luoghi di lavoro tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e di terzi in genere, attenendosi al D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione e protezione.

A tale proposito si richiamano le disposizioni di cui all' art. 12 del Capitolato Speciale.

#### **Art. 13**

##### **Copertura assicurativa**

La Cooperativa è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune di Travacò Siccomario, all'Istituzione ed a terzi in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse allo svolgimento del servizio di pulizia.

Si richiamano le disposizioni di cui all'art. 13 del Capitolato Speciale. A tale proposito la Cooperativa ha provveduto alla stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT) con..... acquisita al Prot. n..... del.....)

#### **Art. 14**

##### **Sponsorizzazione notiziario comunale**

La Cooperativa è tenuta all'acquisto di uno spazio pubblicitario sui numeri del periodico comunale in uscita nell'arco dell'anno posto nelle pagine interne del notiziario comunale delle dimensioni di: H 3,5 cm X L 19 cm. per la durata di anni tre, subordinato al costo che sarà quantificato annualmente dalla Giunta Comunale e da versarsi entro trenta giorni dalla stipula della presente convenzione per la prima annualità ed entro il 31/01 di ogni successivo anno fino alla scadenza della convenzione.

Gli oneri derivanti dall'acquisto di detto spazio pubblicitario saranno destinati dall'Amministrazione Comunale a finanziare la realizzazione del notiziario stesso.

#### **Art. 15**

##### **Spese, Imposte e tasse**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti al presente affidamento e alla stipulazione, scritturazione, diritti di segreteria, di rogito e di registrazione della convenzione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico della Cooperativa.

Ai sensi del D.Lgs n. 460/1997 che equipara alle ONLUS, a prescindere dalla loro struttura e dalle loro finalità, anche le cooperative sociali ed i consorzi, la Cooperativa è esente dall'imposta di bollo.

Inoltre, essendo esente dall'imposta di bollo, i diritti di segreteria e di rogito dovuti in conseguenza alla stipula della convenzione, sono ridotti del 50% , ai sensi della Legge n. 604 del 6/06/1962 art. 40, tabella D.

Il contratto inerente l'appalto sarà assoggettato ad IVA.

#### **Art. 16** **Tracciabilità dei Flussi Finanziari**

La Cooperativa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla convenzione.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, la Cooperativa è tenuta, in particolare:

- a) a comunicare all'Amministrazione di Travacò e all'Istituzione i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi della convenzione;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa alla convenzione avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di gara.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 17** **Trattamento dei Dati personali nell'esecuzione del servizio - Informativa**

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. " Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti all'Amministrazione Comunale di Travacò Siccomario in relazione al presente affidamento è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali, ed avverrà da parte del Comune di TRAVACO' SICCOMARIO, Titolare del trattamento dati, presso la Sede dell'Ente in Via Marconi n. 37 e presso la sede dell'Istituzione Via Santuario del Novello n. 16 con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

Il presente trattamento, è svolto sulla base delle disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei seguenti responsabili o incaricati del trattamento: incaricati e responsabili del trattamento dati impiegati presso il servizio protocollo e archivio, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 succ. modificata dalla Legge 15/2005 e succ. mod. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento ossia al Comune di TRAVACO'

SICCOMARIO, per il tramite della Sig.ra Bailo Giovanna Responsabile trattamento dati, individuata con decreto sindacale per le competenze dell'Amministrazione Comunale, e del Direttore dell'Istituzione per le competenze dell'Istituzione stessa.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente capitolato e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'aggiudicatario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Amministrazione Comunale, l'Istituzione e la Cooperativa prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### **Art. 18**

#### **Rinvio alla normativa generale**

Per tutto quanto non espressamente previsto o disciplinato dal o dalla presente convenzione, ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si fa richiamo ai principi generali dell'ordinamento giuridico, alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

#### **Art. 19**

#### **Allegati**

Sono parte integrante della presenta convenzione, i seguenti allegati, depositati agli atti della convenzione e qui richiamati a far parte integrante e sostanziale, sebbene non allegati:

- ❖ Documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore, da parte della Cooperativa ;
- ❖ Capitolato relativo al servizio di pulizia immobili di proprietà comunale sottoscritto per accettazione;
- ❖ DUVRI
- ❖ Garanzia fideiussoria e polizza assicurativa

Io Segretario Ufficiale rogante ho ricevuto questo atto redatto da persona di mia fiducia, in modalità elettronica mediante personal computer e software di videoscrittura (art. 11 c. 13 del Codice dei Contratti) su n.....pagine a video, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno dichiarato e riconosciuto conforme alla loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono con firma digitale e in mia presenza, ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. S) del D.Lgs. n. 82/2005, Codice di Amministrazione digitale.----

Io Segretario ufficiale rogante attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1 c. 1 lett. F) del D.Lgs. n. 82/2005 CAD.

Io Segretario ufficiale rogante, dopo l'apposizione delle firme digitali da parte dei contraenti, chiudo il file del contratto con l'apposizione della mia firma digitale alla presenza delle parti.

IL RESPONSABILE AREA AMM.VA  
Bailo Rag. Giovanna

IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE  
Sarah Franceschi

L'AGGIUDICATARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
NIGRO DOTT.SSA FAUSTA



DELIBERA G.C. N. 28 DEL 06/02/2015

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Clensi Domizia

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Nigro Dr. Fausta

---

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e' stato pubblicato all'Albo Pretorio Web di questo Comune il giorno 13 FEB 2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Addi 13 FEB 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Nigro Dr. Fausta

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Nigro Dr. Fausta



---

Dichiarazione di esecutività

13 FEB 2015

La presente deliberazione:

E' stata trasmessa in elenco, con lettera n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per decorrenza termini.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE

