



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL
SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI
codice CIG _____**

ALLEGATI:

- A) Schede da n. 1 a n. 8 descrittive delle prestazioni richieste;
- B) Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

ART. 1 - SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è il servizio di pulizia degli stabili di proprietà comunale siti in Solaro, e dettagliatamente:

- a) Sede Municipale di Via Mazzini n. 60;
- b) Villa Comunale Borromeo di Via Mazzini (limitatamente a quanto indicato nella relativa scheda);
- c) Centro Aggregagiovani di via I Maggio;
- d) Asilo Nido (limitatamente alla pulizia dei vetri ed infissi);
- e) Palazzetto dello Sport;
- f) Orti urbani di via Leonardo da Vinci;
- g) Sala Polivalente, via S. Francesco;
- h) Palestre e altri locali di plessi scolastici diversi siti nel comune di Solaro (scuola primaria M.Mascherpa di via S. Francesco; scuola primaria R. Elena di via S. Francesco; scuola secondaria di I grado L. Pirandello di via Drizza, scuola primaria Don Milani e/o altri plessi)

Tutto è meglio evidenziato nelle allegare schede (ALL. "A") che formano parte integrante e sostanziale del presente capitolato, precisando che le indicazioni orarie contenute nelle schede sono puramente indicative e potranno essere adeguate, nel corso dell'espletamento del servizio, a diverse esigenze dell'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di estendere il servizio ad altri spazi e/o edifici inizialmente non compresi, allo stesso costo orario.

In caso di esigenza di lavori straordinari ed eccezionali il Comune si riserva di affidarli anche ad altra ditta, previa richiesta di preventivi, senza alcun vincolo o obbligo nei confronti dell'impresa aggiudicataria del presente appalto.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di due anni (24 mesi) dal 01/12/2016 al 30/11/2018 o da eventuale altra data successiva di consegna del servizio che avverrà mediante apposito verbale, con esclusione di rinnovo tacito. Qualora alla scadenza del contratto l'amministrazione non avesse completato la procedura per garantire il servizio nel periodo successivo, l'impresa sarà obbligata a continuarlo per il tempo necessario a completare la citata procedura, fino ad un massimo di sei mesi.

ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO

Il monte ore annuale è stimato in circa 3.580 (tremilacinquecentottanta) ore, corrispondenti a un monte ore complessivo dell'appalto (tenuto conto delle periodicità di alcuni interventi) di circa 7.160 ore totali. Il Comune garantisce un numero di ore variabile per un 20% in più o in meno rispetto a quello presunto.

Il corrispettivo orario a base d'asta (il ribasso dovrà essere sul costo orario) è di € 17,60= (diciassette/60) oltre IVA, onnicomprensivo di qualsiasi onere, spese di gestione ed utili d'impresa connessi al presente capitolato.

Pertanto l'importo complessivo stimato per il periodo dal 01/12/2016 al 30/11/2018 è di €126.016,00= oltre IVA (centoventiseimilasedici/00) ottenuto dalla moltiplicazione del costo orario posto a base d'asta, su cui effettuare ribasso, per il numero presunto di ore complessive.

ART. 4 - SISTEMA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio in oggetto è affidato mediante convenzione con cooperativa sociale di tipo B ai sensi della Legge 08/11/1991 n. 381 e s.m.i. per le finalità di cui alla legge stessa, e previo svolgimento di procedura di selezione idonea ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e di efficienza, ai sensi dell'art. 5 comma 1 della L. 381/1991 e viste le determinazioni dell'ANAC ex AVCP n. 3 del 01/08/2012 e la delibera ANAC n. 32 del 20/01/2016.

La partecipazione è riservata a Cooperative sociali di tipo B, iscritte all'albo regionale di cui alla Legge 381/1991 e L.R. 16/93 e s.m.i.

L'aggiudicazione avverrà col sistema previsto dall'art. 36 comma 2 lettera B del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 comma 1, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con riguardo ai seguenti criteri e relativa ponderazione, ritenuti pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del servizio, per un totale pari a 100.

- A) OFFERTA TECNICA MAX 70 PUNTI: (basata sulle caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche, ricavate dalla relazione di offerta): peso attribuito: 70
- B) OFFERTA ECONOMICA MAX 30 PUNTI: peso attribuito: 30.

Le componenti dell'offerta saranno valutate secondo i criteri di valutazione, la ponderazione relativa e il metodo di attribuzione dei punteggi di seguito descritti.

ART. 4.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA:

OFFERTA TECNICA/Componente qualitativa – relazione di offerta (peso totale attribuito 70)

La valutazione delle offerte tecniche è demandata ad una Commissione giudicatrice nominata dalla Centrale Unica di Committenza, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La relazione di offerta dovrà contenere la proposta da parte dell'offerente di metodologie migliorative legate in modo particolare alla frequenza e alla qualità degli interventi e alla qualità dei prodotti utilizzati per lo svolgimento del servizio.

L'offerta tecnica, dovrà essere elaborata in un'unica relazione (fascicolo) redatta in lingua italiana, formata A4, con caratteri leggibili (stile: arial o simili 11, interlinea singola, orientamento verticale del foglio) preferibilmente con un numero massimo di righe per facciata pari a 40.

La struttura dei capitoli della relazione tecnica dovrà essere impostata in modo da consentire l'immediata identificazione e corrispondenza tra i criteri di valutazione e offerta del concorrente ovvero come sotto descritto.

In particolare saranno valutati i seguenti elementi, con applicazione dei rispettivi coefficienti:

- a) Lavaggio vetrate interne agli uffici (peso attribuito 11). Si reputa favorevolmente la proposta consistente nel lavaggio di infissi e vetrate interne agli uffici del palazzo municipale, ove esistenti. La prestazione deve essere eseguita in accordo con il referente e senza oneri aggiuntivi da parte dell'amministrazione comunale.
 - o Una volta all'anno: coefficiente 1
 - o Una volta nella durata: coefficiente 0,5
 - o Non offerta dal servizio: coefficiente 0

- b) Sistema di autocontrollo (peso attribuito 9). Valutazione del progetto sul sistema di autocontrollo: corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro, metodologia di comunicazione, strumenti e metodi di rilevazione della corretta esecuzione delle prestazioni.
 - o Soluzione migliorativa ottima rispetto alle esigenze dell'ente: coefficiente 1
 - o Soluzione migliorativa buona rispetto alle esigenze dell'ente: coefficiente 0,6
 - o Soluzione migliorativa discreta rispetto alle esigenze dell'ente: coefficiente 0,3
 - o Soluzione uguale al minimo richiesto del capitolato: coefficiente 0

- c) Pulizia persiane sede municipale (peso attribuito 9). Si reputa favorevolmente la proposta di miglioria consistente nella pulizia delle persiane delle finestre e porte-finestre della sede municipale di vis Mazzini 60. La prestazione deve essere eseguita in accordo con il referente e senza oneri aggiuntivi da parte dell'amministrazione comunale.

- o Una volta all'anno: coefficiente 1
 - o Una volta nella durata: coefficiente 0,5
 - o Non offerta dal servizio: coefficiente 0
- d) Lavaggio piante finte nei corridoi della sede municipale (peso attribuito 9) Si reputa favorevolmente la proposta di miglioria consistente nel lavaggio ad acqua delle piante finte collocate nei corridoi della sede municipale. La prestazione deve essere eseguita in accordo con il referente e senza oneri aggiuntivi da parte dell'amministrazione comunale.
- o Una volta all'anno: coefficiente 1
 - o Una volta nella durata: coefficiente 0,5
 - o Non offerta dal servizio: coefficiente 0
- e) Inserimento lavorativo (peso attribuito 8). Si reputa favorevolmente la proposta migliorativa consistente nella finalità sociale legata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate segnalate dal servizio NIL o dal servizio sociale comunale, preferibilmente residenti nel Comune di Solaro, con oneri e spese (indennità di partecipazione in linea con i limiti stabiliti dalla normativa regionale, copertura INAIL, visita medica, corso sicurezza, ecc.) a completo carico della cooperativa:
- o n. 1 inserimento lavorativo per l'intera durata dell'appalto: coefficiente 1
 - o n. 1 inserimento lavorativo per 12 mesi: coefficiente 0,5
 - o n. 1 inserimento lavorativo per 6 mesi: coefficiente 0,3
 - o nessuna offerta migliorativa: coefficiente 0
- f) Lavaggio angolo morbido area bimbi biblioteca (peso attribuito 8). Si reputa favorevolmente la proposta di miglioria consistente nel lavaggio a fondo di pavimento e arredo (materasso lavabile) nell'angolo morbido della "area bimbi" in Biblioteca. La prestazione deve essere eseguita in accordo con il referente e senza oneri aggiuntivi da parte dell'amministrazione comunale.
- o Due volte all'anno: coefficiente 1
 - o Una volta all'anno: coefficiente 0,6
 - o Una volta nella durata: coefficiente 0,3
 - o Non offerta dal servizio: coefficiente 0
- g) Lavaggio tende (peso attribuito 6) Si reputa favorevolmente la proposta di miglioria consistente nello smontaggio, lavaggio e rimontaggio delle tende di finestre e portefinestre del palazzo municipale, ove esistenti. La prestazione deve essere eseguita in accordo con il referente e senza oneri aggiuntivi da parte dell'amministrazione comunale.
- o Semestrale: coefficiente 1
 - o Annuale: coefficiente 0,6
 - o Biennale: coefficiente 0,3
 - o Non offerta del servizio: punti 0
- h) Lavaggio archivio sede municipale (peso attribuito 5) Si reputa favorevolmente la proposta di miglioria consistente nella spazzatura e lavaggio dei locali seminterrati adibiti ad archivio (archivio generale e sezione ufficio tecnico) prestazione non compresa nei servizi ordinari previsti nel capitolato. Si precisa che la prestazione deve essere eseguita in accordo col referente e senza oneri aggiuntivi da parte dell'amministrazione comunale.
- o Annuale: coefficiente 1
 - o Biennale: coefficiente 0,5
 - o Non offerta del servizio: coefficiente 0
- i) Altre migliorie (peso attribuito 5). Si valutano altre proposte migliorative, che saranno valutate in base alla rispondenza rispetto alle esigenze dell'ente.
- o Proposte molto apprezzabili rispetto alle esigenze dell'ente: coefficiente 1

- o Proposte sufficientemente apprezzabili rispetto alle esigenze dell'ente: coefficiente 0,6
- o Proposte scarsamente apprezzabili rispetto alle esigenze dell'ente: coefficiente 0,3
- o Nessuna proposta: coefficiente 0

Per gli elementi di valutazione indicati ai punti b) e i) occorre produrre progetto descrittivo delle proposte.

Ogni commissario attribuisce a ciascun elemento (da "a" a "i") di ciascun offerta un coefficiente variabile tra zero e uno, secondo lo schema e le motivazioni sopra indicate. Successivamente per ogni singolo elemento (da "a" a "i") viene calcolata la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai commissari. Viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato, e vengono di conseguenza riparametrati gli altri coefficienti.

Il punteggio complessivo (C_a) ottenuto per la componente qualitativa dell'offerta è determinato secondo la seguente formula:

$$C_a = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

Dove:

C_a = indice di valutazione dell'offerta "a";

n= numero totale dei requisiti;

W_i = peso attribuito al requisito (i);

V_{ai} = coefficiente di prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno (ottenuto dalla riparametrazione come sopra descritta).

Saranno ammessi alla valutazione dell'offerta economica solo ed esclusivamente i concorrenti che avranno raggiunto un punteggio minimo di 35 punti. Coloro che non raggiungeranno il punteggio di punti 35 verranno esclusi dalla gara.

ART. 4.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

OFFERTA ECONOMICA: Componente prezzo (peso totale attribuito 30)

L'offerta economica sarà valutata secondo la formula indicata dalle Linee Guida ANAC "Linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa" (denominata metodo cosiddetto bilineare), con (X) pari a 0,85, e pertanto secondo la seguente formula:

$C_i =$	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$X * A_i / A_{soglia}$
$C_i =$	(per $A_i \geq A_{soglia}$)	=	$X + (1,00-X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

Dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,85 (percentuale applicata)

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il valore finale dell'offerta, dato numerico che individua l'offerta migliore, è determinato sommando il punteggio complessivo ottenuto per la componente qualitativa (offerta tecnica) e il punteggio ot-

tenuto per la componente prezzo (offerta economica).

Con riferimento alla rilevazione dell'anomalia dell'offerta non si procederà ad esclusione automatica; la stazione appaltante si riserva di valutare la congruità delle offerte che appaiano anormalmente basse a norma dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016. In caso di anomalia dell'offerta si rimanda al disciplinare di gara.

Non saranno ammesse offerte in aumento sul prezzo posto a base di gara.

In caso di due o più offerte con uguale punteggio finale sarà privilegiata la migliore offerta economica. In caso di ulteriore parità, anche per quanto concerne l'offerta economica, si procederà a sorteggio.

La stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempreché la stessa sia ritenuta congrua e conveniente.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di difformità fra l'indicazione in cifre e in lettere sarà tenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione comunale.

L'offerta presentata è immediatamente impegnativa ed irrevocabile per il concorrente, e resta vincolante per un periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione come previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, mentre lo sarà per la stazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Nel caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi, per il completamento dei lavori, delle prestazioni della successiva impresa classificata, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 5 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Gli operatori economici dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti soggettivi:

• Requisiti generali

- a) Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) Essere in regola con la disciplina di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. (assunzioni obbligatorie persone disabili);
- c) Inesistenza di divieto di contrattare di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, così come previsto dalla Legge 190/2012;
- d) Insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.L. n. 159/2001, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 dello stesso D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.

• Requisiti di idoneità professionale

Requisito di idoneità professionale previsto dall'art. 83 comma 3 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 ed in particolare: Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di tipo B). Almeno il 30 per cento dei lavoratori dovrà essere composto da persone con disabilità o svantaggiate;

• Capacità economica – finanziaria

- 1) Avere realizzato negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di pubblicazione dell'avviso un fatturato minimo annuo non inferiore a € 126.000,00= (centoventiseimila//00)
- 2) Avere realizzato un fatturato annuo dichiarato ai fini I.V.A., nel triennio 2013 – 2015, specifico per prestazioni di servizi analoghi a quelli oggetto della gara (di tipo civile e/o ospeda-

liero con esclusione di quelli industriali) non inferiore a 63.000,00= (sessantatremila/00). Il concorrente dovrà dimostrare tale fatturato presentando l'elenco dei principali servizi specifici prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari del servizio stesso.

I requisiti di capacità economica e finanziaria, devono essere soddisfatti cumulativamente dagli operatori economici partecipanti alla procedura, in forma singola o associata.

Il requisito relativo al fatturato specifico deve essere posseduto dalla capogruppo/mandataria nella misura minima del 40% e la restante parte cumulativamente dal/dai mandanti ciascuna nella misura minima del 10%. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria. In caso di consorzio di cui alle lettere b), c) del comma 2 dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, tale requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio o dalle Consorziatoe per le quali il Consorzio stesso partecipa. Conseguentemente la dichiarazione del possesso del requisito dovrà essere prodotta dal Consorzio o dalle Consorziatoe.

• **Obbligo di effettuare sopralluogo:**

E' fatto obbligo ai concorrenti - in quanto ritenuto elemento essenziale per la partecipazione alla gara - di effettuare un sopralluogo, prima della presentazione dell'offerta, in modo che i concorrenti possano prendere atto, de visu, dei luoghi in cui verranno svolte le prestazioni previste in appalto. Il mancato sopralluogo costituisce motivo di esclusione dalla gara. A conclusione del sopralluogo al concorrente sarà rilasciato un attestato che dovrà essere inserito nella busta telematica "Documentazione amministrativa". Le modalità e i tempi per lo svolgimento del sopralluogo saranno definiti nel disciplinare di gara. Il personale incaricato dal Comune per lo svolgimento del sopralluogo avrà la sola funzione di accompagnamento presso i luoghi di esecuzione dei servizi.

ART. 6 - PERSONALE ADDETTO

L'impresa svolgerà le prestazioni oggetto dell'appalto mediante personale idoneo, regolarmente assunto e retribuito, in possesso dei prescritti requisiti di igiene e sanità, di provata capacità ed onestà.

L'appaltatore si impegna ad assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con l'indicazione dell'impresa di appartenenza. L'impresa dovrà fornire ad inizio servizio l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio compresi i soci-lavoratori, con l'indicazione per ciascuno degli addetti, degli estremi di un valido documento di riconoscimento e dei diversi servizi che verranno loro assegnati. Tale elenco dovrà essere aggiornato nel tempo e, in ogni caso, dovranno essere tempestivamente segnalate con comunicazione scritta all'Amministrazione eventuali sostituzioni anche temporanee di personale.

Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi del comma 3 art.2 del D.P.R. 62/2013, pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE

L'impresa si obbliga ad osservare nei confronti dei propri dipendenti e anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e sicurezza sul lavoro. L'impresa si obbliga inoltre ad osservare condizioni contrattuali non inferiori a quelle previste dai contratti nazionali di lavoro e accordi integrativi territoriali.

L'impresa è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale

e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Il Comune può chiedere in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione comprovante l'adempimento di tutti gli obblighi normativi e contrattuali relativi al trattamento del personale, compresi i soci-lavoratori qualora trattasi di cooperativa.

Qualora l'impresa non produca la documentazione richiesta o risulti inadempiente al versamento di quanto dovuto, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'impresa il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale procedere a regolarizzare la propria posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per la sospensione dei corrispettivi.

In caso di inadempimento oltre il suddetto termine o di ripetuta violazione degli obblighi derivanti dal presente articolo, il Comune di Solaro, previa diffida ad adempiere, potrà risolvere il contratto per colpa dell'impresa ed affidare il servizio ad altra ditta.

Per le inadempienze di cui sopra il Comune si riserva di escutere la cauzione definitiva prestata. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa.

ART. 8 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'impresa dovrà osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro e la normativa antiinfortunistica.

L'attività di formazione in materia di sicurezza sul lavoro è a carico dell'impresa aggiudicataria. L'impresa dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette, sia di terzi.

E' a carico dell'impresa la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalle normative vigenti.

Devono inoltre essere osservate le disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) allegato al presente capitolato (ALL. "B") a norma dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008. Come evidenziato nel DUVRI non si rilevano costi specifici relativi ai rischi da interferenze.

ART. 9 – SPECIFICI OBBLIGHI DELL'IMPRESA

E' fatto obbligo alla cooperativa, con riferimento alle finalità di cui alla legge 08/11/1991 n. 381 e s.m.i. e all'obiettivo di interventi a favore dei soggetti deboli, delle persone in condizioni di disagio individuale e di emarginazione sociale, e come contenuto nello schema di convenzione che costituisce parte della documentazione di gara, garantire le seguenti prestazioni:

- A) Garantire l'inserimento in tirocinio lavorativo extracurricolare di almeno n. 1 soggetto svantaggiato di cui all'art. 4 della L.381/1991 e s.m.i. indicato dai Servizi Sociali del Comune di Solaro o dal Nucleo Integrazione Lavorativa dell'Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo sviluppo Sociale, con sede in Bollate, di cui il Comune di Solaro fa parte. Tale inserimento non ha specifici oneri a carico della Cooperativa;
- B) Garantire l'affiancamento formativo ai soggetti individuati dall'amministrazione comunale attraverso il "Regolamento relativo a prestazioni di lavoro accessorio e misure di agevolazione della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" (approvato con deliberazione di C.C. n. 65 del 02/10/2015). Con riferimento a tale attività di affiancamento è facoltà del Comune chiedere il supporto della cooperativa per le attività di valutazione e verifica delle prestazioni svolte.

Le prestazioni sopra descritte ai punti A) e B) e l'inserimento lavorativo di cui al precedente punto 4.1 lettera 'e' (quest'ultimo qualora offerto a titolo di proposta migliorativa), avvengono con le modalità e gli strumenti previsti dalla convenzione e in accordo con i referenti ivi individuati.

ART. 10 - REFERENTE PER L'IMPRESA

L'impresa deve individuare e segnalare al Comune un referente unico per tutte le problematiche inerenti il servizio (compresa la programmazione, il coordinamento, il controllo del servizio, le comunicazioni, i problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione dello stesso). Il referente dovrà essere reperibile telefonicamente negli orari d'ufficio del Comune e dovrà, su richiesta dell'Amministrazione, recarsi presso i servizi nel caso si rendessero necessarie verifiche con sopralluogo. Le comunicazioni, ivi comprese eventuali contestazioni, anche in contraddittorio, effettuati nei confronti del referente, s'intendono fatte all'impresa appaltatrice.

ART. 11 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'impresa esegue le prestazioni nelle sedi indicate all'art. 1, come meglio specificato nelle schede allegate, a proprio rischio ed onere, assumendo a proprio carico tutte le spese relative alla manodopera, alla fornitura del materiale e delle necessarie attrezzature nonché tutto quanto necessario per l'esecuzione dei servizi stessi. Eventuale consegna di chiavi per l'accesso agli edifici da pulire avverrà con apposito verbale. Le chiavi consegnate dovranno essere custodite in luogo chiuso e inaccessibile ad estranei al servizio e dovranno comunque essere conservate con la "diligenza del buon padre di famiglia". E' fatto divieto di duplicazione di chiavi salvo autorizzazione scritta rilasciata dal Comune stesso. Alla scadenza del contratto le chiavi dovranno essere restituite con uguali modalità di consegna.

Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili che si rendesse necessaria in relazione alla tipologia degli interventi è a completo carico dell'impresa che, comunque, ha l'obbligo di chiedere specifica autorizzazione ai responsabili di ufficio.

Quando gli interventi si svolgono fuori dall'orario di apertura degli uffici l'impresa è responsabile della custodia degli immobili e, salvo diverso accordo fra le parti, il personale dell'impresa deve provvedere all'arieggiamento dei locali, alla chiusura di porte, persiane e finestre e spegnimento delle luci che dovessero risultare accese.

L'impresa s'impegna a rispettare le norme in materia di raccolta differenziata dei rifiuti e ad effettuare il conferimento delle diverse tipologie di rifiuti negli appositi spazi, secondo le direttive del Comune.

ART. 12 - TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

E' facoltà del Comune richiedere variazioni d'orario in base a sopravvenute esigenze, senza che l'impresa possa opporre eccezioni o richiedere compensi aggiuntivi.

Nei plessi in cui l'uso è subordinato al calendario scolastico o caratterizzati da un utilizzo periodico, nei periodi di chiusura saranno sospesi gli interventi di pulizia ordinari, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere. Saranno altresì sospese le prestazioni di pulizia in caso di sopravvenuti giorni di chiusura degli uffici.

In tutti gli edifici i servizi periodici (settimanali, mensili, semestrali, annuali) dovranno essere eseguiti sulla base di un calendario definito e concordato dalle parti, suscettibile di eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie.

La programmazione degli interventi avverrà ad inizio rapporto e, successivamente, di norma con cadenza mensile, in accordo fra il Referente dell'impresa ed il responsabile comunale. Eventuali modifiche o interventi urgenti e sopravvenuti dovranno essere concordati fra le parti, nella massima collaborazione e flessibilità, fermo il costo orario contrattualmente stabilito.

Gli interventi sono di norma eseguiti nei giorni da Lunedì a Sabato. E' facoltà del Comune richiedere, ove si renda necessario per esigenze sopravvenute, interventi da eseguire di domenica o in giorni festivi. In tal caso l'impresa non potrà opporre eccezioni e il Comune corrisponderà il prezzo orario come indicato nell'offerta economica, con le maggiorazioni previste per legge.

ART 13 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

Il materiale di consumo e le attrezzature necessarie per il puntuale e perfetto adempimento del servizio sono a carico dell'impresa appaltatrice. Il materiale di supporto (sapone, salviette, carta igienica) è a carico dell'impresa. L'impresa garantisce la fornitura del citato materiale in quantità e qualità adeguate e sufficienti all'esecuzione dei servizi e alla funzionalità delle strutture. E' a carico dell'impresa la fornitura dei sacchetti trasparenti per i cestini, che devono essere sostituiti quando necessario in quanto sporchi o rotti.

I prodotti, le attrezzature, ed i macchinari impiegati devono essere rispondenti a tutte le normative vigenti (in materia di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, norme di sicurezza, norme di prevenzione degli infortuni, ecc.) e alle caratteristiche degli edifici e oggetti da pulire. L'impresa dovrà predisporre le schede dei prodotti, aggiornandole nel tempo e riponendole in luogo sicuro; dovranno essere visionabili su richiesta o al bisogno. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente, ovvero di prodotti che possano deteriorare, modificare o alterare lo stato di conservazione dei beni oggetto delle prestazioni. Le macchine dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

L'impresa è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature di sua proprietà (sulle quali dovrà applicare una targhetta o adesivo di riconoscimento, indicante il nominativo o contrassegno della stessa), e solleva il Comune di Solaro da responsabilità per danni o furti.

Le attrezzature ed i prodotti potranno essere depositati in ogni relativo stabile, previo accordo con il responsabile di servizio, sulla base della disponibilità dei luoghi, che potranno essere assegnati all'impresa nello stato in cui si trovano. Ove possibile, tali locali saranno chiusi a chiave. Una copia di tali chiavi sarà consegnata all'impresa, che sarà responsabile della custodia di prodotti e materiali. Il Comune si riserva comunque di accedere a detti locali per controllarne lo stato, in presenza di un incaricato dell'impresa stessa. L'Amministrazione non si assume la responsabilità per eventuale furto o smarrimento di prodotti e/o materiale, che dovesse occorrere durante lo svolgimento del servizio.

ART 14 - ONERI DEL COMUNE

E' a carico del Comune di Solaro la fornitura di acqua ed elettricità per l'espletamento dei servizi di pulizia.

La fornitura dei sacchi per la raccolta differenziata, conformi alle norme di legge e alle direttive del Comune, è a carico dell'impresa.

L'impresa non può utilizzare macchinari e attrezzature di proprietà comunale se non previo accordo con il responsabile di servizio. In tale ultimo caso l'impresa si obbliga comunque ad usare le attrezzature con diligenza, regola d'arte, ed a riconsegnarle alla scadenza del contratto nello stato in cui furono prese in carico, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

ART. 15 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il prezzo offerto per lo svolgimento del servizio si intende fissato dall'appaltatore in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, onnicomprensivo e forfetario. Il prezzo resta fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, fatto salvo il riconoscimento, su richiesta dell'appaltatore stesso, dell'aggiornamento con riferimento all'indice ISTAT per le famiglie degli operai e impiegati a partire dal secondo anno contrattuale.

Prima dell'emissione di fattura elettronica, l'impresa è tenuta a produrre, entro 30 giorni dal termine del mese di riferimento, tabella di rendicontazione delle ore effettivamente prestate articolate per i diversi immobili oggetto dell'appalto, al fine di consentire all'amministrazione la verifica delle prestazioni effettivamente rese, ed eventualmente chiedere chiarimenti o segnalare incongruenze rispetto al calendario concordato.

Il corrispettivo è calcolato su base mensile in relazione alle ore effettivamente prestate nel mese di riferimento, al costo orario definito in sede di offerta. Il pagamento avviene in seguito a emissione

di regolari fatture elettroniche (art. 25 del D.L. 66/2014) relative ai servizi effettuati, previa conferma da parte dell'amministrazione comunale della correttezza della tabella di rendicontazione, come sopra descritta.

Il pagamento delle fatture avverrà nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento al Protocollo della fattura elettronica, previa verifica della regolarità delle prestazioni e della regolarità contributiva. In caso di irregolarità delle prestazioni, di fattura irregolare, o di DURC irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'amministrazione.

Non saranno riconosciute prestazioni aggiuntive se non espressamente autorizzate dal Comune e concordate con il responsabile di servizio competente.

In fase di liquidazione delle fatture saranno detratti, oltre agli importi previsti dall'art. 6 del capitolato, gli importi relativi ad eventuali sanzioni pecuniarie applicate per inadempimento a norme di legge o del capitolato stesso. In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2002, come modificato dal D.Lgs. 192/2012.

L'appaltatore si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 16 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA E ASSICURAZIONI

L'impresa è responsabile dei danni arrecati agli immobili e agli arredi, attrezzature ed impianti di ogni tipo, causati dal proprio personale durante la presenza negli uffici, nonché dei danni causati a terzi, che dovessero verificarsi in dipendenza dell'appalto, qualunque sia la natura o la causa.

L'impresa deve consegnare, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio e al massimo al momento della firma del contratto, una polizza assicurativa che preveda la copertura dei rischi indicati al comma precedente, e dei rischi relativi alla responsabilità civile per danni a persone o cose, con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00=. La copertura assicurativa deve essere estesa, oltre che al personale impegnato nei lavori, anche al personale comunale, ad utenti ed a terzi estranei. L'impresa può dimostrare l'esistenza di una polizza già attiva per i medesimi rischi e caratteristiche, purché con esplicita appendice la polizza preveda anche il servizio svolto per conto del Comune di Solaro e che non vi siano limiti al numero di sinistri, né limiti del massimale annuo per danni. Il Comune può verificare il regolare pagamento dei relativi premi.

ART. 17 - VERIFICA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Le prestazioni devono essere eseguite a regola d'arte, secondo quanto previsto dal presente capitolato e dalle schede allegate.

Il Comune si riserva ampia e insindacabile facoltà, senza che l'impresa possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al capitolato o al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

ART. 18 - INADEMPIENZE E PENALITA'

L'impresa, nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, di regolamento, del presente capitolato e del contratto. Ove non ottemperi a tali obblighi, è tenuta al pagamento di una penalità che, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva di ciascun episodio contestato è variabile da € 100,00= ad € 1.500,00=, con un massimo complessivo non superiore al 10% del valore del contratto.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento, alla quale l'impresa avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del servizio competente.

Si procede al recupero delle penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispetti-

vo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi previsti dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., salvo ogni rivalsa per danni, applicazione delle penali previste dal capitolato e facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'impresa, anche nei seguenti casi:

- a) gravi o ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- b) inosservanza da parte dell'impresa di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- c) inosservanza degli obblighi concernenti il personale, in materia di lavoro e di sicurezza;
- d) inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- e) abbandono dell'appalto salvo che per causa di forza maggiore;
- f) ripetute contravvenzioni;
- g) contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'impresa o del personale adibito al servizio;
- h) l'appaltatore si renda colpevole di frode;
- i) quando l'impresa ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
- j) subappalto non autorizzato e/o subappalto totale del servizio;
- k) nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, il servizio oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art.26 della L.488/1999 stipulata da CONSIP o risulti altra convenzione attiva in piattaforme regionali, a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione e il contraente non intenda adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli;
- l) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art.1453 del Codice civile;

Nelle ipotesi sopra indicate il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

La risoluzione sarà comunicata all'impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. L'impresa dovrà comunque garantire la continuità dei servizi fino alla consegna dei servizi alla nuova impresa individuata dall'amministrazione.

ART. 20 - SUBAPPALTO

L'impresa non può subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto dell'appalto, a pena di risoluzione del contratto e perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di raggruppamenti di imprese o consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa. Per quanto possa occorrere, trova applicazione l'art. 105 del D.Lgs. 163/2006. Non sono considerati subappalti le commesse date dall'impresa appaltatrice ad altre imprese per la fornitura di materiali o di mezzi meccanici.

ART. 21 – CAUZIONI

Per la partecipazione alla gara si dovrà prestare garanzia provvisoria nella misura del 2% del valore stimato dell'appalto, come meglio precisato nel bando di gara e a norma dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti, prima della stipulazione del contratto l'appaltatore deve prestare garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale,

con validità per tutta la durata dell'appalto. La cauzione deve essere costituita nelle forme e modi previsti dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e dal D.M. 123/04. La polizza dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune dovesse avvalersi, in tutto o in parte, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta. La cauzione sarà restituita solamente a fine dell'appalto, in particolare dopo la certificazione da parte del competente ufficio INPS dalla quale risulti che sono stati assolti dall'impresa tutti gli obblighi relativi al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'esecuzione del servizio appaltato.

ART. 22 – FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia la competenza è del Foro di Monza.

ART. 23 – SPESE

L'aggiudicatario è tenuto a presentarsi alla firma del contratto, che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con modalità digitale e con l'intervento del segretario comunale. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il contratto sono a carico dell'appaltatore.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali - e successive modifiche e integrazioni, i dati forniti dalle imprese saranno trattati dal comune esclusivamente per le finalità connesse all'appalto e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento è il Comune di Solaro.

L'appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni, le disposizioni del D.Lgs 196/2003.

Ai sensi dell'art. 29 l'Appaltatore è designato dall'Amministrazione Responsabile del trattamento dei dati personali. Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione effettuata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità e affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Per tutto quanto non previsto si fa rinvio alla disciplina prevista dal D.Lgs 196/2003, che l'appaltatore si impegna ad osservare puntualmente.

ART. 25 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA L. 190/2012 E ALLA L.144/2014

Con riferimento al Protocollo di Intesa ANAC – Ministero dell'interno (G.U. n. 165 del 18/07/2014) e al D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con L. 114 del 11/08/2014, l'appaltatore dovrà impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del codice penale.

Il Comune di Solaro si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'impresa aggiudica-

taria, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis. L'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, come precisato nelle norme e atti sopra citati.

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012 l'appaltatore non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

(Scheda n. 1)

SEDE MUNICIPALE – VIA MAZZINI N. 60

Caratteristiche:

- Superficie totale: mq 2009,62
- Vani: 33 (oltre a vani scala e disimpegni)
- Servizi: 9
- Utilizzo delle strutture: orari (salvo eventuali variazioni): da Lunedì a Venerdì dalle 08.00 alle 13.00; Martedì e Giovedì: anche dalle 15.00 alle 18.30; Sabato dalle 8.00 alle 12.00.
- Tutto l'anno (salvo festività, ponti o altri eventuali periodi di chiusura)

Prestazioni richieste:

Uffici comunali	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
Giornaliere (6 giorni a settimana)	a) arieggiamento b) chiusura di porte, finestre e persiane c) pulizia servizi igienici d) spolveratura arredi interni, ed in particolare spolveratura ad umido di scrivanie e piani di appoggio e) eliminazione di eventuali macchie casuali da porte, pavimenti e vetri f) spazzatura di pavimenti e scale, con rimozione di rifiuti solidi g) svuotamento cestini rifiuti (con sostituzione sacchetti trasparenti quando rotti o molto sporchi)
Una volta alla settimana	h) lavaggio pavimenti e scale i) disinfezione telefoni j) spazzamento ascensore
Una volta al mese	k) deragnatura pareti e termosifoni
Interventi annuali	l) lavaggio vetri e infissi, compresa pulizia davan- zali interni ed esterni m) lavaggio pareti servizi igienici n) lavaggio porte o) pulizia arredi in tessuto (sedie, poltroncine)
Mansarda (comprese scale di accesso)	
Quattro volte all'anno	- spazzatura e lavaggio pavimento - spolveratura arredi
Sala Angelo Nobile (piano terra)	
10 interventi in un anno	- spazzatura e lavaggio pavimento
Due volte all'anno	- pulizia arredi, vetri e infissi

Come indicato nel capitolato l'impresa si impegna a rispettare le norme in materia di raccolta differenziata dei rifiuti e ad effettuare il conferimento delle diverse tipologie di rifiuti negli appositi spazi, secondo le direttive del Comune.

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
27 ore alla settimana per 51 settimane all'anno	1.377

(Scheda n. 2)

VILLA BORROMEIO - VIA MAZZINI N. 60

Caratteristiche:

Presso la Villa Borromeo si trovano le sale istituzionali di rappresentanza (Sala del Consiglio Comunale, Sala della Giunta Comunale, Ufficio del Sindaco, Ufficio del Vice-Sindaco, Sala Matrimoni, Salette per mostre/cerimonie, Sala Commissioni, Sala dei Capigruppo) oltre che i relativi locali accessori – servizi igienici, corridoi e disimpegni, vano scala.

Viste le caratteristiche sopra indicate, e visto che l'uso delle singole sale varia in funzione delle attività che vi si svolgono, gli interventi di riordino-pulizia si caratterizzeranno per elevata flessibilità nelle tempistiche e nella tipologia di intervento. La frequenza delle prestazioni dovrà variare a seconda dell'uso delle specifiche sale della Villa Borromeo.

A tale fine l'impresa dovrà predisporre e presentare un piano di lavoro di massima generale, finalizzato a garantire in modo continuativo il decoro e la pulizia della Villa; il Comune presenterà mensilmente all'impresa la programmazione delle specifiche attività istituzionali previste, in modo che il calendario possa essere adeguato con gli interventi idonei rispetto all'utilizzo dei locali.

Sono fatte salve eventuali urgenze, che il Comune sottoporrà all'impresa tempestivamente.

Prestazioni richieste:

- a) Chiusura di porte, persiane e finestre
- b) pulizia servizi igienici
- c) spolveratura arredi interni, in particolare spolveratura ad umido di scrivanie, davanzali interni e esterni, piani di appoggio, teche, quadri alle pareti e opere d'arte
- d) eliminazione di eventuali macchie casuali da porte, pavimenti e vetri
- e) spazzatura dei pavimenti con rimozione di rifiuti solidi, comprese scale, ringhiere e corrimano annessi
- f) svuotamento cestini rifiuti
- g) lavaggio pavimenti e scale
- h) disinfezione telefoni
- i) spazzamento ascensore
- j) deragnatura pareti e termosifoni
- k) lavaggio vetri e infissi
- l) lavaggio pareti servizi igienici
- m) pulizia porte
- n) pulizia arredi in tessuto (sedie, poltroncine)

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
<i>35 ore al mese per 12 mesi</i>	<i>420</i>

(Scheda n. 3)

IMMOBILI VARI DI VIA MAZZINI N. 60

A) BIBLIOTECA

Caratteristiche:

- Superficie totale: mq 160
- Vani: 4
- Servizi : 3
- Utilizzo delle strutture: orari (indicativi e salvo eventuali variazioni): Lunedì e Mercoledì 13.00/18.30; Martedì e Giovedì: 8.00/13.00 e 15.00/18.30; Venerdì 16.30/20.30; Sabato 8.00/12.00. Indicativamente undici mesi l'anno, salvo periodi di chiusura durante l'anno.

Prestazioni richieste:

Biblioteca	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
4 volte alla settimana	a) pulizia servizi igienici
3 volte alla settimana	b) spolveratura arredi interni, e in particolare spolveratura ad umido di scrivanie e piani di appoggio c) eliminazione di eventuali macchie casuali da porte/pavimenti/vetri d) spazzatura dei pavimenti con rimozione di rifiuti solidi e) svuotamento cestini rifiuti
Due volte alla settimana	f) lavaggio pavimenti
Una volta alla settimana	g) disinfezione telefoni h) lavaggio pareti servizi igienici
Una volta al mese	i) deragnatura pareti e termosifoni j) lavaggio tappeto nella zona bambini
Interventi semestrali	k) lavaggio vetri e infissi (compresa pulizia davanzali interni ed esterni) e porta d'ingresso
Interventi annuali	l) lavaggio porte m) pulizia (sedie, poltroncine)

B) INFORMAGIOVANI

Caratteristiche:

- Superficie totale: mq 54,3
- Vani: 2
- Servizi (esterni): 2
- Utilizzo delle strutture (orari di apertura al pubblico, salvo eventuali variazioni): Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 18.30 Sabato dalle 09.00 alle 12.00, oltre agli orari di servizi degli operatori, variabili e da concordare. Indicativamente undici mesi l'anno, salvo ulteriori periodi di chiusura durante l'anno.

Prestazioni richieste:

Informagiovani	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
2 volte alla settimana	a) <u>pulizia servizi igienici (esterni – nel cortile della sede comunale)</u> b) disinfezione telefoni c) spolveratura arredi interni, ed in particolare spolveratura ad umido di scrivanie e piani di appoggio d) eliminazione di eventuali macchie casuali da porte/pavimenti/vetri e) spazzatura dei pavimenti con rimozione di rifiuti solidi f) svuotamento cestini rifiuti
Una volta alla settimana	g) lavaggio pavimenti
Una volta al mese	h) deragnatura pareti e termosifoni
Interventi semestrali	i) lavaggio vetri e infissi, compresa pulizia davanzali interni ed esterni
Interventi annuali	j) lavaggio porte k) pulizia arredi in tessuto (sedie, poltroncine)

C) SALA “ASSOCIAZIONI”

Caratteristiche:

- Superficie totale: mq 48,29
- Vani: 1
- Servizi: 1
- Utilizzo delle strutture: soprattutto serali e sabato mattina (la frequenza e gli orari dell'intervento variano a seconda dell'uso della struttura). Indicativamente undici mesi l'anno (di regola escluso Agosto) salvo ulteriori periodi di chiusura e/o mancato utilizzo durante l'anno.

Prestazioni richieste:

Sala Associazioni	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
Una volta alla settimana	a) pulizia servizi igienici b) spolveratura tavolo e arredi interni c) eliminazione di eventuali macchie casuali da porte/pavimenti/vetri d) spazzatura dei pavimenti, con rimozione di rifiuti solidi e) svuotamento cestini rifiuti f) lavaggio pavimenti, comprese le scale
Una volta al mese	g) deragnatura pareti e termosifoni
Interventi annuali	a) lavaggio vetri e infissi b) lavaggio pareti servizi igienici c) lavaggio porte d) pulizia arredi in tessuto (sedie, poltroncine)

Capitolato speciale d'appalto per servizio di pulizia edifici comunali – All. A Schede prestazioni

<i>Stima indicativa ore di lavoro (Biblioteca, Informagiovani, Sala Associazioni)</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
<i>7 ore alla settimana per 39 settimane all'anno, in quanto previsti diversi periodi di chiusura e/o mancato utilizzo durante l'anno</i>	<i>TOTALE: 273</i>

(Scheda n. 4)

CENTRO AGGREGAGIOVANI – VIA 1° MAGGIO

Caratteristiche:

Utilizzo delle strutture: orari (indicativi e salvo variazioni): da Lunedì a Venerdì dalle 14.00 alle ore 18.30; Martedì, Mercoledì e Giovedì anche dalle 8.30 alle 13.00. Le attività si svolgono indicativamente per 10 mesi l'anno (esclusi Luglio e Agosto), salvo ulteriori periodi di chiusura durante l'anno.

Prestazioni richieste:

C.A.G.	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
Giorni: 4 volte a settimana	a) pulizia servizi igienici b) spolveratura arredi interni, in particolare spolveratura ad umido di scrivanie e piani di appoggio c) eliminazione di eventuali macchie casuali da porte/pavimenti/vetri d) spazzatura di pavimenti e scale, con rimozione di rifiuti solidi e) svuotamento cestini rifiuti
Una volta alla settimana	f) lavaggio pavimenti e scale g) disinfezione telefoni h) spazzamento ascensore i) lavaggio pareti servizi igienici
Una volta al mese	j) deragnatura pareti e termosifoni
Interventi semestrali	k) lavaggio vetri e infissi l) lavaggio porte

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
<i>5 ore alla settimana per circa 40 settimane</i>	<i>200</i>

(Scheda n. 5)

PALLAZZETTO DELLO SPORT – C.so Berlinguer

Caratteristiche:

Utilizzo delle strutture: orari (indicativi e salvo variazioni): di regola dalle ore 17.00 in poi per allenamenti o attività sportive in genere. Le attività si svolgono indicativamente per 10 mesi l'anno (esclusi Luglio e Agosto), e salvo ulteriori periodi di chiusura e/o mancato utilizzo durante l'anno.

Prestazioni richieste:

Palazzetto dello Sport	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
Giorni: 5/6 volte a settimana (a seconda dell'uso della struttura).	a) pulizia spogliatoi b) spazzatura pavimento palestra
Una volta alla settimana	c) igienizzazione piatti doccia d) pulizia servizi igienici del pubblico
Una volta al mese	e) deragnatura pareti e termosifoni f) scopatura tribune
Interventi semestrali	g) lavaggio pareti servizi igienici
Interventi annuali	h) lavaggio porte i) lavaggio vetrate

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
<i>11 ore alla settimana per circa 40 settimane</i>	440

(Scheda n. 6)

PALESTRE SCUOLE (indicativamente: palestre scuola media Pirandello – via Drizza; palestra scuola elementare M. Mascherpa – via S. Francesco, Regina Elena Nuova e altri locali presso plessi scolastici diversi)

Utilizzo delle strutture: gli interventi di pulizia presso gli edifici scolastici, che interessano principalmente alcune palestre, devono svolgersi al di fuori degli orari scolastici, quindi indicativamente prima dell'inizio delle attività, entro le 8.00/8.30 a seconda delle scuole.

Le attività nelle palestre si svolgono in genere con calendario scolastico, esclusi Luglio e Agosto e salvo diversi periodi di chiusura e/o mancato utilizzo durante l'anno.

Si precisa che gli interventi presso edifici scolastici, per palestre o altri spazi (ad esempio alcune aule scolastiche per servizio di pre-scuola, post scuola, campi estivi, ecc.) sono strettamente collegati alle iniziative ed attività organizzate dal Comune all'interno delle strutture, e come tali possono subire variazioni sensibili di anno in anno.

Prestazioni richieste:

Palestre scuole	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
Giorni: 5 volte a settimana	a) pulizia spogliatoi b) spazzatura dei pavimenti ed eventuale lavaggio

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
22 ore alla settimana per circa 35 settimane	770

(Scheda n. 7)

ASILO NIDO COMUNALE -

Utilizzo della struttura: tutti i giorni escluso il sabato, quindi di regola gli interventi di pulizia di vetri si svolgono un sabato al mese, previo accordo con il Comune.

Indicativamente per 11 mesi l'anno (escluso Agosto).

Prestazioni richieste:

Asilo Nido comunale	
FREQUENZA	PRESTAZIONE
Una volta ogni quattro mesi	a) lavaggio vetri e infissi

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
10 ore ogni quattro mesi	30

(Scheda n. 8)

ALTRI INTERVENTI VARI

Variabili a seconda dell'utilizzo e delle necessità.

Orti urbani, via Leonardo da Vinci	
Una volta alla settimana nel periodo primavera/estate, una volta ogni quindici giorni nel periodo autunno/inverno.	a) pulizia servizi igienici

<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
<i>1 volta a settimana/1 volta ogni quindici giorni</i>	<i>40</i>

Sala Polivalente – via S. Francesco	
Due volte al mese	a) pulizia servizi igienici, ingresso, foyer, palco, uditorio b) spazzatura dei pavimenti ed eventuale lavaggio
<i>Stima indicativa delle ore di lavoro</i>	<i>Tot. ore presunto all'anno</i>
<i>3 ore mese per 10 mesi</i>	<i>30</i>

Appalto per il servizio di pulizia degli edifici comunali

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (art. 3 comma 3, D.Lgs. 81/2008)

PREMESSA

Il presente **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (D.U.V.R.I.) è stato redatto preventivamente alla fase di appalto per l'affidamento del servizio di pulizia edifici comunali, a norma dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 03/2008 del 05/03/2008. Esso costituisce parte integrante sia del capitolato speciale d'appalto (di seguito nel presente atto definito per brevità "Capitolato"), sia della Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, che sarà elaborato dall'appaltatore in conformità alla citata legge.

Si precisa che si intende per: "Committente": il Comune di Solaro; "Datore di lavoro": i soggetti indicati dal D.Lgs. 81/2008, tenuti a redigere il Piano di Sicurezza e che in modo diretto o indiretto svolgono attività che interferiscono con le attività oggetto dell'appalto.

FINALITA'

Il presente documento ha lo scopo di:

- Fornire informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui devono essere svolti gli interventi di pulizia;
- Promuovere la cooperazione e il coordinamento tra il Committente, l'Impresa aggiudicataria e i Datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo all'individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'Impresa e dei Datori di lavoro, e le persone operanti presso i locali in cui si svolgono le prestazioni oggetto dell'appalto;
- Ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente, la generazione di procedure/istruzioni e regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

CONTENUTO DEL DOCUMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle "interferenze" ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente, il personale dell'appaltatore, ed il personale di altri datori di lavoro che operano nei luoghi in cui si svolgono le prestazioni oggetto dell'appalto, ovvero ad utenti o soggetti terzi. Pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

I rischi potenziali maggiori derivano dall'attività specifica dell'impresa aggiudicataria e riguardano le mansioni connesse con l'appalto in oggetto: gli stessi devono pertanto essere individuati, valutati e descritti nella Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatta dall'Impresa aggiudicataria, entro il tempo massimo 30 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio, a norma del D.Lgs. n. 81/2008.

Poiché le prestazioni oggetto dell'appalto sono svolte di regola negli orari in cui i locali da pulire non sono utilizzati da personale di altri datori di lavoro, né da utenti, i rischi di interferenza con altri soggetti risultano minimi.

Nella tabella allegata sono tuttavia indicati i potenziali rischi di interferenza qualora alcune delle prestazioni oggetto dell'appalto dovessero svolgersi mentre nei locali (o parte di essi) sono presenti altre persone (operatori comunali, personale scolastico, utenti vari, o altri soggetti).

Il presente documento è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dal Committente prima dell'affidamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze. In tal caso il documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Gli immobili di proprietà comunale in cui sono svolte le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel capitolato speciale d'appalto, contenente indicazioni sulla ubicazione degli stessi.

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

Si premette il principio generale per cui le operazioni di pulizia devono sempre essere effettuate nel rispetto dell'incolumità dei lavoratori e secondo le norme di sicurezza che l'appaltatore deve rispettare nello svolgimento della propria attività, come previste dalla normativa vigente.

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono svolte di regola negli orari in cui le strutture non sono utilizzate, per cui i rischi dovuti ad interferenza sono minimi. I potenziali residuali rischi derivanti da interferenze, qualora alcuni interventi dovessero svolgersi mentre nei locali (o parte di essi) sono presenti altre persone, si individuano nelle seguenti situazioni:

1. pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato;
2. rumore dovuto all'utilizzo di macchinari;
3. inalazione da uso di prodotti chimici e sostanze, in funzione delle caratteristiche del prodotto desumibile dalla rispettiva scheda di sicurezza;
4. elettrocuzione;
5. sversamenti accidentali;
6. caduta dall'alto;

Ai fini della eliminazione dei citati rischi interferenziali, le principali misure di prevenzione e protezione sono di tipo organizzativo, da porre in atto a cura dell'appaltatore, attraverso i seguenti accorgimenti:

- esecuzione del lavoro in orario di assenza di persone;
- segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone a monte e a valle del punto interessato, fino al ripristino della situazione normale;
- ai fini dell'eliminazione dei rischi di inalazione di prodotti, chiusura del locale/spazio di intervento, aerazione naturale dei locali, uso dei DPI da parte dell'operatore;
- utilizzo di componenti ed apparecchi elettrici conformi alle norme di sicurezza vigenti ed in buono stato di conservazione. L'impresa deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi devono essere, se possibile, sollevati da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura, colpi, impatti;
- utilizzo di macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza vigenti ed in buono stato di conservazione;

Nel caso di compresenza di personale comunale o scolastico negli orari di effettuazione dei lavori di pulizia, dovranno di volta in volta essere valutati i rischi interferenziali e posti in essere tutti gli accorgimenti indispensabili atti ad eliminare o ridurre i rischi stessi.

Per quanto concerne i rischi interferenziali derivanti dalle caratteristiche specifiche dei luoghi interni ed esterni dei locali interessati dallo svolgimento del servizio dalla natura e dal tipo di

oggetti presenti, dal tipo di utenza e dalla conseguente attività svolta, essi sono già tenuti in considerazione del Documento di Valutazione dei rischi, aggiornato semestralmente, e nei piani di emergenza e relative planimetrie esposte alle pareti.

SOGGETTI CHE COOPERANO

I soggetti di seguito indicati sono chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del presente appalto e per ridurre i rischi dovuti all'interferenza tra i lavoratori coinvolti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

1. Dati relativi al committente:

Ragione sociale	Comune di Solaro
Legale rappresentante/datore di lavoro	Sindaco Comune di Solaro – Ing. Diego Manenti
Sede legale	Via Mazzini n. 60 - 20020 Solaro (MI) tel. 02/96984460 – fax 02/96799201
Responsabile del procedimento	Responsabile del settore Segreteria/affari Generali Dr.ssa Monica Casolo
Responsabile del S.P.P.	Arch. Mauro Paparella, presso CMM Engineering S.r.l., via Cassolo n. 3, 20122 Milano tel. 02/58307106 – fax 02/58308844
Medico competente	Dr. Claudio Robecchi - Centro Medico Mediolanum S.r.l. via Cassolo n. 3 20122 Milano tel. 02/58307106 – fax 02/58308844

2. Dati relativi ai soggetti che utilizzano i locali relativi all'appalto:

Ragione sociale	Istituto statale comprensivo “Regina Elena” di Solaro
Legale rappresentante/datore di lavoro	Dirigente scolastico - Prof. Giulio Aimi
Sede legale, recapiti	Via Drizza n. 16 – 20020 Solaro (MI) tel. 02/96790144 – fax 02/9690496
Sedi operative (edifici scolastici diversi)	Scuola infanzia “Cinque giornate” – via Cinque Giornate Scuola infanzia “Don Milani” – via Giusti, 2 Scuola primaria “Don Milani” – via Giusti, 2 Scuola primaria “Regina Elena” – via S.Francesco, 1 Scuola primaria “Mascherpa” - via S. Francesco, 1 Scuola secondaria di I grado “Pirandello” - via Drizza, 16
Responsabile del S.P.P.	Sig. Gaetano Grieco di Ambrostudio tel. 800 03 44 55, fax 178 22 83 041 e-mail info@ambrostudio.it

3. Dati relativi all'impresa appaltatrice:

Ragione sociale	
Legale rappresentante (D.Lgs. 81/2008)	
Datore di lavoro	
Sede legale, recapiti	
Responsabile procedimento	
Responsabile del S.P.P.	

Medico competente	
Rappresentante lavoratori per la sicurezza	
Addetti gestione emergenza Primo Soccorso	
Addetti gestione emergenza Antincendio ed Evacuazione	

DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA DA ATTUARE

Con il presente documento (comprensivo della tabella allegata) sono fornite le informazioni relative a:

- i rischi derivanti da possibili “interferenze” negli ambienti in cui è destinata ad operare l’Impresa aggiudicataria nell’espletamento delle prestazioni in oggetto, nonché sulle misure di sicurezza proposte al fine di eliminare le interferenze individuate;
- i costi per la sicurezza, stimati per la eliminazione e comunque per la riduzione al minimo dei rischi da interferenze, sono pari a zero, e sono stati quantificati in base alle attività oggetto dell’appalto, le sedi di svolgimento delle prestazioni e all’intera durata contrattuale.

INFORMAZIONI ULTERIORI

Prima della stipula del contratto si provvederà a fornire, in caso di varianti proposte dall’Impresa aggiudicataria e accettate dalla Stazione appaltante, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze definitivo, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che l’Impresa appaltatrice dovrà redigere nei termini di legge. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto.

Entro 30 giorni dall’inizio delle attività l’Impresa aggiudicataria dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il D.U.V.R.I. definitivo così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI SOLARO

PROVINCIA DI MILANO

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SOLARO E LA COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B _____ AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1, DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 1991, N. 381

Rep. _____

Il Comune di Solaro e la società cooperativa sociale _____

al fine di creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate indicate nell'art. 4 Legge 381/91 e successive modificazioni, in applicazione dei principi contenuti nell'art. 5 della Legge 381/91 stipulano la presente convenzione.

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ in Solaro nella sede municipale, davanti a me dr. Amatruda Sergio, Segretario Generale del Comune di Solaro, cono comparsi:

1) Comune di Solaro (che di seguito per brevità sarà chiamato COMUNE) con sede a Solaro, via Mazzini n. 60 Codice Fiscale 01549700159, rappresentato da _____ abilitat_ alla sottoscrizione del presente atto

e

2) Cooperativa Sociale _____(che di seguito sarà chiamata COOPERATIVA), con sede in _____ Codice Fiscale _____ iscritto nella sezione "___", fg. _____, al n. _____ dell'Albo Regionale delle Cooperative sociali, in persona del sig. _____ nato a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante;

VISTI

gli articoli 1, 2, 4, 5, 8, 9 della Legge 381/91 e vista la Legge Regionale n. 36

del 06/11/2015,

PREMESSO

- che con l'affidamento alla Cooperativa delle attività oggetto della convenzione, il Comune di Solaro e la Cooperativa si pongono i seguenti obiettivi:
 - a) di assistere persone in situazione di emarginazione e di disadattamento sociale, offrendo loro la possibilità di svolgere un'attività lavorativa, specificamente finalizzata, nell'ambito di un più complesso intervento di promozione umana, al loro recupero e reinserimento sociale;
 - b) di provvedere allo svolgimento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale, come meglio descritto nel capitolato speciale d'appalto.
- Che la scelta del convenzionamento con la Cooperativa è motivata dal fatto che il Comune e le cooperative, a livello rispettivamente istituzionale e sociale, sono espressione della medesima comunità locale cui compete il dovere di tutelare i soggetti più deboli e coordinano ed integrano la comune azione, salvaguardando le rispettive autonomie e peculiarità istituzionali, intervenendo a favore delle persone in condizioni di disagio individuale e di emarginazione sociale;
- Che la Cooperativa è stata individuata nel rispetto delle modalità di cui all'art. 5 della Legge 381/91, in materia di forniture di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi previo svolgimento di procedura di selezione idonea ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e di efficienza;
- Che permangano per la Cooperativa le condizioni per l'iscrizione all'Albo regionale ai sensi della legge, come da autocertificazione rilasciata dal legale rappresentante;

▪ (IN CASO DI CONSORZIO) Che per il perseguimento degli scopi statutari finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate, il consorzio indica quale cooperativa sociale che eseguirà le prestazioni oggetto dell'appalto, la Cooperativa Sociale _____, con sede legale _____ iscritta nella sezione "B" n. _____ dell'Albo Regionale delle Cooperative sociali, che prevede nell'oggetto sociale lavori di pulizia;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto della convenzione

È affidato alla Cooperativa lo svolgimento del servizio di pulizia degli immobili comunali, come meglio descritti nel capitolato speciale d'appalto.

(NEL CASO DI CONSORZIO) Il Consorzio dichiara che l'impresa esecutrice dei servizi è la Cooperativa Sociale _____, iscritta alla sezione "B", foglio ____, numero _____ dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

Art. 2 - Durata

La presente convenzione ha durata dal _____ al _____

Art. 3 - Obblighi della cooperativa

La cooperativa si impegna:

a) ad impiegare per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione, operatori e volontari in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. Gli operatori ed i volontari devono essere dettagliati in due distinti elenchi debitamente sottoscritti dal legale rappresentante della Cooperativa e contenenti tutte le informazioni possibili a definire la posizione e professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio, ecc.). La Cooperativa si assume la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;

- b) a nominare, quale referente per la cooperativa il sig. _____ con qualifica _____ quale responsabile dello svolgimento delle attività e degli inserimenti lavorativi delle persone svantaggiate;
- c) ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge 381/91;
- d) ad applicare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge;
- e) ad applicare a favore dei soci lavoratori subordinati condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, 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;
- f) ad applicare per tutte le persone svantaggiate inserite le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali

maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore;

- g) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- h) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti del Comune o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio;
- i) ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizioni di svantaggio come previsto dall'art. 4 della L.381/91, rispetto alle quali viene previsto il progetto di cui all'art. 4 della presente convenzione;
- j) a garantire le seguenti prestazioni:
 - inserimento in tirocinio lavorativo extracurricolare di almeno n. 1 soggetto svantaggiato di cui all'art. 4 della L.381/1991 e s.m.i. indicato dai Servizi Sociali del Comune di Solaro o dal Nucleo Integrazione Lavorativa dell'Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo sviluppo Sociale, con sede in Bollate, di cui il Comune di Solaro fa parte;
 - prestare affiancamento formativo ai soggetti individuati dalla amministrazione comunale attraverso il "Regolamento relativo a prestazioni di lavoro accessorio e misure di agevolazione della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio", approvato con deliberazione di C.C. n. 65 del 02/10/2015. Con riferimento a tale attività di affiancamento, è facoltà del Comune chiedere il supporto della cooperativa per le attività di valutazione e verifica delle prestazioni svolte;

- k) a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
- l) a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti nel Capitolato Speciale d'appalto, approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____ che la Cooperativa dichiara di conoscere ed accettare in ogni sua parte per averne già preso conoscenza;
- m) a trasmettere al Comune con cadenza almeno annuale una relazione sull'attività sociale, con un elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite al lavoro, contenente per ognuna: la tipologia di svantaggio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), la data di assunzione, il numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie e infortuni).

Art. 4 - Progetti personalizzati di inserimento lavorativo

Con riferimento agli inserimenti di soggetti svantaggiati previsti in applicazione del capitolato speciale d'appalto e della presente convenzione, la Cooperativa si impegna a concordarne le modalità con gli uffici competenti. Per l'attuazione di tali progetti è individuato quale referente per il Comune di Solaro il sig. _____ in qualità di _____, e quale referente per la Cooperativa il sig. _____

Art. 5 – Verifiche periodiche e controlli

Al fine di garantire l'effettiva attuazione della presente convenzione, il Comune 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 del Consorzio/Cooperativa e con i lavoratori svantaggiati.

Tali attività di controllo dovranno essere tradotte in apposite relazioni, trasmesse anche al Consorzio/Cooperativa.

Art. 6 - Obblighi dell'ente

Il Comune si impegna ad erogare per la fornitura dei servizi convenzionati il corrispettivo stabilito in € _____ =all'ora oltre IVA, da corrispondere entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura elettronica al protocollo del Comune di Solaro. Le fatture si riferiscono alle ore effettivamente prestate nel mese di riferimento dal personale. Il valore complessivo presunto del presente contratto è di € _____ = (euro _____) oltre IVA (Codice CIG _____)

Art. 7 - Ritardi nei pagamenti

Per ritardati pagamenti il Comune si impegna a versare alla Cooperativa gli interessi di legge come da Decreto Legislativo 9/10/2002 n.231 come meglio indicato nel capitolato speciale d'appalto.

Art. 8 - Consorzi

L'eventuale sostituzione della cooperativa esecutrice deve essere autorizzata da parte del Comune di Solaro.

Art. 9 - Risoluzione della convenzione

La presente convenzione può essere risolta dai due contraenti nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

- grave inadempimento della Cooperativa;
- ritardato pagamento del corrispettivo da parte dell'ente per oltre sei mesi dalla scadenza di cui all'art. 5, fatto salvo quanto stabilito nel capitolato.

- altre fattispecie previste dal capitolato speciale d'appalto.

È causa di risoluzione della convenzione la cancellazione (del consorzio) o della cooperativa esecutrice del servizio dall'Albo Regionale delle cooperative sociali, fatta salva la volontà da parte del Comune, sulla base di provvedimento motivato, di fare procedere la convenzione sino alla sua naturale scadenza.

Art. 10 – Foro competente.

Per ogni controversia derivante dalla presente convenzione le parti conven-gono che sarà esclusivamente competente il foro di Monza.

Art. 11 – Garanzie

A garanzia della regolare esecuzione del contratto, la Cooperativa ha costi-tuito cauzione definitiva di € _____ = ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, accettata con determinazione del responsabile di servizio n. _____ che resta vincolata sino al termine del rapporto contrattua-le e sarà restituita entro 30 gg. dalla scadenza di tale termine, previo parere favorevole in merito alla corretta esecuzione del servizio.

La cooperativa esecutrice del servizio ha presentato polizza assicurativa n. _____ della società _____, agenzia n. _____ di _____, a copertura dei rischi di danni e di responsabilità civile come indi-cati dall'art. 14 del capitolato speciale d'appalto e si impegna a mantenere la copertura assicurativa almeno per tutta la durata del rapporto contrattuale.

Art. 12 – Dichiarazione ai sensi dell'art. 32 del D.L.90/2014

L'impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi

sociali o dei dirigenti della stessa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del codice penale. Il Comune di Solaro si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'impresa aggiudicataria, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis. Le parti danno atto che nei casi di cui ai precedenti capoversi, l'esercizio della potestà risolutiva da parte del Comune di Solaro è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura avuta comunicazione da parte del Comune di Solaro (Stazione Appaltante) della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutiva, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del presente rapporto contrattuale, alle condizioni di cui all'articolo 32 del D.L. n.90/2014, convertito in Legge n.144/2014.

Art. 13 - Spese di stipula della convenzione

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente convenzione sono a carico della Cooperativa.

Art. 14 - Allegati alla convenzione

Sono parte integrante della presente convenzione i seguenti atti, i quali non si allegano materialmente, che i contraenti sottoscrivono e restano depositati: A) capitolato speciale d'appalto e schede allegate, B) DUVRI e tabelle allegate. (altri allegati....) La lettura dei citati atti viene omessa su concorde richiesta delle parti, le quali dichiarano di essere a perfetta conoscenza del contenuto degli stessi.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

Il Comune nomina quale responsabile del procedimento _____, cui la Cooperativa si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo, gestionale e amministrativo.

Si chiede la registrazione in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131, trattandosi di prestazioni soggette ad IVA., del presente contratto esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 460/1997.

L'imposta di registro sarà versata con modalità telematica, mediante il Modello Unico Informatico utilizzando il software UniMod. Il contratto sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante piattaforma Sister. E richiesto dalle parti, io Segretario Comunale ho ricevuto questo atto, predisposto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia, su _____ facciate e sin qui della _____. L'ho letto ai componenti i quali lo hanno ritenuto conforme alla loro volontà e pertanto lo hanno approvato e confermato in ogni paragrafo e articolo, e con me lo sottoscrivono:

COMUNE di SOLARO, nella persona del Responsabile Servizio _____ nato a _____ il _____ con firma digitale dell'atto, della quale dichiaro di aver verificato preventivamente alla sottoscrizione l'identità e la va-

validità del certificato elettronico utilizzato;

COOPERATIVA _____ nella persona del sig. _____ nato
a ____ il _____ Codice Fiscale _____, con firma digi-
tale dell'atto del quale dichiaro di aver verificato preventivamente alla sotto-
scrizione l'identità e la validità del certificato elettronico utilizzato;

IL SEGRETARIO COMUNALE del Comune di Solaro, dr. Sergio Amatruda,
nato a Foggia il 02/02/1955, CF MTRSRG55B02D643Z con firma digitale
dell'atto.