



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino



Determinazione del Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali

N. 544 del 13/07/2017

OGGETTO :

Servizio di pulizia locali comunali dal 01.10.2017 al 31.03.2021 da affidare con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi dell'art. 5 della legge 8/11/1991, n. 381 finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Approvazione documenti necessari ad avviare la gara d'appalto per l'aggiudicazione attraverso la Stazione Appaltante Unione dei Comuni Nord Est Torino. Impegno di spesa per contribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino
Servizi Amministrativi Istituzionali



N° 544 DEL 13/07/2017

Determinazione Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali

OGGETTO: Servizio di pulizia locali comunali dal 01.10.2017 al 31.03.2021 da affidare con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi dell'art. 5 della legge 8/11/1991, n. 381 finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Approvazione documenti necessari ad avviare la gara d'appalto per l'aggiudicazione attraverso la Stazione Appaltante Unione dei Comuni Nord Est Torino. Impegno di spesa per contribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali,

Visto il decreto n. 663 del 30.12.2016 con cui il Sindaco conferiva al Sig. CAGNA Dott. Franco, Istruttore Direttivo Servizi Amministrativi, l'incarico per la posizione organizzativa "Servizi Amministrativi Istituzionali", attribuendogli tutte le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Dato atto che il Bilancio di Previsione 2017 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 29.12.2016, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 12.01.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si approva il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2017, definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale;

Richiamata la determinazione n. 412 del 29.05.2017, con la quale si disponeva di procedere, per le finalità di reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati ai sensi e per gli effetti delle premesse narrative, a riservare l'appalto del servizio di pulizia dei locali adibiti ad uso uffici comunali, biblioteca-informagiovani, sale riunioni, palestre scolastiche, magazzino comunale, per il periodo di 42 mesi presumibilmente dal 01/10/2017 al 31/03/2021, ad una cooperativa sociale di tipo b) mediante convenzione, come previsto dall'art. 5 della Legge 381/91 e nel contempo si approvava un avviso pubblico esplorativo per indagine di mercato finalizzato a rendere nota la volontà di riservare tale appalto alle cooperative sociali di tipo b) per le finalità di reinserimento di soggetti svantaggiati, in applicazione dei generali principi di trasparenza, non discriminazione ed efficienza e nel contempo si stabiliva che si esperirà una procedura negoziata tra le cooperative interessate alla stipula della convenzione, dando atto che nel caso di presentazione di un numero di manifestazioni di interesse inferiori a 10 ci si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento individuando altre ditte concorrenti da invitare tramite sorteggio tra le cooperative iscritte all'Albo Regionale, mentre qualora il numero delle manifestazioni di interesse presentate fosse superiore a 10 ci si riserva la facoltà di limitare il numero dei candidati da invitare tramite sorteggio;

Dato atto che tale avviso è stato pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione Bandi di gara, nel periodo dal 30.05 al 30.06.2017, data di scadenza per presentare la manifestazione di interesse da parte di cooperative sociali di tipo b) in possesso dei seguenti requisiti:

a) *Requisiti di ordine generale:*

* *assenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base a disposizioni di legge vigenti;*

- * *Essere in regola con le norme di cui agli artt. 2, 3, 4, 5 e 6 della L. 142/2001 relative al rispetto dei diritti individuali e collettivi del socio lavoratore, al trattamento economico, all'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale e assicurativa;*
- * *Iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dalla quale risulti, come oggetto sociale, lo svolgimento di attività oggetto dell'appalto;*
- * *Iscrizione agli albi regionali/provinciali delle cooperative sociali, istituiti ai sensi della legge 381/1991 e s.m.i.;*
- b) *Requisiti di capacità tecnico-organizzativa (art. 83 del D.Lgs. 50/2016):
avere gestito, nell'ultimo triennio, in maniera continuativa e con buon esito, almeno un servizio di pulizia presso enti pubblici per due anni, aventi caratteristiche simili al servizio in oggetto aggiudicato ai sensi dell'art. 5 della L. 381/91 e di importo netto complessivo non inferiore a € 120.000,00;*

Preso atto che hanno risposto all'invito, presentando la manifestazione d'interesse, n. 9 cooperative sociali, che hanno dichiarato di possedere i requisiti richiesti;

Atteso che si rende ora necessario approvare i documenti per avviare la procedura negoziata tra le cooperative che hanno manifestato l'interesse a partecipare per individuare il contraente a cui affidare il servizio in parola presumibilmente per il periodo 1.10.2017-31.03.2021, con la stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 5 della Legge 381/91, per una spesa presunta di €. 178.704,00 IVA esclusa ed €. 1.800,00, (IVA esclusa) per oneri di sicurezza;

Considerato che le convenzioni di cui all'art. 5 della L. 381/91 per la fornitura di beni e servizi diversi da quello socio-sanitari ed educativi finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate devono essere di importo stimato al netto dell'IVA inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici (attualmente €. 209.000,00);

Rilevato che ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis, d..L.vo n.163/2006 che ha stabilito che:

"I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56",

con deliberazione di C.C. n. 65 del 22/12/2014, il Consiglio ha approvato la bozza di Convenzione tra i Comuni di Settimo T.se, Caselle T.se, San Mauro, Borgaro T.se, Volpiano per l'istituzione ed il funzionamento della Stazione Appaltante presso l'Unione dei Comuni NET quale centrale di committenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 3-bis, del Decreto legislativo 12.04.2006 n.163, assegnando la funzione di Stazione Appaltante all'Unione a decorrere dal 2015;

Considerato altresì che l'art. 37 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i, ha sostanzialmente mantenuto il principio previsto dall'art. 33, sopracitato, prevedendo al comma 4 l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di ricorso, per gli acquisti sopra la soglia dei 40.000€, ad una delle modalità di aggregazione previste, tra le quali sono indicate le unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza;

Rilevato pertanto che, pur nella fase transitoria di applicazione della nuova norma (in attesa dei decreti in merito alla qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza), rimane in vigore la convenzione stipulata con l'Unione quale centrale di committenza e l'obbligo di ricorrervi per acquisti al disopra della soglia che autorizza il Comune a procedere direttamente e autonomamente;

Richiamato l'art. 1 della Convenzione per l'istituzione ed il funzionamento della Stazione Appaltante presso l'Unione dei Comuni NET quale centrale di committenza, dove è previsto che:

"Restano di esclusiva competenza degli enti aderenti sia la fase che precede la predisposizione del bando (programmazione, approvazione progetti, ecc.) sia la fase che segue (quali stipula del contratto, consegna lavori, direzione lavori, collaudo e liquidazione). In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, restano di competenza del singolo Ente aderente:

☐

☐ la redazione e l'approvazione dei progetti e/o dei capitolati a base di gara e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali

in caso di ipotesi e proposta di procedura da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto o nel disciplinare di incarico;

- ☐ la validazione del progetto;
- ☐ la stipula del contratto d'appalto;
- ☐ tutti gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ed ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- ☐ le comunicazioni e trasmissioni all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D.Lgs n. 163/2006, con esclusione degli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di gara.

Gli enti aderenti collaborano con l'Unione ai fini della redazione del bando di gara, del disciplinare di gara e della lettera di invito, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.”

Dato atto che nello specifico caso è opportuno individuare quale procedura di aggiudicazione, la procedura negoziata, invitando le cooperative sociali che hanno risposto alla manifestazione di interesse pubblicata sul sito internet del Comune, al fine di promuovere politiche attive del lavoro a favore di fasce deboli e per l'inclusione sociale, e stabilire quale criterio di aggiudicazione, l'offerta economicamente più vantaggiosa, in quanto è ritenuta più idonea a valutare l'offerta che risponde maggiormente alle finalità sociali che con tale appalto l'Amministrazione Comunale vuole perseguire;

Vista la deliberazione ANAC n. 32 del 20.01.2016 contenente le linee guida per affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali e ritenuto opportuno stabilire che i documenti di gara devono porre al centro della convenzione e a monte della determina a contrarre, il profilo del reinserimento lavorativo, unitamente al successivo monitoraggio dello stesso in termini quantitativi e qualitativi;

Ritenuto pertanto opportuno in questa sede:

- dare avvio all'iter che consenta alla Stazione Appaltante Unione dei Comuni Nord Est Torino di aggiudicare la convenzione per il servizio di pulizia dei locali comunali per 42 mesi presumibilmente per il periodo 01.10.2017/31.03.2021, inserendo l'eventuale proroga del contratto (prevista dall'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i);
- definire il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, le clausole ritenute essenziali, l'importo contrattuale da porre a base d'asta e approvare il capitolato Speciale d'appalto e i relativi allegati;
- stabilire che la valutazione delle offerte presentate e la scelta del miglior offerente avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 sulla base dei criteri e valori ponderali da definire con il presente atto;
- impegnare la spesa per il versamento all'ANAC del contributo per lo svolgimento della gara di presunti € 225,00, emergente da Delibera A.N.A.C. n. 163 del 22 dicembre 2015;
- prenotare la spesa contrattuale agli appositi interventi del bilancio pluriennale, prendendo atto che il nuovo contratto non potrà decorrere prima del 01.10.2017;

Visti i seguenti documenti, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale:

1. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO per il Servizio di pulizia locali comunali presumibilmente per il periodo 01.10.2017/31.03.2021 contenente i criteri di valutazione delle offerte per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i:
Allegato A – Elenco stabili comunali
2. elenco delle cooperative da invitare (di cui si omette la pubblicazione per ragioni di opportunità);

Dato atto che, dai documenti sopra riportati emerge un valore stimato dell'appalto per 42 mesi pari ad € 178.704,00 (IVA 22% esclusa) e €. 1.800,00 (IVA 22% esclusa) per oneri di sicurezza, con possibilità di eventuale proroga entro la scadenza del contratto alla medesima impresa come previsto dall'art. 106, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Visto l'art. 192 del T.U.E.L. N. 267/2000 e dato atto che:

- Con riferimento all'appalto e al conseguente contratto, si intende affidare il servizio di pulizia locali comunali per una durata di 42 mesi presumibilmente dal 01.10.2017 al 31.03.2021 con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi

dell'art. 5 della legge 8/11/1991, n. 381 al fine di promuovere politiche attive del lavoro a favore di fasce deboli e per l'inclusione sociale;

- La convenzione sarà stipulata in forma pubblica amministrativa e conterrà le clausole essenziali inserite nel CAPITOLATO e porrà al centro il profilo del re-inserimento lavorativo unitamente al successivo monitoraggio dello stesso in termini quantitativi e qualitativi;
- La procedura di gara verrà esperita dalla Stazione Appaltante presso l'Unione dei Comuni NET quale centrale di committenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del Decreto legislativo 18.04.2016 n. 50 e la scelta del contraente sarà fatta con la procedura negoziata, invitando n. 9 cooperative sociali di tipo b), che hanno risposto alla manifestazione di interesse e lasciando alla CUC la facoltà prevista dall'avviso per la presentazione della manifestazione di interesse di procedere alle ulteriori fasi dell'affidamento individuando altre ditte da invitare tramite sorteggio tra le cooperative iscritte all'Albo Regionale;
- la selezione delle offerte dovrà avvenire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, sulla base dei criteri e valori ponderali predeterminati nel capitolato approvato con la presente determinazione senza ammissione di offerte in aumento o a ribasso 0;
- il valore presuntivamente stimato della convenzione è di €. 178.704,00 IVA esclusa ed €. 1.800,000 (IVA esclusa) per oneri di sicurezza, con possibilità di eventuale proroga entro la scadenza del contratto alla medesima impresa come previsto dall'art. 106, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Dato atto inoltre che la presente procedura viene avviata in quanto, alla data di approvazione del presente provvedimento, per il citato servizio, non risultano attivate convenzione né da parte di CONSIP SpA né da parte di S.C.R. Piemonte;

Richiamato l'art. 9, comma 2, del D.L. 01.07.2009, n. 78, convertito con modifiche nella L. 3.8.2009, n. 102 il quale prevede che i funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa accertino preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Considerato che l'impegno che si andrà a formalizzare con il presente atto trova la necessaria disponibilità sul relativo stanziamento di bilancio e che lo stesso è compatibile con il programma dei pagamenti;

DETERMINA

1. Di avviare l'iter che consenta alla Stazione Appaltante Unione dei Comuni Nord Est Torino di aggiudicare la convenzione per il Servizio di pulizia locali comunali per la durata di 42 mesi a decorrere dalla sottoscrizione della stessa, ovvero dalla data di consegna del servizio stesso (presumibilmente a decorrere dal 01.10.2017 e sino al 31.03.2021) da affidare con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi dell'art. 5 della legge 8/11/1991, n. 381 finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, inserendo la possibilità di eventuale proroga entro la scadenza del contratto alla medesima impresa come previsto dall'art. 106, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. Di dare atto che
 - il contratto avrà per oggetto il "Servizio di pulizia dei locali adibiti ad uffici comunali, biblioteca-informagiovani, sala riunioni, palestre scolastiche, magazzino comunale", in caso di avvio del servizio in data successiva al 01.10.2017, il contratto avrà comunque la durata di 42 mesi;
 - la finalità che si è posta l'Amministrazione Comunale è quella di affidare il servizio con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi dell'art. 5 della L. 381/1991 finalizzata a promuovere politiche attive del lavoro a favore di fasce deboli e per l'inclusione sociale;
 - La convenzione sarà stipulata in forma pubblica amministrativa e conterrà le clausole essenziali inserite nel capitolato e porrà al centro il profilo del re-inserimento lavorativo unitamente al successivo monitoraggio dello stesso in termini quantitativi e qualitativi;
 - La procedura di gara verrà esperita dalla Stazione Appaltante presso l'Unione dei Comuni NET quale centrale di committenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del Decreto legislativo 18.04.2016 n. 50, mediante procedura negoziata tra le 9 cooperative che hanno presentato manifestazione di interesse e lasciando alla CUC la facoltà prevista dall'avviso per la presentazione della manifestazione di interesse di procedere alle ulteriori fasi

dell'affidamento individuando altre ditte da invitare tramite sorteggio tra le cooperative iscritte all'Albo Regionale

- la selezione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, sulla base dei criteri e valori ponderali predeterminati nel capitolato approvato con la presente determinazione senza ammissione di offerte in aumento o a ribasso 0;
 - il valore presuntivamente stimato della convenzione è di €. 178.704,00 IVA esclusa ed €. 1.800,000 (IVA esclusa) per oneri di sicurezza, con possibilità di eventuale proroga entro la scadenza del contratto alla medesima impresa come previsto dall'art. 106, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
3. Di approvare i seguenti documenti, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale:
- **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** per il Servizio di pulizia locali comunali per la durata di 42 mesi presumibilmente per il periodo 01.10.2017/31.03.2021 contenente i criteri di valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50:
- Allegato A – Elenco stabili comunali
- elenco delle cooperative da invitare (di cui si omette la pubblicazione per ragioni di opportunità);
4. di trasferire all'Unione dei Comuni Nord Est Torino la somma necessaria al pagamento del contributo dovuto dalla Stazione Appaltante all'Autorità Nazionale Anti Corruzione di € 225,00, emergente da Delibera A.N.A.C. n. n. 163 del 22 dicembre 2015;
5. Di impegnare la spesa totale di € 225,00=, con imputazione alla Missione 04 - Programma 06 - Titolo 1 —Macroaggregato 104 – Livello 4 U.1.04.01.02.000 – Livello 5 - U.1.04.01.02.005 - ex Cap. 292 “Trasferimento alla Stazione Unica Appaltante (NET) per gare d'appalto” del Bilancio di previsione 2017;
6. Di dare atto che la spesa impegnata al punto 5 è esigibile nell'anno 2017;
7. Di prenotare la somma presunta arrotondata per il servizio di pulizia degli stabili comunali per 42 mesi a decorrere dalla sottoscrizione della convenzione, ovvero dalla data di consegna del servizio stesso (presumibilmente a decorrere dal 01.10.2017 e sino al 31.03.2021) pari a € 218.160,00 (IVA compresa), come segue:
- servizio di pulizia degli stabili comunali per il periodo **ottobre-dicembre 2017** –bilancio di previsione 2017, €. € **17.020,00** (IVA compresa), come segue:

uffici + aree esterne	4.460,00	Missione 01 – progr. 2 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.17	“Pulizia locali segreteria”	Imp. n. 984/2017
uffici	805,00	Missione 01 – progr. 3 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.28	“Pulizia locali ufficio ragioneria”	Imp. n. 983/2017
uffici	1.850,00	Missione 01 – progr. 6 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 380.9	“Pulizia locali ufficio tecnico”	Imp. n. 982/2017
uffici	1.290,00	Missione 03 – progr. 01 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 770.09	“Pulizia locali polizia Municipale”	Imp. n. 986/2017
uffici	495,00	Missione 12 – progr. 05 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.40	“Pulizia locali ufficio scuola”	Imp. n. 985/2017
biblioteca	1.810,00	Missione 05 – progr. 02 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap.1280.12	“Pulizia locali biblioteca”	Imp. n. 988/2017
palestre	6.005,00	Missione 04 – progr. 02 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 950.9	“Pulizia palestre a cooperative”	Imp. n. 990/2017
magazzino com.le	305,00	Missione 01 – progr. 6 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap.540.08	“Magazzino Comunale”	Imp. n. 989/2017
	17.020				

- servizio di pulizia degli stabili comunali per gli **anni 2018-2019-2020** –bilanci di previsione 2018-2019-2020 , per annuali € **61.375,00** (IVA compresa), come segue:

uffici + aree esterne	17.410,00	Missione 01 – progr. 2 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.17	“Pulizia locali segreteria”	Imp. n. 984/2018-19-20
uffici	3.210,00	Missione 01 – progr. 3 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.28	“Pulizia locali ufficio ragioneria”	Imp. n. 983/2018-19-20
uffici	7.690,00	Missione 01 – progr. 6 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 380.9	“Pulizia locali ufficio tecnico”	Imp. n. 982/2018-19-20
uffici	5.230,00	Missione 03 – progr. 01 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 770.09	“Pulizia locali polizia Municipale”	Imp. n. 986/2018-19-20
uffici	1.980,00	Missione 12 – progr. 05 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.40	“Pulizia locali ufficio scuola”	Imp. n. 985/2018-19-20
biblioteca	6.640,00	Missione 05 – progr. 02 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 1280.12	“Pulizia locali biblioteca”	Imp. n. 988/2018-19-20
palestre	18.005,00	Missione 04 – progr. 02 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 950.9	“Pulizia palestre a cooperative”	Imp. n. 990/2018-19-20
magazzino com.le	1.210,00	Missione 01 – progr. 6 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap.540.08	“Magazzino Comunale”	Imp. n. 989/2018-19-20
	61.375				

- servizio di pulizia degli stabili comunali per il periodo **gennaio-marzo 2021** –bilancio di previsione 2021, €. **€ 17.015,00** (IVA compresa), come segue:

uffici + aree esterne	4.360,00	Missione 01 – progr. 2 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.17	“Pulizia locali segreteria”	Imp. n. 984/2021
uffici	805,00	Missione 01 – progr. 3 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.28	“Pulizia locali ufficio ragioneria”	Imp. n. 983/2021
uffici	1.925,00	Missione 01 – progr. 6 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 380.9	“Pulizia locali ufficio tecnico”	Imp. n. 982/2021
uffici	1.310,00	Missione 03 – progr. 01 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 770.09	“Pulizia locali polizia Municipale”	Imp. n. 986/2021
uffici	495,00	Missione 12 – progr. 05 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 180.40	“Pulizia locali ufficio scuola”	Imp. n. 985/2021
biblioteca	1.810,00	Missione 05 – progr. 02 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 1280.12	“Pulizia locali biblioteca”	Imp. n. 988/2021
palestre	6.005,00	Missione 04 – progr. 02 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap. 950.9	“Pulizia palestre a cooperative”	Imp. n. 990/2021
magazzino com.le	305,00	Missione 01 – progr. 6 – Tit. 1 – Macroag. 103 Piano dei conti finanziario integrato Livello 4 U.1.03.02.13.000 – Livello 5 U.1.03.02.13.002	Cap.540.08	“Magazzino Comunale”	Imp. n. 989/2021
	17.015				

8. Di dare atto che ai sensi dell’art. 1 del D.L. 06/7/2012 n. 95, convertito nella legge n. 135 in data 07/08/2012, la fornitura di servizi oggetto del presente provvedimento viene avviata in quanto alla data di approvazione del presente provvedimento, per il citato servizio, non risultano attivate convenzione né da parte di CONSIP SpA né da parte di S.C.R. Piemonte;
9. Di dare atto che, ai fini del presente impegno di spesa, si è provveduto all’accertamento disposto dall’art. 9, comma 2, del D.L. 01/07/2009, n. 78, convertito nella Legge n. 102 del 3/8/2009, come meglio indicato nella premessa, e che dallo stesso è emersa la necessaria disponibilità sul relativo stanziamento di bilancio e che lo stesso è compatibile con il programma dei pagamenti.

10. Di dare atto che verrà effettuata sul sito web dell'Ente - Sezione Trasparenza - la prescritta pubblicazione ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33.

Ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, si attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento.

lì, 13/07/2017

Il Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali
Firmato Digitalmente
FRANCO CAGNA

**Visto: IL SEGRETARIO GENERALE
DEVECCHI Dott. Paolo**



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

DETERMINA N. 544 DEL 13/07/2017

OGGETTO:

Servizio di pulizia locali comunali dal 01.10.2017 al 31.03.2021 da affidare con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi dell'art. 5 della legge 8/11/1991, n. 381 finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Approvazione documenti necessari ad avviare la gara d'appalto per l'aggiudicazione attraverso la Stazione Appaltante Unione dei Comuni Nord Est Torino. Impegno di spesa per contribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 151, comma 4, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 (T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali).

VISTO: SI ATTESTA LA REGOLARITA' CONTABILE NONCHE' LA COPERTURA FINANZIARIA PER LA QUALE E' STATO ASSUNTO L'IMPEGNO COME DA TABELLA:

Impegni

CIG	Anno	Imp.	Codice	Voce	Cap.	Art.	Piano Fin.	Importo €
	2017	982	01061	580	380	9	U.1.03.02.13.002	1.850,00
	2018	982	01061	580	380	9	U.1.03.02.13.002	7.690,00
	2019	982	01061	580	380	9	U.1.03.02.13.002	7.690,00
	2020	982	01061	580	380	9	U.1.03.02.13.002	7.690,00
	2021	982	01061	580	380	9	U.1.03.02.13.002	1.925,00
	2017	983	01031	250	180	28	U.1.03.02.13.002	805,00
	2018	983	01031	250	180	28	U.1.03.02.13.002	3.210,00
	2019	983	01031	250	180	28	U.1.03.02.13.002	3.210,00
	2020	983	01031	250	180	28	U.1.03.02.13.002	3.210,00
	2021	983	01031	250	180	28	U.1.03.02.13.002	805,00
	2017	984	01021	140	180	17	U.1.03.02.13.002	4.460,00
	2018	984	01021	140	180	17	U.1.03.02.13.002	17.410,00
	2019	984	01021	140	180	17	U.1.03.02.13.002	17.410,00
	2020	984	01021	140	180	17	U.1.03.02.13.002	17.410,00
	2021	984	01021	140	180	17	U.1.03.02.13.002	4.360,00
	2017	985	12051	4100	180	40	U.1.03.02.13.002	495,00
	2018	985	12051	4100	180	40	U.1.03.02.13.002	1.980,00
	2019	985	12051	4100	180	40	U.1.03.02.13.002	1.980,00
	2020	985	12051	4100	180	40	U.1.03.02.13.002	1.980,00
	2021	985	12051	4100	180	40	U.1.03.02.13.002	495,00
	2017	986	03011	1130	770	9	U.1.03.02.13.002	1.290,00
	2018	986	03011	1130	770	9	U.1.03.02.13.002	5.230,00
	2019	986	03011	1130	770	9	U.1.03.02.13.002	5.230,00
	2020	986	03011	1130	770	9	U.1.03.02.13.002	5.230,00
	2021	986	03011	1130	770	9	U.1.03.02.13.002	1.310,00
	2017	988	05021	2010	1280	12	U.1.03.02.13.002	1.810,00
	2018	988	05021	2010	1280	12	U.1.03.02.13.002	6.640,00
	2019	988	05021	2010	1280	12	U.1.03.02.13.002	6.640,00
	2020	988	05021	2010	1280	12	U.1.03.02.13.002	6.640,00
	2021	988	05021	2010	1280	12	U.1.03.02.13.002	1.810,00
	2017	989	01061	580	540	8	U.1.03.02.13.002	305,00
	2018	989	01061	580	540	8	U.1.03.02.13.002	1.210,00
	2019	989	01061	580	540	8	U.1.03.02.13.002	1.210,00
	2020	989	01061	580	540	8	U.1.03.02.13.002	1.210,00
	2021	989	01061	580	540	8	U.1.03.02.13.002	305,00
	2017	990	04021	1570	950	9	U.1.03.02.13.002	6.005,00
	2018	990	04021	1570	950	9	U.1.03.02.13.002	18.005,00

	2019	990	04021	1570	950	9	U.1.03.02.13.002	18.005,00
	2020	990	04021	1570	950	9	U.1.03.02.13.002	18.005,00
	2021	990	04021	1570	950	9	U.1.03.02.13.002	6.005,00

SI ATTESTA, INOLTRE L'AVVENUTO ACCERTAMENTO DELLA COMPATIBILITA' DEL PRESENTE IMPEGNO CON IL PROGRAMMA DEI PAGAMENTI, AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 2, DEL D.L. 01.07.2009 N. 78 CONVERTITO CON MODIFICHE NELLA L. 03.08.2009 N. 102.

lì, 13/07/2017

**Il Responsabile del Settore Finanziario
FIRMATO DIGITALMENTE
PATRIZIA NOTARIO**



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Servizi Amministrativi Istituzionali

ATTO N. 544 DEL 13/07/2017

Su Conforme attestazione del Responsabile delle Pubblicazioni, si certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni.

dal 14/07/2017 al 29/07/2017

Volpiano, 14/07/2017

**IL RESPONSABILE DELLE
PUBBLICAZIONI
FIRMATO DIGITALMENTE
PAOLO DEVECCHI**

ALLEGATO a determina ad oggetto:
“Servizio di pulizia locali comunali dal 01.10.2017 al 30.03.2020 da affidare con procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo b) per la stipula di convenzione ai sensi dell’art. 5 della legge 8/11/1991, n. 381 finalizzata all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Approvazione documenti necessari ad avviare la gara d’appalto per l’aggiudicazione attraverso la Stazione Appaltante Unione dei Comuni Nord Est Torino. Impegno di spesa per contribuzione all’Autorità Nazionale Anticorruzione”.



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino
Servizi Amministrativi Istituzionali



CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI

Periodo dal 01/10/2017 al 31/03/2021

Codice CPV 90911200-8

C.I.G.

INDICE

ART. 1.....	4
OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 2.....	4
MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	4
ART. 3.....	4
DURATA DELLA CONVENZIONE	4
ART. 4.....	5
SEDI DEL SERVIZIO	5
ART. 5.....	5
VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI	5
ART. 6.....	6
FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	6
FORNITURA.....	10
ATTREZZATURE E MACCHINARI.....	10
ULTERIORI SPECIFICHE	10
ART. 7.....	11
DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI	11
ART. 8.....	13
CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	13
UFFICI COMUNALI.....	13
CENTRO RICREATIVO CULTURALE di via Carlo Botta 26	13
PALESTRE VIA TRIESTE E VIALE DALLA CHIESA.....	13
MAGAZZINO COMUNALE.....	14
ART. 9.....	14
ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	14
ART. 10.....	14
PERIODO DI FORNITURA e PREZZO	14
ART. 11.....	15
PERSONALE	15
ART. 12.....	16
CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALL'INSERIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE.....	16
ART. 13.....	17
OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	17

ART. 14.....	18
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....	18
ART. 15.....	20
CAUZIONE DEFINITIVA	20
ART. 16.....	20
VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO	20
ART. 17.....	20
MODALITA' DI PAGAMENTI	20
ART. 18.....	21
PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	21
ART. 19.....	22
SPESE CONTRATTUALI	22
ART. 20.....	22
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	22
ART. 21.....	22
FORO COMPETENTE	22

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione dei locali degli uffici dello stabile sede del Comune di Volpiano e delle altre sedi indicate nell'art. 4, (2 palestre scolastiche - sedi distaccate di Biblioteca e Informagiovani - Magazzino Comunale).

Esso consiste nella pulizia di locali e arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2 MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di cui al presente capitolato sarà affidato ad una **cooperativa sociale di tipo b)**, come prevede la Delibera 20/01/2016, n. 32 dell'A.N.A.C. "Determinazione delle linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali". Ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, verrà esperita una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali soggetti, con valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nel presente capitolato.

ART. 3 DURATA DELLA CONVENZIONE

Il presente appalto ha la durata 42 mesi a decorrere dalla sottoscrizione della convenzione, ovvero dalla data di consegna del servizio stesso (presumibilmente a decorrere dal 01.10.2017 e sino al 31.03.2021). Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad una eventuale proroga entro la scadenza del contratto alla medesima impresa come previsto dall'art. 106, c. 11, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Ente locale si riserva altresì la facoltà di risolvere il Contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Ente medesimo, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel Contratto medesimo.

ART. 4 SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nei seguenti locali nelle fasce orarie indicate nel successivo art. 8:

- A) UFFICI COMUNALI** - Palazzo Comunale - P.zza Vittorio Emanuele II, n. 12
Elenco dettagliato degli uffici e dei locali comuni, contenente la tipologia di pavimento, il numero delle finestre e degli armadi a vetro e sportelli è indicato nell'ALLEGATO A.
Totale mq.= 1602 Di cui:
- A) Uffici Amministrativi-Dirigenziali = mq. 778**
 - B) Comando Polizia municipale = mq. 238**
 - C) Uffici Lavori pubblici ed Edilizia privata = mq. 350**
 - D) Ufficio Scuole = mq. 90**
 - E) Ufficio Ragioneria Tributi = MQ. 146**
- F) LOCALI ESTERNI DELLO STABILE COMUNALE:** Totale mq. 110
- B) CENTRO RICREATIVO CULTURALE (Biblioteca - Informagiovani e sale riunioni)-**
VIA Carlo BOTTA, 26
Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq.= 323
LOCALI ESTERNI DELLO STABILE
Totale mq. 50
- C) PALESTRE SCOLASTICHE**
- a) **scuola Elementare VIA TRIESTE** con annessa palestrina arti marziali, spogliatoi, atrio, scale e sgabuzzini. Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq. = 800
 - b) **PALESTRA Scuola Elementare VIALE CARLO ALBERTO DALLA CHIESA** con annessi spogliatoi, sgabuzzini, corridoio. Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq. = 293
- D) MAGAZZINO Comunale** - Via Lombardore 62
Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq.= 55

ART. 5 VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI SUPPLEMENTARI

La Ditta aggiudicataria è tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, all'estensione del servizio di pulizia ad altri locali facenti parte degli edifici già indicati, ed eventualmente altri stabili comunali non compresi in quelli indicati nel precedente art. 4. La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, ad

accettare eventuali modifiche dei locali da trattare. Nei casi sopracitati, la ditta si impegna a praticare le medesime condizioni di cui al presente capitolato e al successivo contratto, nonché gli stessi prezzi di aggiudicazione.

L'Amministrazione può **richiedere prestazioni straordinarie "una tantum"** nelle sedi del servizio o in altre sedi di proprietà o in possesso della stessa Amministrazione in occasione, ad esempio, di trasloco e ripristino all'uso di locali a seguito di lavori di imbiancatura e muratura, raccolta acqua per allagamenti, operazioni elettorali, lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione eseguiti a cura dell'Amministrazione, ecc. La Ditta appaltatrice si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste straordinarie. In tali casi la ditta deve concordare il programma del servizio e sottoporre all'Amministrazione il preventivo di spesa. I lavori di pulizia straordinaria devono essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dei Capi Settore committenti.

Qualora all'interno del periodo di svolgimento del servizio, venissero disposti degli spostamenti di uffici o servizi in altri stabili, oppure venisse disposta la chiusura anche temporanea, di intere aree la ditta aggiudicataria è tenuta ad accettare tali modifiche, anche se comportano delle diminuzioni nelle superfici da trattare e del relativo compenso. Nel caso di aumento delle superfici, sarà invece riconosciuto alla ditta il relativo compenso. In questi casi l'Amministrazione Comunale comunicherà lo spostamento dei locali con congruo anticipo.

ART. 6

FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio che l'appaltatore dovrà fornire, consiste nell'erogazione delle prestazioni lavorative necessarie a realizzare le attività di seguito elencate secondo gli standard minimi a fianco segnati e la fornitura di tutto ciò che è necessario per eseguire le operazioni. Il servizio deve essere eseguito in conformità alle prescrizioni della Legge 82/94 e successive modificazioni ed integrazioni, da imprese in possesso dei requisiti ivi prescritti.

In particolare i lavori richiesti sono:

SERVIZI a CANONE MENSILE

Aree uffici (Comune - Biblioteca - Magazzino - Palestre) -U- Uffici - Sale Riunioni - altri locali usati giornalmente		
U	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 U	Aspirazione / battitura stuoie, zerbini	G - Giornaliera
2 U	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G - Giornaliera
3 U	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli per il ricevimento del pubblico	G - Giornaliera
4 U	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	G - Giornaliera
5 U	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
6 U	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	S/3 - 3 volte alla settimana
7 U	Detersione pavimenti non trattati a cera (lavaggio con detergente)	S/2 - 2 volte alla settimana
8 U	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S/2 - 2 volte alla settimana
9 U	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di	S/2 - 2 volte alla settimana

	scrivanie e corrimano.	
10 U	Deragnatura	S - Settimanale
11 U	Detersione pavimenti trattati a cera (lavaggio con detergente)	S - Settimanale
12 U	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S - Settimanale
13 U	Spolveratura porte - apparecchi illuminazione mobili - targhe	S - Settimanale
14 U	Detersione porte in materiale lavabile e porte a vetri	M - Mensile
15 U	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio e lucidatura eventuali lampadari di metallo)	M - Mensile
16 U	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	T - Trimestrale
17 U	Sanificazione punti raccolta rifiuti	M - Mensile
18 U	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M - Mensile
19 U	Detersione a fondo arredi	T - Trimestrale
20 U	Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, pale ventilatori)	6M - Semestrale
21 U	Detersione a fondo di termosifoni	6M - Semestrale
22 U	Lavaggio, previo smontaggio e rimontaggio tende lavabili di materiale tessile	6M - Semestrale
23 U	Spolveratura ad umido serramenti esterni(inferriate, serrande, ecc..)	6M - Semestrale

C	Aree Comuni - Corridoi - Atrii - Scale - (Comune - Biblioteca - Magazzino -Palestre -) - C -	
	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 C	Aspirazione / battitura stuoie, zerbini	G - Giornaliera
2 C	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G - Giornaliera
3 C	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli per il ricevimento del pubblico	G - Giornaliera
4C	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	G - Giornaliera
5C	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e di ingresso per il pubblico e per i dipendenti	G - Giornaliera
6 C	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	G - Giornaliera
7 C	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
8 C	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti comprese le scale	G - Giornaliera
9 C	Deragnatura	S - Settimanale
10C	Pulizia ascensori e montacarichi	S - Settimanale
11C	Spolveratura a umido arredi (armadi,scaffalature, sedie, mobili, segnaletica)ad altezza operatore	S - Settimanale
12C	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S - Settimanale
13C	Detersione porte in materiale lavabile e porte a vetri	M - Mensile
14C	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	M - Mensile
15C	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	T - Trimestrale
16C	Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	M - Mensile

17C	Detersione a fondo pavimenti trattati a cera	M - Mensile
18C	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M - Mensile
19C	Lavaggio pareti lavabili	M - Mensile
20C	Detersione a fondo arredi	T - Trimestrale
21C	Spolveratura ad umido serramenti esterni(inferriate, serrande, portoni ecc..)	T - Trimestrale

Servizi igienici (Comune - Biblioteca - Magazzino - Palestre - IG -		
IG	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 IG	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
2 IG	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G - Giornaliera
3 IG	Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G - Giornaliera
4 IG	Pulizia di specchi e mensole	G - Giornaliera
5 IG	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G - Giornaliera
6 IG	Disinfezione dei servizi igienici	G - Giornaliera
7 IG	Pulitura distributori igienici	S/2 - 2volte alla settimana
8 IG	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S/2 - 2volte alla settimana
9 IG	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	S - Settimanale
10 IG	Deodorazione dei servizi igienici	S - Settimanale
11 IG	Disincrostazione dei servizi igienici	S - Settimanale
12 IG	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	T - Trimestrale
13 IG	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	M - Mensile

Depositi, ripostigli, archivi, scantinati (Comune - Biblioteca - Palestre -) - D -		
D	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 D	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	S - Settimanale
2 D	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	Q - quindicinale
3 D	Detersione pavimenti non trattati a cera	M - Mensile
4 D	Detersione pavimenti trattati a cera	M - Mensile
5 D	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	M - Mensile
6 D	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M - Mensile
7 D	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	M - Mensile
8 D	Deragnatura	M - Mensile
9 D	Rimozione macchie ed impronte da verticali lavabili ad altezza	3M - Trimestrale

	operatore	
10D	Spolveratura serramenti esterni(inferriate, serrande, ecc..)	3M - Trimestrale
11D	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelleria	3M - Trimestrale
12D	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali, veneziane, bocchette areazione, termoconvettori, cassonetti, canaline)	6M - Semestrale
13D	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M - Semestrale
14D	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	A - Annuale

Aree esterne , porticati, (Comune - Biblioteca) - E -		
E	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 E	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
2 E	Spazzatura aree esterne	S/2 - 2volte alla settimana
3 E	Rimozione macchie provenienti da volatili	S/2 - 2volte alla settimana
4 E	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni all'imboccatura degli stessi	S - Settimanale
5 E	Detersione pavimentazione porticati	Q - quindicinale
6 E	Sanificazione punti raccolta rifiuti	M -Mensile
7 E	Lavaggio con idropulitrice porticato esterno	3M - Trimestrale
8 E	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	A - Annuale

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

SERVIZI aggiuntivi extra CANONE

Sono da considerarsi extra canone tutti gli interventi di pulizia svolti a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente (es. pulizie straordinarie) e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio.

Il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione Contraente.

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Art 9 del presente capitolato, sono relativi alle seguenti voci con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

EX	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
EX 1	Deceratura e inceratura pavimenti dei pavimenti trattati con cere industriali	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 2	Pulizia a fondo dei pavimenti non trattati a cera	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 3	Pulizia a fondo dei pavimenti trattati con cera	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 4	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle servizi igienici	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 5	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	A richiesta almeno 15 giorni prima

FORNITURA

La ditta dovrà fornire tutto il materiale di pulizia, detersivi, detergenti, attrezzi vari per eseguire le operazioni sopra elencate.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Nelle forniture di prodotti di pulizia la ditta dovrà escludere i prodotti classificati come tossici, corrosivi, nocivi, irritanti, pericolosi per l'ambiente e/o associati a diverse fasi di rischio. I prodotti non devono contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto. Sono esclusi tensioattivi non rapidamente biodegradabili e conservanti con un elevato potenziale di bio-accumulo.

Il Fornitore dovrà inoltre provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) fornito a cura dell'Amministrazione Contraente, e a segnalarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

ATTREZZATURE E MACCHINARI

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, carrelli attrezzati, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate al Fornitore e di sua proprietà dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Il Fornitore dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani.

ULTERIORI SPECIFICHE

- Lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori posti all'esterno dei fabbricati.

- La voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, ecc..; in generale delle superfici calpestabili.
- La pulizia dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.
- La lavatura e la disinfestazione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- La lavatura e l’eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
- La pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi da pulire.
- Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100°.
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

Le metodologie e le periodicità prescritte, integrate dal **programma di lavoro** presentato dalla ditta in sede di gara, sono da intendersi impegnative per la ditta aggiudicataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene dei locali interessati.

Qualora per effetto di eventi accidentali quali, a titolo d’esempio, versamento di liquidi, introduzione accidentale di animali nei locali, caduta materiale solidi, si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, minimo per consentire l’accessibilità dei locali, la ditta affidataria dovrà prontamente provvedere ad intervenire, su chiamata del Comune, per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta. L’intervento dovrà essere attivato direttamente dalla ditta affidataria e non comporterà oneri aggiuntivi per l’Amministrazione Comunale.

La consegna delle chiavi ai dipendenti della cooperativa comporta l’attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all’obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti e ai locali.

ART. 7

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le

condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 97, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

I vari trattamenti di pulizia devono essere effettuati con l'osservanza di tutti i patti, obbligazioni e condizioni previste dal presente capitolato. Gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant' altro presente negli ambienti.

Tutti gli attrezzi, utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice. Tutte le macchine debbono avere apposta targhetta di conformità alle norme CE. Si segnala che presso la palestra della scuola di Via Trieste è presente una macchina lavapavimenti, di proprietà comunale, che potrà essere utilizzata dal personale della ditta nell'esecuzione dell'appalto. In tal caso i responsabili della ditta appaltatrice sono tenuti a verificare il corretto utilizzo e a rifondere eventuali danni dovuti ad uso improprio.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia. E' vietata la costituzione di deposito / scorte di materiali infiammabili (alcool, ecc.). I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- Non è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.
- Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e nella U.E. in particolare per composizione, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere riportata in maniera visibile l'indicazione relativa all'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.
- Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali. Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali comunali in spazi da concordare. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria deve fornire al Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti impiegati.

Art. 8**CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I locali da sottoporre a pulizia, indicati nell'art. 4 del presente capitolato, saranno agibili per le pulizie secondo gli orari e per i periodi sotto elencati; tali orari dovranno essere tassativamente rispettati.

L'Amministrazione, tuttavia, qualora ravvisi la necessità, si riserva di modificare gli orari di accesso ai locali dandone preventiva comunicazione alla ditta aggiudicataria.

UFFICI COMUNALI

La pulizia degli uffici Comunali dovrà essere effettuata in orario diverso da quello ordinario dei dipendenti comunali (attualmente l'orario di lavoro è: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle 13.30, lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.45 alle 19.00).

La pulizia degli uffici dei Vigili Urbani va effettuata nella fascia oraria compresa tra le 13.00 e le 15.00.

Relativamente alle aree esterne (E) gli standard di pulizia, e i relativi compensi, sono quelli delle aree esterne. (vedi successivo art. 10)

PERIODO 12 MESI ALL'ANNO

CENTRO RICREATIVO CULTURALE di via Carlo Botta 26

La pulizia deve essere eseguita al mattino (all'inizio della mattina), possibilmente in giornate in cui i servizi sono chiusi al pubblico. Quando si organizzano manifestazioni con partecipazione del pubblico la ditta deve programmare un passaggio di pulizia dei locali utilizzati e dei bagni il giorno dopo l'evento.

Relativamente alle aree esterne (E) gli standard di pulizia, e i relativi compensi, sono quelli delle aree esterne. (vedi successivo art. 10)

PERIODO 11 MESI (chiusura ad agosto)

PALESTRE VIA TRIESTE E VIALE DALLA CHIESA

Gli orari vengono concordati con la Direzione Didattica, all'inizio di ogni anno scolastico sulla base del calendario di utilizzo e in coordinamento con il personale scolastico.

In ogni caso:

- Le palestre vanno pulite tutti i giorni dal lunedì al venerdì prima dell'inizio delle lezioni scolastiche (entro le ore 8.30)
- Gli spogliatoi possono essere puliti anche durante le lezioni
- Una volta alla settimana occorre lavare le palestre in un orario di non utilizzo da parte delle scuole

PERIODO: dal 15/09 al 15/06= 9 MESI ALL'ANNO

MAGAZZINO COMUNALE

La pulizia potrà essere eseguita in qualunque momento. Va tenuto conto che sui locali magazzino comunale gli standard, e i relativi compensi, sono gli stessi degli uffici.

PERIODO 12 MESI ALL'ANNO

In sede di presentazione dell'offerta tecnica la ditta dovrà presentare il **programma di lavoro indicando le cadenze settimanali di pulizia dei vari locali**. La ditta aggiudicataria integrerà eventualmente il programma di lavoro con le ulteriori specifiche fornite dall'amministrazione Comunale.

ART. 9

ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Per lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione metterà a disposizione della ditta aggiudicataria idonei locali chiusi dove conservare i vari prodotti da impiegare e ricoverare a fine ciclo giornaliero le varie attrezzature e gli indumenti indossati dal personale durante l'espletamento del servizio.

Per nessun motivo verranno ammessi in deposito materiali infiammabili, per cui la Ditta dovrà assicurare di non detenere nei locali suddetti materiali di tale natura.

Resteranno a carico dell'Amministrazione gli oneri per la fornitura di acqua ed energia elettrica da impiegare per l'espletamento del servizio.

Resta inoltre convenuto che ogni anomalia o disfunzione dei servizi igienici o di altra apparecchiatura o altre attrezzature rilevata dal personale in servizio dovrà essere tempestivamente segnalata al servizio Lavori Pubblici, onde poter disporre la riparazione della stessa.

ART. 10

PERIODO DI FORNITURA e PREZZO

Il servizio è relativo a n°3 anni e 6 mesi (42 mesi), a decorrere dalla sottoscrizione del contratto, ovvero dalla data di consegna del servizio stesso, presumibilmente dal 01/10/2017 al 31/03/2021, comprenderà i giorni della settimana dal lunedì al sabato esclusi i giorni festivi infrasettimanali.

Lo svolgimento del servizio è richiesto e il relativo canone verrà corrisposto:

- per n°12 mesi all'anno nella sede Comunale e nel Magazzino Com.le
- per 11 mesi all'anno presso i locali Biblioteca/Informagiovani.
- Per 9 mesi durante il periodo scolastico per le palestre, indicativamente dal 15 settembre al 15 giugno di ogni anno, con sospensione durante le vacanze scolastiche.

Il prezzo posto a base d'asta del servizio a canone mensile di pulizia delle aree UFFICI (U - C - IG - D) di cui all'art.6 è pari a € 1,50 al mq per ogni mese in cui il servizio viene richiesto, oltre l'IVA nella percentuale di legge (mq. complessivi 3.073) (componente Fissa del contratto)

Il prezzo posto a base d'asta del servizio a canone mensile di pulizia delle aree esterne di cui all'art. 6 è pari a € 0,20 al mq per ogni mese in cui il servizio viene richiesto, oltre l'IVA nella percentuale di legge (mq. complessivi 160) (componente fissa del contratto).

Il prezzo posto a base d'asta dei servizi extra canone (EX) è pari ai seguenti costi (componente variabile del contratto)

Attività	Costo a base d'asta
Deceratura e inceratura pavimenti dei pavimenti trattati con cere industriali	€ 1,30 al mq di superficie da trattare per ogni intervento
Pulizia a fondo dei pavimenti	€ 0,50 al mq di superficie da trattare per ogni intervento
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle servizi igienici	€ 0,22 al mq di superficie da trattare per ogni intervento
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	€ 15,85 all'ora

oltre all'I.V.A. nella percentuale stabilita dalla legge.

I servizi extra canone verranno richiesti a parte in caso di necessità e verranno pagati solo se realizzati in aggiunta ai normali servizi a canone.

L'ammontare totale del servizio, per N. 42 mesi (per la componente fissa del contratto) sulla base della periodicità sopra indicata, può quindi, essere quantificato in € 178.704,00 per l'intero periodo, più IVA.

Art. 11 PERSONALE

La ditta aggiudicataria deve incaricare un proprio responsabile, relativamente al cantiere di Volpiano, con il compito di coordinare il personale, intervenire, ricevere segnalazioni, rispondere direttamente alla stazione appaltante, riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare prima della sottoscrizione della convenzione il nominativo del/i responsabile/i incaricato per eseguire le mansioni di cui al primo comma del presente articolo.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti dei funzionari e dei dipendenti del Comune, nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto della convenzione
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dai locali comunali, in particolar modo quando non siano presenti altre persone.
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Tenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, ai sensi della vigente normativa privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

La ditta aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia:

- Vesta in modo adeguato, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
- Esponga visibilmente un tesserino di identificazione.

Nella sua qualità di datore di lavoro, la ditta appaltatrice deve, a sue totali cure e spese, provvedere a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria in vigore sia per il lavoro ordinario che straordinario e deve osservare le norme e prescrizioni di legge e regolamentari relativi agli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, all'assistenza dei propri dipendenti e dei loro familiari ed alle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori, nonché alle norme di legge e regolamentari vigenti sul lavoro delle donne e dei fanciulli. Resta inteso, in ogni modo, che l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra la ditta appaltatrice ed il personale da essa dipendente.

La ditta aggiudicataria, **prima dell'inizio del servizio, deve comunicare** al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nella pulizia dei locali, specificandone per ognuno di essi la dislocazione e le ore effettuate, di norma, settimanalmente, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale di cui sopra. Il monte ore totale dovrà essere adeguato a quanto indicato nel **Programma di Lavoro** presentato in sede di gara, con gli eventuali correttivi apportati dall'amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata ad assumere, mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante, (qualora non fosse aggiudicataria) addetto in modo continuativo allo svolgimento dell'attività appaltata, nei limiti del numero dei soggetti in forza tre mesi prima della scadenza dell'appalto.

La ditta aggiudicataria deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione da parte dell'Ente.

Art. 12

CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALL'INSERIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE

Poiché l'oggetto della convenzione che verrà stipulata con la cooperativa aggiudicataria non si esaurisce nella mera fornitura del servizio ma è qualificata dal perseguimento della finalità sociale dell'inserimento o reinserimento lavorativo di persone svantaggiate, le indicazioni di seguito fornite sono finalizzate ad assicurare che tale clausola sociale sia assicurata nella fase di scelta del contraente e per tutta la durata del contratto.

Al fine di creare opportunità di lavoro alle persone svantaggiate, le ditte partecipanti alla gara dovranno essere cooperative sociali di tipo b) di cui all'art. 1 della legge 8/11/91 n° 381, iscritte al registro regionale di cui all'art. 9 della stessa legge. Tale requisito dovrà essere mantenuto per tutta la durata dell'appalto, pena la risoluzione della convenzione. Al fine della creazione di opportunità di lavoro ai soggetti deboli, è obbligo della ditta aggiudicataria assumere personale rientrante nelle categorie svantaggiate, anche per il cantiere di Volpiano nei limiti previsti dall'art. 5 Legge 381/91, così come specificato dal punto 8.1 della Deliberazione ANAC n. 32/2016

(percentuale del 30% dei lavoratori svantaggiati riferito sia al numero complessivo dei lavoratori della cooperativa sia a quello che esegue le singole prestazioni dedotte in convenzione) e dalla DGR 14/3/95 n° 178 - 43880 (Regione Piemonte). Il programma di recupero e reinserimento di soggetti svantaggiati dovrà fare parte integrante del progetto presentato all'interno della procedura negoziata e sarà valutato ai fini dell'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il progetto dovrà prevedere anche le modalità e i tempi di sostituzione delle persone svantaggiate che dovessero dimettersi nel periodo di vigenza del contratto.

Per ogni persona svantaggiata deve essere adottato uno specifico progetto individuale di inserimento (o reinserimento) che, tra le altre cose, indichi il tipo di svantaggio, il servizio inviante, il contratto applicato, le mansioni svolte e le azioni tese ad integrarlo nelle attività. Il progetto individuale viene elaborato con i competenti servizi sociali e verificato periodicamente a cura della cooperativa affidataria.

Ai soggetti inseriti come lavoratori svantaggiati, deve essere assicurato l'inquadramento nel contratto collettivo nazionale della categoria di riferimento stipulato con le organizzazioni sindacali più rappresentative e in caso di subentro ad un'altra impresa, deve essere garantita l'assunzione dei precedenti soggetti svantaggiati, analogamente agli altri lavoratori assunti.

Il numero minimo di persone svantaggiate da inserire nel servizio oggetto del presente capitolato è n. 1 lavoratore.

La certificazione della condizione di svantaggio, ai sensi di legge, è presente agli atti della Cooperativa ed è documentabile su richiesta scritta dell'Ente appaltante, nelle forme e nei modi che garantiscano il rispetto del diritto alla riservatezza.

L'inosservanza anche di una sola norma tra quelle indicate nel presente articolo comporta l'immediata decadenza della ditta dal contratto e l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, per tutta la durata dello stesso, il Comune verificherà la permanenza dei requisiti che hanno consentito la deroga alle normali procedure di aggiudicazione del presente contratto, vale a dire:

- L'iscrizione al registro regionale delle Cooperative sociali di cui alla legge n. 381/91, nella sez. b);
- Il concreto perseguimento delle finalità di inserimento (o reinserimento) lavorativo di persone svantaggiate, mediante la continuità della prestazione d'opera di almeno un soggetto svantaggiato, in modo continuativo nel cantiere di Volpiano.

Nel caso in cui la verifica prevista dal precedente comma dia esito negativo, il contratto verrà risolto con conseguente comunicazione all'albo regionale delle cooperative sociali.

ART. 13

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Durante l'esecuzione dei lavori la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistano);
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

La ditta sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tale eventuali danni, la ditta si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Amministrazione appaltante o a terzi.

La ditta appaltatrice tiene sollevato il Comune da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato.

La ditta appaltatrice risponde inoltre verso l'Amministrazione di eventuali danni a persone causate nei suoi interventi. A tal fine l'impresa deve contrarre apposita polizza assicurativa (responsabilità civile verso terzi) per tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale durante o connesso con lo svolgimento del servizio di pulizia, comprensiva dell'estensione di danni da incendio per un massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00. Copia di tale polizza deve essere consegnata entro 10 giorni dall'aggiudicazione all'Ufficio del Responsabile dei Servizi Amministrativi istituzionali.

In casi di inadempienza o di rifiuto alla presentazione dei documenti sopradetti o in caso di inadempimento delle altre prescrizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. In tal caso la ditta appaltatrice riceverà, tramite raccomandata, diffida ed avrà il termine di 15 giorni per regolarizzare la sua posizione. In mancanza di tale regolarizzazione si procederà a risoluzione.

ART. 14

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte verranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

n.	CRITERIO	PUNTI	VALUTAZIONE
CRITERIO 1	PREZZO	30	Il prezzo verrà considerato complessivamente. Il punteggio totale relativo all'offerta economica verrà attribuito al miglior ribasso e alle altre offerte secondo la seguente formula: Numero punti attribuiti = (P.più basso/P.Offerto)*30
CRITERIO 2	Progetto organizzativo e di inserimento persone svantaggiate	70 Di cui:	SOTTOCRITERI:
A -	Programma di Lavoro	10	1. organizzazione generale del servizio di pulizia e modalità di esecuzione, modalità di verifica e controllo dell'attività, completezza ed efficacia del programma: massimo punti 10

		4	2. Gestione imprevisti, modalità e tempi di sostituzione del personale assente, gestione delle emergenze e tempistica degli interventi: massimo punti 4
		2	3. Metodologie per raccolta rifiuti e conferimento: massimo punti 2
		3	4. coordinamento e assegnazione dei compiti al personale e rapporto con la stazione appaltante: massimo punti 3
		2	5. curriculum referente/coordinatore: massimo punti 2
		2	6. Piano di formazione del personale: massimo punti 2
B -	Progetto di inserimento persone svantaggiate	10	1. Metodologia adottata per l'inserimento d'accompagnamento e sostegno delle persone svantaggiate, obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo, soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro, proposte innovative: massimo punti 10
		6	2. Struttura organizzativa preposta all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate (composizione, professionalità): massimo punti 6
		13	3. Impegno lavorativo delle persone svantaggiate: - Rapporto numero di persone svantaggiate su totale persone impiegate; Massimo 6 punti - Rapporto tra monte ore lavorativo delle persone svantaggiate e totale del monte orario previsto; Massimo 7 punti
		6	4. Rete territoriale di supporto: soggetti, ruoli, modalità e tempi di coinvolgimento degli stessi per la realizzazione dell'integrazione sociale e lavorativa delle persone svantaggiate: massimo punti 6
C -	Qualità dei prodotti e delle attrezzature certificazioni di qualità possedute dalla ditta:	5	1. Valutazione della tipologia e del numero dei prodotti impiegati (con particolare riferimento a prodotti certificati o che rispettano criteri di etichettatura ambientale): massimo punti 5
		3	2. Valutazione della tipologia e del numero di attrezzature utilizzate e degli eventuali macchinari: massimo punti 3
		4	3. Capacità di eseguire il contratto in modo da arrecare minor impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale ai sensi di una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001): massimo punti 4

Le eventuali miglieorie indicate in sede di offerta, il programma organizzativo, nonché il progetto di inserimento delle persone svantaggiate vengono inserite nel contratto e impegnano l'aggiudicatario a realizzarle per tutta la durata del contratto.

ART. 15

CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipulazione del contratto, a garanzia della regolare esecuzione dello stesso, l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto di aggiudicazione. Detta percentuale sarà soggetta ad incremento ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 19.04.2016 n. 50 e s.m.i..

La ditta aggiudicataria è obbligata al reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune concedente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente.

La cauzione definitiva verrà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempiute regolarmente tutte le singole prestazioni, previa dichiarazione del responsabile del competente servizio.

ART. 16

VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono ai singoli settori per gli uffici di propria pertinenza.

L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 10 giorni dalla data di contestazione. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso, previo esame delle deduzioni della ditta aggiudicataria, è rimessa alla decisione del responsabile dei Servizi Amministrativi Istituzionali l'applicazione delle penalità.

La valutazione dell'inserimento dei soggetti svantaggiati verrà operata dall'Amministrazione Comunale durante tutta la durata dell'appalto, al fine di accertare che la cooperativa aggiudicataria ottemperi al progetto di inserimento presentato in sede di gara, nei modi e nei tempi ivi previsti.

ART. 17

MODALITA' DI PAGAMENTI

Il costo del servizio, nell'importo mensile risultante dal prezzo unitario di aggiudicazione per i mq. di ogni settore/servizio e per mese di effettivo svolgimento, verrà liquidato in rate mensili posticipate, nel termine di 60 giorni dal ricevimento della fattura regolare, Il pagamento delle fatture potrà avvenire solo previa verifica, da parte degli uffici del Comune, della regolarità contributiva con l'acquisizione del D.U.R.C. - Documento Unico di Regolarità Contributiva.

E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o di altri addebiti gravanti sulla ditta aggiudicataria.

I pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi sul Tesoriere del Comune, esclusivamente con bonifico bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, acceso presso una banca o presso la Società Poste Italiane SPA (o con altri strumenti purché idonei a garantire la piena tracciabilità), come previsto dall'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136 e successive modifiche. A tal fine verrà assegnato dall'ANAC un C.I.G. derivato.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a comunicare, già in sede di presentazione dell'offerta, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e ogni variazione dei predetti dati, intervenuta successivamente.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n.136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della Città Metropolitana di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore e/o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore è a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale (ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni) determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 18

PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità di cui al precedente art.14, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni:

- Ogni ritardo frapposto all'inizio dei lavori comporta l'applicazione di € 150.00 per ogni giorno di ritardato inizio; la stessa penalità viene applicata in caso di ingiustificata interruzione.
 - La mancata esecuzione anche parziale di ogni singolo intervento previsto nei vari cicli comporta l'applicazione delle sottoelencate penali:
 - LAVORI A CICLO GIORNALIERO: da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione;
 - LAVORI A CICLO SETTIMANALE: da € 80,00 a € 200,00 secondo la gravità delle omissioni;
 - LAVORI A CICLO MENSILE: da 100,00 a € 300,00 secondo la gravità delle omissioni;
 - LAVORI A CICLO SEMESTRALE: da € 200,00 a 500,00 secondo la gravità delle omissioni;
 - PER QUALSIASI ALTRA VIOLAZIONE AI PATTI CONTRATTUALI NONCHE' PER ANOMALIE DEL FUNZIONAMENTO O PER VALUTAZIONE NEGATIVA DEL SERVIZIO NON ESPRESSAMENTE INDICATE NEL PRESENTE ARTICOLO: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti.
 - Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.
- Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta, anche nei seguenti casi:
- Abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;

- Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- Contegno abituale scorretto da parte del personale della ditta aggiudicataria;
- Quando la ditta si renda colpevole di frode;
- Ogni altra inadempienza eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione affidare ad altra ditta l'esecuzione dei lavori che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

Nei casi previsti ai precedenti punti, la ditta affidataria, oltre ad incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'A.C. deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento, del servizio ad altra ditta.

Oltre ai casi previsti nel precedente paragrafo, Il contratto è risolto nel caso in cui le transazioni relative al presente servizio non siano state eseguite avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane Spa, come prevede l'art. 3, comma 8 della L. 13/8/2010, n. 136.

ART. 19 SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione il Comune di Volpiano stipulerà la convenzione prevista dall'art. 5 della Legge n. 381 del/91 e dalla L.R. 9/6/94, n. 18, nella forma pubblica. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di rogito, di registrazione sono a carico della ditta aggiudicataria.

Prima della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria deve presentare la cauzione definitiva prevista dall'art. 15.

ART. 20 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la sua identità giuridica.

ART. 21 FORO COMPETENTE

Il Foro di Ivrea sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto.

ELENCO LOCALI STABILI COMUNALI

A) LOCALI ALL'INTERNO DEL PALAZZO MUNICIPALE DI PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 12						
1 - AMMINISTRATIVI - DIRIGENZIALI						
Numero Ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
006	Reception URP	P. Terreno - ingresso portici Via G. Basta	1	0	2	Ceramica
007	Protocollo	P. Terreno	3	0	0	Ceramica
/	Disimpegno protocollo	P. Terreno	2	0	0	Ceramica
009	Uff. Messi	P. Terreno	0	0	1 + 1 vetrata	Ceramica
/	Sgabuzzino Uff. Messi	p. Terreno	0	0	0	Ceramica
011	Ingresso Ufficio Messi e Uff. Commercio	p. Terreno	0	0	1 + 1 vetrata	Pietra
008	Centralino	p. Terreno	1	0	1	Ceramica
106	Scala interna accesso 1° piano	-	-	-	1	Pietra
/	Vani disimpegno/corridoi accesso Segretario/Sindaco/Vicesi ndaco/Minoranze	1° piano	0	0	0	Ceramica
107	Uff. Segretario	1° piano	2	0	1	Laminato
108	Uff. Sindaco	1° piano	1 + 1 porta finestra	0	1	Laminato
102	Uff. Personale	1° piano	2	0	0	Linoleum
101	Uff. Minoranze	1° piano	2	0	0	Linoleum
105	Archivio Segreteria	1° piano	2	0	1	Ceramica
104	Bagno 1° piano	1° piano	2	0	0	Ceramica (n.1 water e n. 1 lavabo)
013	Ingresso Personale P.T. (Bollatrice)	P.T.	0	0	1 + vetrata	Pietra
016	Bagno P.T. – accesso cortile	P.T.	0	0	1	Ceramica (n.1 water)

ALLEGATO A

	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
015	Scala accesso 1° Piano Uff. Amm.vi ed Amministratori		0	0	0	Pietra
/	Corridoio Uff. Segreteria	1° piano	2 + 1 porta finestra	0	0	Ceramica
/	Balcone 1° piano – interno cortile	1° piano	0	0	0	Pietra
/	Sgabuzzino pulizie	1° piano	1	0	1	Ceramica
109	Uff. Vicesindaco	1° piano	1	0	1	Marmo
110	Uff. Assessori	1° piano	1	0	1	Marmo
111	Uff. Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali	1° piano	1 porta finestra	0	1	Linoleum
/	Balcone Uff. responsabile	1° piano	0	0	0	Pietra
113 114	Uff. Segreteria 1	1° piano	2	0	2 + divisorio corridoio	Linoleum
115	Uff. Segreteria 2 Fax	1° piano	1	0	1 + divisorio corridoio	Linoleum
/	Corridoio Uff. Segreteria 1 e 2	1° piano	0	0	0	Ceramica
116	Bagni 1° piano (di fronte uff. fax)	1° piano	0	0	0	Ceramica (n. 2 water e n. 2 lavabi)
	Corridoio Uff. Demografici ed Uff. ICI/ Disimpegno Stato Civile	1° piano	0	0	0	Ceramica

ALLEGATO A

N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
117	Uff. Elettorale	1° piano	3	2	0	Ceramica
118	Uff. Stato Civile	1° piano	1	0	0	Ceramica
119	Uff. Anagrafe	1° piano	3	4	0	Ceramica
/	Disimpegno accesso Uff. Demografici e Uff. Scuola	1° piano	0	0	0	Ceramica
/	Scala accesso 1° piano – ingresso Polizia Municipale		0	0	0	Pietra
/	Ingresso Uffici cortile	P.T.	0	0	2 + vetrate	Ceramica
/	Pianerottolo 2° piano (Macchina bevande)	2° Piano	1	0	0	Linoleum
202	Sala Giunta	2° Piano	2	0	1	Laminato
/	Archivio di deposito	3° piano – sottotetto	1	0	0	Ceramica
/	Scala accesso archivio sottotetto	-	1	0	0	Pietra
/	Disimpegno archivio sottotetto	3° piano – sottotetto	0	0	0	Ceramica
					TOTALE	MQ. 778

2 - COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE						
N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
021/F	Ufficio del Comandante	P.T.	2	0	0	Ceramica
021/G	Ufficio del Vicecomandante	P.T.	1	0	0	Ceramica
021/E	Ufficio dell'Ispettore	P.T.	1	0	0	Ceramica
021/D	Ufficio Agenti	P.T.	1	0	0	Ceramica
021/C	Ufficio Agenti	P.T.	1	0	0	Ceramica

ALLEGATO A

N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
021/B	Ufficio Verbali - Piantone	P.T.	2	1	1	Ceramica
//////// //	Corridoio con vano adibito ad archivio	P.T.	0	0	0	Ceramica
021/I	Locale adibito a spogliatoio	P.T.	0	0	0	Ceramica
021/H	Locale Servizi Igienici	P.T.	0	0	0	Ceramica (n. 3 turche e n. 2 lavabi)
010	Ufficio Commercio	P.T.	1	1	1	Marmo
					TOTALE	MQ. 238

3 - LAVORI PUBBLICI E EDILIZIA PRIVATA						
N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
210 210°	Ufficio Responsabile Settore LLPP	2° piano	2	0	1 vetrata grande a parete	Laminato
206	Ufficio Testù	2° piano	1	0	1 vetrata a parete	Laminato
207	Ufficio Rodio	2° piano	1	0	1 vetrata a parete	Laminato
211	Ufficio Sortino	2° piano	1	0	0	Laminato
214	Ufficio Scalise	2° piano	1	0	0	Ceramica
223	Archivio LLPP	2° piano	3 piccole	0	1	Ceramica
219	Archivio Serv. Tecnici	2° piano	1	0	0	Ceramica
/	Corridoio LLPP	2° piano	0	0	0	Laminato
215	Ufficio Responsabile Settore (Veronese)	2° piano	2	0	0	Ceramica
216	Ufficio Viola	2° piano	2	0	0	Ceramica

ALLEGATO A

N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
217 220 222	Ufficio Verzella-Contu-Bertelle	2° piano	3	0	0	Ceramica
212	Bagno	2° piano	0	0	0	Ceramica (n. 1 lavabo e n. 1 wc)
213	Bagno	2° piano	0	0	0	Ceramica (n. 1 lavabo e n. 1 wc)
	Sala attesa con macchina caffè	2° piano	2	0	1	ceramica
					TOTALE	MQ. 350

4 - UFFICIO SCUOLE						
N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
121	Corridoio	1° piano	0	2	1 porta metallica frangifiamme	Ceramica
126	Ufficio Responsabile Settore	1° piano	1	0	0	Ceramica
123	Ufficio Scuole (grande)	1° piano	2	1	0	Ceramica
125	Ufficio Assessori	1° piano	1	0	0	Ceramica
124	Ufficio Politiche sociali	1° piano	1	1	0	Ceramica
	Saletta portici (ingresso esterno)	P.T.	2	0	0	Ceramica
122	Ufficio CED	1° piano	1	0	0	Ceramica
					TOTALE	MQ. 90

5 - UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI						
N. ufficio	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	N. Sportelli	N. porte a vetri	Pavimentazione
201	Ufficio Responsabile Settore	2° piano	2	0	0	Laminato
201 A	Sgabuzzino Uff. Responsabile	2° piano	1 piccola	0	0	Ceramica
205	Ufficio Economato - Gonella	2° piano	1	0	0	Laminato
204	Ufficio Fiorino	2° piano	1	0	0	Laminato
204 A	Ufficio Papa	2° piano	2	0	0	Laminato
120 120 A- B-C	Ufficio Tributi	2° piano	5	0	0	Ceramica
					TOTALE	MQ. 146

6 - LOCALI ESTERNI stabile Comune – E -				
	Denominazione	Collocazione	MQ	Pavimentazione
	Portico	Esterno –di fronte giardinetto	15	Porfido (necessità di lavare con idropulitrice)
	Androne	Dalla piazza alla bollatrice	24	Pietra
	Cortile interno		70	Porfido (necessità di lavare con idropulitrice)
		E	TOTALE	MQ. 110

B) Centro ricreativo Culturale BIBLIOTECA/INFORMAGIOVANI - Via Carlo Botta 26					
N. ordine	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	scaffalatura	Pavimentazione
1	Ufficio biblioteca e Informagiovani	Piano rialzato	2	Perimetrale	Graniglia

ALLEGATO A

N. ordine	Denominazione	Collocazione	N. Finestre	scaffalatura	Pavimentazione
2	Sala libri ragazzi	Piano rialzato	2	Perimetrale	Graniglia
3	Sala libri adulti	Piano rialzato	2	Centrale	Graniglia
4	Bagno	Piano rialzato	2 + 1 porta a vetri	/	Graniglia
5	Sala riunioni 1	Piano rialzato	4	Stanza libera	Graniglia
6	Sala riunioni 2	Piano rialzato	3 + 1 porta a vetri	Stanza libera	Graniglia
7	Ingresso +Atrio + scala per accedere al piano rialzato	Piano terra e rialzato	1	/	Graniglia/Pietra
8	Atrio per salire al piano superiore	Piano rialzato	/	/	Graniglia
9	Scala per accedere al 1° piano	A destra dopo l'ingresso edificio	2	/	Pietra
10	Sala scuola di teatro	1° piano – 1^ stanza a sinistra (Scuola di teatro)	2	Stanza libera	laminato
				TOTALE	MQ. 323
E	Spazi esterni	Cortile interno (fino alla rampa disabili)			
		Marciapiede a lato ingresso principale			
			E	TOTALE	MQ. 50

C) Palestre scolastiche				
N. ordine	Denominazione	Collocazione	Finestre	Pavimentazione
C –a)	Palestra via Trieste 1	Scuola elementare Via Trieste con ingresso laterale (di fronte al rio)		Mq. 800

ALLEGATO A

1	Palestra grande	Al piano seminterrato	Vasistas alti	Materiale sintetico
N. ordine	Denominazione	Collocazione	Finestre	Pavimentazione
2	Palestra piccola	Piano seminterrato		Tatami
3	Spogliatoio maschile	Piano seminterrato		Ceramica con WC e docce
4	Spogliatoio Femminile	Piano seminterrato		Ceramica con WC e docce
5	Spogliatoio arbitro	Piano seminterrato		Ceramica con WC e docce
6	Corridoi al piano	Piano seminterrato		Ceramica
7	Scale per scendere dall'ingresso società sportive	Dal piano terra al piano seminterrato		Marmo
C – b)	Palestra viale dalla Chiesa 1	Scuola elementare Viale C.A. Dalla Chiesa con ingresso dal cortile		Mq. 293
1	Palestra	Piano terra	Finestre alte	Materiale sintetico
2	Spogliatoio 1	Piano terra		Ceramica con WC e docce
3	Spogliatoio 2	Piano terra		Ceramica con WC e docce
4	Magazzino deposito attrezzi	Piano terra		Graniglia
			TOTALE	MQ. 1.093

D) MAGAZZINO Comunale – Via Lombardore 62				
N. ordine	Denominazione	Collocazione	Finestre	Pavimentazione
	Atrio	Piano terra		piastrelle
	Sala Pranzo	Piano terra		piastrelle
	Servizio Igienico	Piano terra		piastrelle
			TOTALE	MQ. 55

ELENCO COOPERATIVE CHE HANNO PRESENTATO LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO
SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI PER IL PERIODO 01.10.2017 – 31.03.2021

Prot. N.	Data prot.	Denominazione	Indirizzo	Citta'	Mail	PEC
12907	31.05.17	CRISTOFORO Soc. Coop. Sociale ONLUS	Via Lisbona, 23	PONTASSIEVE (FI)	gare@orologionetwork.it	coopcristoforo@pec.wmail.it
13666	12.06.17	LA NUOVA COOPERATIVA Soc. Coop. Sociale Impresa Sociale	Via Carlo Capelli, 93	TORINO	lanuovacooperativa@lanuovacooperativa.it	lanuovacooperativa@pec.it
14476	20.06.17	JOBIO Soc. Coop. Lavoro	Corso Inghilterra 12	MONDOVI' (CN)	amministrazione@jobio.it	jobio@pec.it
14967	23.06.17	ALE.MAR B Coop. Sociale ONLUS	Via Rocca Vecchia, 1	VIGEVANO (PV)	ufficioaplati@alemaronlus.it	alemarbonlus@legalmail.it
15169	27.06.17	CASA DI NAZARETH Soc. Coop. Sociale	Via Torino, 9	CIRIE' (TO)	mauro.fassero@cooperativecirie.org	casa_di_nazareth@pec.confcooperative.it
15333	30.06.17	FUTURA 3000 Soc. Coop. Sociale	Via Tortona, 86	MILANO	coopfutura3000@virgilio.it	coopfutura3000@pec.buffetti.it
15431	30.06.17	UNIVERSO SOCIALE onlus	Via Monte Santo, 28	CAMPOBASSO	info@unisocialeonlus.it	universosociale@pec.it
15439	30.06.17	CSP Soc. Coop. Sociale	Via A. Rosmini, 1	REGGIO EMILIA	info@cspscril.com	cspsociale@cspscril.com (?)
15495	03.07.17 (trasmessa 30.06.17)	SOCIALWORK Coop. Sociale ONLUS	Via Enzo Ferrari, 5	BOLZANO (BZ)	gare@socialwork.coop	socialwork.coop@pec.it

Si omette la pubblicazione per ragioni di opportunità

IL RESPONSABILE
SERVIZI AMMINISTRATIVI ISTITUZIONALI
CAGNA Dott. Franco