



**COMUNE DI CALATABIANO**  
**PROVINCIA DI CATANIA**

ALBO	S.C.	SEGR.-PERS.	RAG.	ATTI DETERMINA
------	------	-------------	------	----------------

(Determinazione n° 231 del 29/12/11)

**DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

Reg. Gen.le N. 1354 del 30/12/11

**OGGETTO:** Determinazione a contrarre e contestuale affidamento del servizio di pulizia dei locali occupati dagli uffici comunali alla Cooperativa Sociale Alkantara 2001, Società Cooperativa a mutualità prevalente di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c..

**IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA**

**PREMESSO che:**

- ⇒ il prossimo 10 gennaio 2012 verrà a scadere il contratto n. 1916 del 23/02/2010, stipulato, per la pulizia dei locali occupati da diversi uffici comunali, fra questo ente e la Cooperativa Sociale Alkantara 2001, con sede legale in via Arnaldo De Reggio n. 32 - 95011 Calatabiano (CT), per la durata di anni 2 (due), decorrenti dal 11/01/2010, giusta verbale di consegna del servizio;
- ⇒ in considerazione della scadenza del relativo contratto, questo Responsabile di Area è stato invitato a procedere all'affidamento del servizio in questione;
- ⇒ al fine di poter determinare il relativo importo, con nota prot. n. 15251/2011 e successiva n. 16719/2011, ha richiesto al competente Responsabile dell'Area Tecnica, le metrature dei diversi locali occupati dagli Uffici comunali nonché i costi relativi;
- ⇒ il Responsabile dell'Area Tecnica, con nota prot. n. 15838/2011 e successiva n. 16731/2011, ha comunicato i dati richiesti, specificando le metrature dei singoli locali oggetto del servizio di pulizia, nonché i costi per mq., per la pulizia degli stessi, per un importo complessivo di € 21.487,62/anno, oltre IVA 21%, per un totale di € 26.000,02;

**ATTESO che:**

- ⇒ con determinazione del Funzionario Responsabile R.G. N. 1353 del 30.12.2011 è stata disposta la proroga dell'affidamento del servizio, dall'11.01.2012 al 29.02.2012, nelle more della definizione della nuova procedura di affidamento del servizio medesimo;

**CONSIDERATO che:**

- ⇒ l'Amministrazione riconosce il ruolo sociale che le Cooperative Sociali svolgono nell'interesse generale della comunità per la promozione e l'integrazione dei cittadini, specialmente in un contesto territoriale, quale quello locale, particolarmente sensibile a tali problematiche;
- ⇒ per tale motivazione si intende addivenire all'affidamento diretto, ex art. 5 della L. n. 381/91 e ss. mm. ed ii., alla Cooperativa Sociale "Alkantara 2001 - Società iscritta nell'Albo società cooperative nella sezione Cooperative a mutualità prevalente di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., con sede legale in via A. De Reggio, n. 32-95011 Calatabiano (CT), dell'appalto del servizio di pulizia dei locali occupati dagli uffici comunali;
- ⇒ in particolare, l'art. 5 della Legge n. 381/91, come sostituito dall'art. 20 della Legge 06/02/1996, n. 52, prevede che gli enti pubblici possono, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione, stipulare convenzioni con le Cooperative per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, purchè finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate;

**VISTA** l'autocertificazione del legale rappresentante di Alkantara 2001 prot. n.17653/2011, in ordine ai requisiti di Società cooperativa a mutualità prevalente di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del c.c., categoria cooperative sociali;

**DATO ATTO che:**

1. fine ed oggetto dell'appalto è il servizio di pulizia dei locali occupati da diversi uffici comunali, per la durata di anni due a decorrere dalla data di consegna del servizio;
2. le clausole contrattuali sono quelle di cui all'allegato Capitolato d'oneri parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 381/91, ex art. 5 della L. n. 381/91 e ss. mm. ed ii.;
4. la durata del servizio affidato con la presente determinazione decorre dall'avvenuta esecutività di questo provvedimento, a seguito della conclusione dell'iter di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'affidamento del servizio in oggetto e della conseguente stipula contrattuale;
5. la forma del contratto è quella pubblico-amministrativa, a rogito del Segretario Comunale;

**CONSIDERATO che:**

- ⇒ per la fornitura del servizio di che trattasi, il Responsabile dell'Area Tecnica ha preventivato una spesa complessiva di € 21.487,62/anno, oltre IVA /anno, oltre IVA 21% di € 4.512,40/anno;
- ⇒ pertanto, in funzione della durata biennale dell'appalto, l'importo, per l'affidamento del servizio oggetto dello stesso, è determinato in € 47.670,02, iva 21% inclusa;

**VISTI:**

- ⇒ l'art. 56 della legge 08.06.1990, n. 142, come recepito dall'art. 1, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n. 48 e, successivamente modificato dall'art. 13 della L.R. 23.12.2000, n. 30;
- ⇒ la L.R. 07.09.1998, n. 23, di recepimento della legge 15.05.1997, n. 127, come modificata dalla legge 16.06. 1998, n. 191;
- ⇒ la L.R. 23.12.2000, n. 30;
- ⇒ la Legge n. 381/91;
- ⇒ le Leggi regionali n. 68/91 e n. 64/84;
- ⇒ il vigente regolamento dei contratti;
- ⇒ l nota del Responsabile dell'Area Tecnica, prot. n. 16731 del 29/11/2011;
- ⇒ l'allegato schema di capitolato d'oneri;

**D E T E R M I N A**

**Per le motivazioni espresse in premessa**

1. **DI** addivenire all'affidamento diretto, del servizio pulizia dei locali occupati dai diversi uffici comunali, alla Cooperativa Sociale Alkantara 2001, con sede legale in via Arnaldo De Reggio n. 32 - 95011 Calatabiano (CT), codice fiscale e Partita iva 03481260879, per un periodo di anni due, decorrenti dall'avvenuta esecutività del presente provvedimento, a seguito conclusione dell'iter di verifica dei requisiti necessari per l'affidamento del servizio in oggetto e della conseguente stipula contrattuale.
2. **DI** impegnare complessiva spesa di € 47.670,02 iva 21% inclusa, così ripartita:

Esercizio finanziario 2012

1.01.08.03/6	€ 13.166,00
1.10.03.03/2	€ 1.000,00
1.03.01.03/9	€ 700,00
1.05.01.03/1	€ 500,00
1.01.06.03/1	€ 1.000,00
1.01.02.03/1	€ 5.302,18
	€ 21.668,18

Esercizio finanziario 2013

1.01.08.03/6	€ 17.500,00
1.10.03.03/2	€ 1.000,00
1.03.01.03/9	€ 3.000,00
1.05.01.03/1	€ 500,00
1.01.06.03/1	€ 1.000,00
1.01.02.03/1	€ 3.001,84
	€ 26.001,84

3. DI trasmettere la presente determinazione, comportante impegno di spesa, al Servizio Economico – Finanziario, per l'apposizione del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Di disporre che la presente determinazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune.



**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
(*dr. Salvatore Sparta*)



**COMUNE DI CALATABIANO**  
Provincia di Catania

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI OCCUPATI DAI DIVERSI UFFICI COMUNALI.**

**Art. 1**  
**Oggetto.**

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali adibiti a sede dei diversi Uffici del Comune come specificati nei successivi articoli.
2. A tale proposito, l'Impresa aggiudicataria assume formale obbligo di effettuare il servizio a favore dell'Amministrazione con le modalità, le caratteristiche, i tempi, i modi, le condizioni e gli obblighi previsti dai successivi articoli.
3. L'attività oggetto del presente capitolato rientra nella categoria 14 (Numero di riferimento CPC: 874, da 82201 a 82206 e Numero di riferimento CPV: da 70300000- 4 a 70340000- 6 e da 74710000- 9 a 4760000- 4) di cui all'allegato II del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

**Art. 2**  
**Locali destinatari del servizio di pulizia.**

1. Il servizio di pulizia dovrà riguardare i seguenti locali sedi di Uffici Comunali:

- ⇒ Palazzo Municipale;
- ⇒ Ufficio Tecnico Comunale;
- ⇒ Comando di Polizia Municipale;
- ⇒ Ufficio Sport - Turismo e Spettacolo;
- ⇒ Ufficio Tributi e Servizi Sociali;
- ⇒ Ufficio Pubblica Istruzione;
- ⇒ Biblioteca Comunale;
- ⇒ Archivio Municipio;
- ⇒ Archivio U.T.C.;
- ⇒ Delegazione Comunale e Centro Anziani Pasteria;
- ⇒ Gabinetti pubblici;
- ⇒ Auditorium e WC;
- ⇒ Edificio Parco Cocula;
- ⇒ Uff. Cimitero Com.le e Wc;
- ⇒ Centro Anziani Calatabiano.

2. Per ognuna delle sedi sopra indicate, il servizio di pulizia dovrà essere svolto con riferimento agli Uffici, ai rispettivi archivi, sale riunioni, superfici scoperte e terrazze.

Art. 3

**Natura, contenuto e forma delle prestazioni.**

1. Le operazioni di pulizia riportate nel presente capitolato sono suddivise in:

**PULIZIE ORDINARIE**

A): Accurata pulitura, lavatura e disinfezione dei pavimenti, dei rivestimenti in piastrelle e dei pezzi sanitari dei servizi igienici; spazzolatura e lavatura dei pavimenti di tutti gli uffici, dei corridoi, degli androni, delle scale e del corrimano delle stesse, spolveratura dei mobili e delle suppellettili di tutti gli uffici.

Sarà a carico dell'Impresa, inoltre, l'obbligo di trasportare al piano terra ed al più vicino contenitore quanto raccolto dai cestini porta-rifiuti.

B): Spazzolatura e lavatura dei pavimenti dei balconi, pulitura con materiale antistatici ed igienizzanti dei telefoni, fax, computers e delle attrezzature informatiche in genere.

C): Pulitura con mezzi idonei dei cristalli, delle vetrate interne ed esterne.

D): Deragnature; accurata spazzolatura e lavatura di tutti gli archivi; pulitura con materiali e mezzi idonei di tutti gli infissi interni ed esterni compresi gli avvolgibili dei finestrini, delle porte, dei divisori, dei marmi, dei globi luce sospesi o fissi dei lampadari; spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti gli ambienti, delle scale e degli androni; lucidatura delle maniglie di ottone e di metallo cromato delle porte, delle finestre, dei portoni, di tutte le targhe, poste all'interno ed all'esterno dell'immobile, battitura tende, tappeti e guide, pulitura delle terrazze;

E): Spolveratura libri, riviste e scaffali di biblioteca ed archivi, con rimozione e risistemazione del materiale cartaceo, lavaggio tende.

2. Le anzidette operazioni di pulizia verranno effettuate nei locali, in appresso indicati, secondo le relative frequenze:

6M = Semestrale, M = Mensile, Q = Quindicinale, G= Giornaliera, 1GS= Un giorno a settimana, 2GS= Due giorni a settimana.

LOCALI	TIPOLOGIA DI PULIZIA				
	A	B	C	D	E
Palazzo Municipale	2GS	S	Q	M	6f
Ufficio Tecnico Comunale	2GS	S	Q	M	6f
Com. Polizia Municipale	2GS	S	Q	M	6f
Uff. Sport, Turismo e Spett.	2GS	S	Q	M	6f
Uff. Tributi e Servizi Sociali	3GS	S	Q	M	6f
Uff. Pubblica Istruzione	2GS	S	Q	M	6f
Biblioteca Comunale	S	Q	M	M	6f
Archivi Municipio e U.T.C.	M	Q	M	M	6f
Del. Com.le e C. Anziani	2GS	S	Q	M	6f
Gab. pubb. P.zza Mercato	G	==	==	M	=
<i>(onere apertura e chiusura giornaliera)</i> Auditorium e servizi igien.	A (il giorno precedente e quello successivo al Consiglio Comunale e quando richiesto)	==	==	==	=
Edif. Servizi Parco Cocula	2GS	S	Q	M	€
Uff. Cimitero com. e Wc	2GS	S	Q	M	€
Centro Anziani C.biano	1GS	S	Q	M	€

**Art. 4**  
**Durata dell'appalto.**

1. L'appalto disciplinato dal presente capitolato d'oneri avrà la durata di anni 2 ( due), decorrenti dalla data di stipula del contratto ovvero dalla consegna del servizio (se diversa).

**Art. 5**  
**Importo affidamento servizio.**

1. In funzione della durata dell'appalto (anni due) l'importo per l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto, è determinato in €. 52.000,04 compresa iva al 21% (€. 26.000,02 /anno, compresa IVA 21%), come risultante dalla sotto riportata tabella:

LOCALI	Tipologia di pulizia					Superficie Mq	Costo Annuo Mq.	Totale Euro
	A	B	C	D	E			
Palazzo Municipale	2GS	S	Q	M	6M	447,00	12,20	5.453,40
Uff. Tecnico Com.Le	2GS	S	Q	M	6M	140,00	12,20	1.708,00
Comando P.M.	2GS	s	Q	M	6M	70,00	12,20	854,00
Uff. Sport Tur. Spett.	2GS	s	Q	M	6M	54,00	12,20	658,80
Uff. Trib. serv Sociali	2GS	s	Q	M	6M	203,00	12,20	2.476,60
Uff. Pubblica Istruz.	2GS	s	Q	M	6M	25,00	12,20	305,00
Biblioteca Comunale	S	Q	M	M	6M	121,00	8,55	1.034,55
Archivio Municipio	M	Q	M	M	6M	21,00	8,55	179,60
Archivio U.T.C.	M	Q	M	M	6M	45,00	8,55	384,75
Del. Com.le Pasteria	2GS	s	Q	M	6M	35,00	12,20	427,00
Gab. pubb. P. Mercato (con apertura e chiusura giornaliera)	G	-	-	M	-	44,00	36,60	1.610,40
Auditorium e W.C.	A (giorno precedente e successivo al Consiglio Comunale a quando richiesto)					288,00	8,55	2.462,40
Edificio Parco Cocula	2GS	s	Q	M	6M	24,10	12,20	294,02
Uff. Cimitero com.le e Wc	2GS	s	Q	M	6M	53,00	12,20	646,60
C. Anziani Calatabiano	1GS	s	Q	M	6M	350,00	8,55	2.992,50
<b>TOTALE</b>								<b>21.487,62</b>

I.V.A. 21%= 4.512,40

**Totale € 26.000,02**

2. Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato sono da ritenersi riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.  
Si specifica che i dati riportati alle metrature sono calcolati al netto delle pareti e non sono soggetti a verifica, a meno che l'approssimazione del calcolo non presenti scostamenti per l'intero lotto, superiori a 5%.
3. Al fine della valutazione del costo unitario di lavoro si è fatto riferimento al parametro produttivo di 20 mq/ora che un operatore esegue mediamente per la pulizia di superfici adibite ad uffici, come ritenuto valid dall'Ispettorato Regionale in una nota indirizzata a tutti gli Assessorati Regionali.

**Art. 6**  
**Modalità di espletamento del servizio.**

1. Il servizio giornaliero dovrà essere effettuato nei cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì, ad eccezione dei gabinetti pubblici per i quali il servizio dovrà essere effettuato sette giorni su sette, con onere di apertura e chiusura giornaliera. Il turno ordinario relativo alle prestazioni giornaliere e gli orari d'intervento saranno concordati.
2. E' data, comunque, facoltà di richiedere all'Impresa, con motivata segnalazione, la ripetizione del turno giornaliero o periodico, ove sia ravvisata la insufficiente qualità del servizio o la incompletezza dello stesso, senza il riconoscimento di ulteriore pagamento oltre quanto contrattualmente stabilito.
3. Per l'espletamento del servizio è richiesto l'intervento, per due ore giornaliere, di un numero minimo di tre unità di personale per il raggiungimento della resa a regola d'arte del servizio.
4. Il servizio di pulizia dovrà essere svolto da un numero idoneo di personale fornito di moderni strumenti di lavoro tipo lamelli, carrelli multiuso per la selezione dei panni igienizzanti, vaporizzatori a pressione, aspirapolvere, aspiraliquidi, scale, castelletti di servizio, ecc..
5. Tutte le spese per l'acquisto del materiale e delle attrezzature occorrenti ai lavoratori sono a carico dell'Impresa, come pure sono a carico i contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi dovuti per il personale adibito al servizio.
6. Qualsiasi danno arrecato agli oggetti, arredi ed agli infissi da parte dell'Impresa sarà, al momento della notifica della quantificazione economica, risarcito dalla stessa Impresa con sollecitudine.
7. Qualora l'Impresa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata a provvedere, direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tal riguardo, l'Impresa dovrà presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore ad euro 250.000,00 (euro duecentocinquantamila/00), per sinistro, per persona e per animali o cose.

**Art. 7**  
**Materiali d'uso ed attrezzatura.**

1. I materiali impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia in materia di biodegradabilità e protezione dell'ambiente in genere.
2. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed, in particolare, di acido cloridrico ed ammoniacca. Dopo l'uso tutto il materiale e le attrezzature dovranno essere accuratamente lavati ed asciugati, nonché conservati in luoghi non accessibili a personale esterno all'Impresa medesima.
3. L'Impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità.
4. L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche ed in nessun caso l'Amministrazione risponderà per eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.
5. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Impresa stessa.

**Art. 8**  
**Obblighi ed oneri a carico dell'Impresa.**

1. L'Impresa si obbliga ad eseguire le prestazioni previste dal presente capitolato nel rispetto delle periodicità richieste, con la massima accuratezza ed a perfetta regola d'arte.
2. L'Impresa è obbligata ad osservare le norme di sicurezza e quelle sull'impiego dei prodotti chimici nocivi. L'Impresa si obbliga, comunque, a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire in ossequio al D. Lgs n. 626/94 e ss. mm. ed ii., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, e

persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

3. Il personale non gradito all'Amministrazione dovrà, su segnalazione motivata del Responsabile del procedimento, essere sostituito entro cinque giorni.
4. E' fatto obbligo all'Impresa di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le vigenti disposizioni.
5. Inoltre, è fatto obbligo all'Impresa e, pertanto, sono a suo completo carico gli oneri relativi all'impegno di:
  - a. nominare un responsabile del servizio;
  - b. dotare il personale dipendente di abbigliamento da lavoro idoneo alle mansioni cui lo stesso è addetto, nel rispetto delle norme vigenti, ed, inoltre, fornire tutti i lavoratori di cartellini completi di dati anagrafici, fotografia e qualifica rivestita;
  - c. fornire sacchi per la raccolta di rifiuti urbani;
  - d. fornire materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente qualificate;
  - e. fornire attrezzature e materiali atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
  - f. istituire fogli e/o registri di presenza giornaliera e/o settimanali, vidimati dalla P.A., da tenere sul posto di lavoro, con l'obbligo di firma da parte del lavoratore e con specificazione della data e dell'ora di inizio e fine della prestazione lavorativa;
  - g. comunicare all'Amministrazione i turni di servizio con indicazione del personale impiegato e relative successive variazioni;
  - h. comunicare all'Amministrazione, entro cinque giorni, i nominativi dei lavoratori neo assunti.
6. L'Impresa dovrà, altresì, provvedere a sue cure e spese e senza diritto a compenso alcuno:
  - a. al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare, per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
  - b. alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare, dal D.Lgs n. 626/94 e ss. mm. ed ii..

#### **Art. 9**

#### **Trattamento del personale dipendente.**

1. Entro quindici giorni dall'inizio del servizio, l'Impresa dovrà comunicare le generalità complete degli addetti al servizio al fine di consentire i relativi accertamenti di legge.
2. I dipendenti indicati dall'Impresa dovranno essere collocati nel rispetto della vigente normativa in materia di lavoro, obblighi assicurativi, previdenziali ed infortunistica.
3. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82, recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci-lavoratori qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'Impresa di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.
4. Nel caso di inadempimento per quanto indicato al precedente comma, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento di danni o riconoscimenti di interesse per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi, né potrà sospendere il servizio per detta motivazione.
5. Qualora l'Impresa, entro il suddetto termine, non adempia, l'Amministrazione, previa ulteriore diffida a adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Impresa e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, del personale e dagli istituti previdenziali.
6. Per le inadempienze di cui sopra l'Amministrazione si riserva, inoltre, di escutere le garanzie bancarie assicurative costituite.

#### **Art. 10**

#### **Obblighi ed oneri a carico dell'Ente appaltante.**

1. Onde consentire le finalità previste dal presente capitolato, l'Amministrazione metterà a disposizione dell'Impresa, in regime di concessione e per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:
  - prelievi di acqua e di energia elettrica, per eventuale uso di macchinari elettrici;
  - locali necessari per attività di ripostiglio e spogliatoio.

#### **Art. 11**

#### **Aggiudicazione del servizio.**

1. L'aggiudicazione del servizio previsto dal presente capitolato avviene mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 281/91, ex art. 5 della L. n. 381/91 e ss. mm. ed ii..

#### **Art. 12**

#### **Riserve dell'Ente appaltante.**

1. L'Ente appaltante si riserva, altresì, ove consentito dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo, la facoltà di procedere al rinnovo o alla proroga del contratto, per un ugual periodo, con espresso provvedimento, valutate le ragioni di opportunità.  
Il rinnovo potrà avvenire anche a richiesta dell'impresa aggiudicataria, senza che ciò possa assumere, anche solo in parte, carattere di obbligatorietà e di vincolo per l'Ente appaltante.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 344 della Legge 20.03.1865, n. 2248 e dell'art. 11 del R.D. 18.11.1923, n. 2440, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere alla variazione in diminuzione o in aumento fino alla concorrenza di 1/5 dell'ammontare del costo del servizio. Nell'ipotesi di variazione in diminuzione, l'impresa aggiudicataria non potrà, in alcun caso, richiedere alcuna indennità di sorta ed il pagamento sarà relativo all'importo dei soli servizi effettivamente forniti.
3. L'Amministrazione, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Impresa, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'Impresa.

#### **Art. 13**

#### **Invariabilità dei prezzi.**

1. Con l'applicazione del prezzo di aggiudicazione si intendono compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per la completa esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri.
2. Il prezzo di aggiudicazione si intende accettato, dall'impresa aggiudicataria, in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio ed è, pertanto, invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità, per tutta la durata del contratto.
3. L'aggiudicatario non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costi dei materiali, della mano d'opera, per perdite, per aumenti delle spese obbligatorie e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta e la conseguente aggiudicazione.

#### **Art. 14**

#### **Liquidazioni e Pagamenti.**

1. Ai corrispettivi dovuti all'Impresa verrà applicata l'Iva nella misura del 4%, in quanto Cooperativa sociale.
2. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previa presentazione di regolare fattura, firmata dal legale rappresentante dell'impresa.  
Con la medesima fattura, l'impresa potrà richiedere che l'importo fatturato venga accreditato su un proprio conto corrente bancario. In tale ipotesi, oltre al numero di conto corrente, dovranno essere indicati: l'Istituto di credito e la sua sede, nonché il codice IBAN composto da 27 caratteri, necessario per l'accredito.  
I costi dell'operazione sono a carico dell'impresa appaltatrice.  
La fattura dovrà essere corredata dal DURC (Documento Unico di regolarità Contributiva) in corso di validità, da apposita dichiarazione, del legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, sotto la propria personale responsabilità, attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, nei confronti del persona

utilizzato, nonché dalle autodichiarazioni di cui alla Legge n. 136/2010 e ss. mm. ed ii., relative all'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.  
Al pagamento provvederà il Tesoriere Comunale a seguito emissione del relativo mandato di pagamento.

**Art. 15**  
**Cauzione definitiva.**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, antecedentemente alla stipula del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire la cauzione definitiva nella misura del 5% dell'importo netto di aggiudicazione.
2. La costituzione della cauzione definitiva potrà avvenire mediante fidejussione bancaria o assicurativa ovvero mediante deposito dell'importo presso la Tesoreria Comunale. Nel caso di costituzione della cauzione, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, questa dovrà avere validità fino al novantesimo giorno successivo alla scadenza del contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta.
3. Resta salvo per il Comune di Calatabiano l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

**Art. 17**  
**Divieto di subappalto.**

1. All'impresa aggiudicataria del servizio è fatto divieto di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, la fornitura del servizio oggetto del presente capitolato d'onori, sotto pena della immediata risoluzione del contratto in danno della stessa.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, alla risoluzione del contratto si provvederà con semplice provvedimento amministrativo, senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

**Art. 18**  
**Inadempimenti e penalità.**

1. Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio si verificassero delle inadempienze e queste venissero comunicate dai Responsabili di Area o di Servizio, si procederà ad effettuare le necessarie contestazioni all'Impresa appaltatrice.
2. L'Impresa, ricevuta la contestazione mediante avviso scritto, dovrà provvedere a rimuovere le inadempienze con prontezza. Ove ciò non dovesse avvenire, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale pari al 1/26 del compenso mensile per ogni giorno di inadempienza, senza pregiudizio di risarcimento delle spese che l'Ufficio stesso dovesse sostenere per sopperire in altro modo alle deficienze riscontrate. Tanto le penalità quanto le spese sopradette saranno detratte dalla quota dovuta per il mese in corso.
3. Nel caso in cui non vengano eseguite le prestazioni, oltre l'applicazione delle penali di seguito indicate, si procederà alla detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate.
4. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'impresa, la quale è tenuta in ogni caso a sanare tempestivamente gli inconvenienti riscontrati.

**Art. 19**  
**Risoluzione del contratto.**

1. E' facoltà dell'Ente appaltante risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:
  - a. qualora l'impresa appaltatrice si renda colpevole di frode o di grave negligenza ovvero contravvenga reiteratamente e/o prolungatamente agli obblighi e condizioni stabiliti, a suo carico, dal presente capitolato e dal contratto e non elimina tali cause a seguito di diffida formale da parte dell'Ente appaltante.  
In tali ipotesi, all'impresa spetterà, esclusivamente, il pagamento dei servizi effettivamente resi fino a quel momento;

- b. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione e di atti di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
  - c. nel caso di sospensione ingiustificata del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria;
  - d. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente o socio-lavoratore, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali, omissione dei versamenti contributivi;
  - e. violazione ripetuta delle norme di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - f. impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
  - g. inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
  - h. in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.
2. L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto qualora venisse a cessare l'esigenza del servizio di pulizia, dandone avviso all'Impresa mediante lettera raccomandata A.R. almeno due mesi prima. In tal caso, al titolare dell'Impresa sarà corrisposta la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente resa.
  3. La risoluzione del contratto verrà comunicata all'impresa appaltatrice mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante notifica e produrrà effetto dalla data di ricezione o di notifica della stessa.
  4. La risoluzione anticipata del contratto darà luogo all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento forfetario dei danni, fatto salvo il diritto dell'Ente appaltante al risarcimento di eventuali ulteriori danni che l'impresa abbia cagionato, compresi quelli derivanti da una nuova procedura di gara e dalla stipulazione di un nuovo contratto.
  5. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa nonché sulla cauzione definitiva versata senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

#### **Art. 20**

##### **Controversie – Foro competente.**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra l'Ente appaltante e l'Impresa aggiudicataria, in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato, è competente il foro di Catania.
2. In nessun caso l'insorgere di una controversia potrà dare diritto, all'impresa aggiudicataria, di sospendere la fornitura dei servizi affidati. In tale ipotesi, si procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale, come previsto dal presente capitolato.
3. E', in ogni caso, escluso il ricorso al lodo arbitrale.

#### **Art. 25**

##### **Stipula del contratto e spese.**

1. Il contratto d'appalto verrà stipulato in forma pubblico - amministrativa e rogato dal Segretario Comunale.
2. L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione richiesta dall'Ente appaltante, ai fini della stipula del contratto.
3. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

#### **Art. 26**

##### **Trattamento dei dati personali.**

1. Con la sottoscrizione del contratto, l'impresa aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"):
  - a. Il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

- b. I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'adempimento delle obbligazioni inerenti al contratto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani e di assistenza domiciliare integrata.
- c. Il trattamento sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e riservatezza.
- d. Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio al fine di adempiere agli obblighi derivanti dal contratto e, in generale, agli adempimenti di legge.
- e. Il loro eventuale mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità, da parte dell'Ente appaltante, di adempiere agli obblighi contrattuali.
- f. I suoi dati personali, ai fini dell'esecuzione del contratto e per le finalità sopra indicate, potranno essere comunicati:
  - ⇒ a tutte le persone fisiche e giuridiche (studi di consulenza legale, amministrativa, fiscale, società di revisione, corrieri e spedizionieri, centro elaborazione dati, etc.) nei casi in cui la comunicazione risulti necessaria per le finalità sopra illustrate;
  - ⇒ ad istituti bancari per la gestione degli incassi e dei pagamenti;
  - ⇒ ai collaboratori e dipendenti appositamente incaricati e nell'ambito delle relative mansioni.
- g. In ogni momento, potrà esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.  
Tali diritti possono essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità, al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo. La richiesta rivolta al titolare o al responsabile può essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica

**Art. 27**  
**Norma finale e di rinvio.**

1. Tutte le norme ed i termini contenuti nel presente capitolato devono intendersi essenziali ai fini dell'appalto.
2. Oltre alle norme del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta all'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia.
3. Per quanto non specificatamente previsto dal presente capitolato, si fa espresso rinvio alle disposizioni dettate dal Codice Civile e dalle disposizioni regionali e statali in materia.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
**(Dr. Salvatore Sparta)**