



PROGETTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI (SEDE MUNICIPALE E CASA DELLA CULTURA)

PREMESSA

Il Comune di Casina, che tra le proprie finalità si occupa anche dell'affidamento, mediante gli strumenti giuridici consentiti dalla normativa di settore, dei servizi pubblici e attività di pubblico interesse, ha valutato positivamente la descritta modalità di affidamento, sia sotto il profilo della qualità delle prestazioni sia per aver offerto concrete opportunità di inserimento lavorativo a persone svantaggiate del territorio. Pertanto con deliberazione della Giunta n. 108 del 20.11.2025 resa immediatamente eseguibile, ha deliberato l'atto di indirizzo per l'affidamento del servizio di pulizia locali comunali ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - della Legge 8 novembre 1991 n. 381 e art. 12 della L.R. dell'Emilia Romagna 12/2014, ossia riservando l'affidamento alle cooperative sociali di tipo B, preventivamente ad una indagine di mercato, mediante pubblicazione di apposito avviso di selezione.

Con la presente procedura, quindi, il Comune di Casina intende riservare la fornitura del servizio di pulizia locali comunali (sede municipale e Casa della Cultura) a cooperative sociali di Tipo "B" al fine di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini in situazione di fragilità con l'obiettivo di creare opportunità di inserimento lavorativo a favore delle persone svantaggiate del territorio.

In questo contesto la cooperativa affidataria del servizio, proprio nell'ottica degli obiettivi assunti, si dovrà attenere a tutta la regolamentazione vigente in materia di assunzione delle persone svantaggiate, che devono costituire almeno il 30% della compagine sociale oltre al capitolato speciale d'appalto e dovrà gestirlo con personale in possesso dei requisiti richiesti oltre che rispettare un comportamento, decoroso e adeguato alla particolare età degli utenti.

Il presente progetto contiene:

- 1. LA RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA del contesto in cui è inserito il servizio;**
- 2. IL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE;**
- 3. IL PROSPETTO ECONOMICO;**

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

TERRITORIO

Il territorio comunale di Casina è situato nella fascia media dell'Appennino emiliano, ad un'altitudine compresa fra i 246 e gli 738 metri sul livello del mare. Il territorio si estende per una superficie complessiva di 63,80 kmq, interamente classificato come montano dista 27 Km dalla città di Reggio Emilia e a 15,5 Km da Castelnovo né Monti, sede dei servizi sanitari di Distretto, tra cui l'Ospedale S. Anna, e di molti Istituti scolastici superiori. Il territorio presenta ricchezze paesaggistiche ed ambientali, nonché testimonianze storiche ed archeologiche di valido interesse. Rilevante la presenza di borghi sparsi che nel passato hanno assicurato il presidio del territorio ma che oggi, per la difficoltà di fruizione dei servizi, sono stati abbandonati, o acquistati da persone non residenti, come seconda abitazione. A seguito della realizzazione del nuovo asse viario della Statale 63, i tempi di percorrenza per raggiungere i luoghi limitrofi si sono accorciati, favorendo da un lato l'accesso ai servizi e determinando per il Comune una felice posizione di tranquillità residenziale, ma limitando dall'altro la possibilità di beneficiare, come in passato, dell'essere snodo importante per i trasporti da e per la montagna. Si tratta comunque di un contesto prevalentemente rurale, caratterizzato da una contenuta densità insediativa 70,87 ab./km² con presenza di piccole imprese artigianali ed agricole che occupano buona parte della popolazione. Molti i pendolari che trovano occupazione nei Comuni limitrofi.

La popolazione al 31.12.2024 era di 4.598 abitanti.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il progetto del servizio di pulizia locali comunali, riguarda la pulizia dei locali della sede municipale siti in Piazza IV Novembre n. 3 e i locali della Casa della Cultura posti in via G. Marconi n. 7, così composti:

- **Palazzo Municipale di Piazza IV Novembre n. 3 – Casina capoluogo** composto da piano terra, piano primo, piano secondo, piano sottotetto e autorimessa (mq. 1074).
- **Casa della Cultura di Via G. Marconi n. 7 – Casina capoluogo** composto da piano primo e piano rialzato (mq. 457)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L' affidamento ha per oggetto il seguente servizio:

- servizio di pulizia locali comunali: sede municipale e Casa della Cultura

La gestione delle attività di cui al suddetto servizio dovrà avvenire nel rispetto del presente capitolo, nonché nel rispetto dei *“Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”* di cui al DM 51 del 29 gennaio 2021 - pdf pubblicato in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021, come modificate dal Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021.

ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento avrà durata per il triennio 2026/2028.

La cooperativa aggiudicataria è tenuta, su richiesta del Comune di Casina, a dare corso immediato al servizio anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo e ad eseguire altresì il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolo senza riserva alcuna; in caso di mancata stipula/efficacia del contratto per qualsiasi ragione la cooperativa avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento del servizio per ulteriori anni tre, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- risultati positivi dell'affidamento, sotto il profilo della qualità delle prestazioni;
- disponibilità di copertura finanziaria del servizio, sul bilancio dell'Ente.

Il Comune di Casina esercita tale facoltà comunicandola all'affidatario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

L'Affidatario si impegna ad accettare tale eventuale rinnovo alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Casina.

3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il luogo di svolgimento dei servizi riguarda il Comune di Casina e precisamente i locali della sede municipale posti in Piazza IV Novembre n. 3 e i locali della Casa della Cultura posti in via G. Marconi n. 7 - codice NUTS: ITH53

4. IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE STIMATO DELL'APPALTO

L'affidamento si compone di un numero complessivo di 3120 ore (triennio 2026/2028) da svolgersi presso il Comune di Casina calcolato al costo orario base del personale C.C.N.L. per le cooperative sociali cat A1 più 4% di costi di gestione, come da dettaglio indicato nel progetto.

BASE D'ASTA (iva esclusa – 3 ANNI)	ONERI DELLA SICUREZZA non soggetti a ribasso	Importo eventuale rinnovo di 3 anni 2029-2031 (IVA esclusa)	Valore complessivo stimato dell'appalto (IVA esclusa)
€ 65.830,00	€ 900,00	€ 66.730,00	€ 133.460,00

L'appalto è finanziato con fondi del bilancio del Comune di Casina.

La percentuale unica di ribasso, offerta in sede di gara, verrà applicata agli importi di cui sopra a base d'asta con esclusione degli oneri di sicurezza non soggetti al ribasso (art. 26 del D.Lgs 81/08) calcolati nella misura di € 900,00 (euro novecento/00).

Modifiche al contratto in fase di esecuzione

Nel corso dello svolgimento contrattuale la committente si riserva la facoltà di modificare il contratto nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia sarà eseguito nei locali di seguito elencati e con i tempi e le modalità indicate.

- **Palazzo Municipale di P.zza IV Novembre n. 3 – Casina capoluogo** composto da Piano terra, piano primo, piano secondo, piano sottotetto.
(giornate: lunedì – mercoledì e venerdì – per un totale settimanale di n. 9 ore
- **Modalità di esecuzione (3 volte la settimana)**
 - Servizi igienici (piano terra, primo e secondo)
 - pulizia e disinfezione dei servizi igienici con l'impiego di detergenti e disinfettanti, ponendo una cura particolare al lavaggio degli impianti sanitari, delle pareti e dei pavimenti, rifornimento di carta igienica, sapone e salviette da parte dell'Ente appaltatore, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti.
 - Uffici, corridoi, ingresso e disimpegni, vano scala (piano terra, primo e secondo)
 - svuotamento dei cestini portarifiuti e della carta, spolveratura con utilizzo prodotti specifici dei piani orizzontali (tavoli, scrivanie, ecc...), scopatura dei pavimenti, pulizia ed eliminazione di impronte e macchie da porte e pareti divisorie, con particolare attenzione alle zone di ingresso, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti.
- **Modalità di esecuzione (2 volte la settimana)**
 - Uffici, corridoi, ingresso e disimpegni, vano scala (piano terra, primo e secondo):

- spolveratura con utilizzo prodotti specifici dei piani verticali (mobili, arredi, scaffalature, ecc...), lavaggio dei pavimenti, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti.

Attività discontinue (su richiesta specifica dell'appaltatore, verrà modificato il piano di lavoro concordato per svolgere le attività seguenti):

- pulizia locali e spazi del piano sottotetto
- pulizia autorimessa
- pulizia delle superfici vetrate comprese porte a vetro, telai e davanzali di uffici, corridoi, ingresso, servizi igienici, scala
- pulizia delle porte, pareti divisorie e pareti attrezzate
- deragnatura soffitto e pareti di uffici, corridoi, ingresso, servizi igienici, scala

- **Servizio igienico situato nel magazzino comunale di Via G. Matteotti – Casina capoluogo**
- **Modalità di esecuzione (1 volte al mese per un totale di n. 1 ora rientrante nelle ore mensili per pulizia Palazzo Municipale):**
 - pulizia e disinfezione dei servizi igienici con l'impiego di detergenti e disinfettanti, ponendo una cura particolare al lavaggio degli impianti sanitari, delle pareti e dei pavimenti, rifornimento di carta igienica, sapone e salviette da parte dell'Ente appaltatore, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti.
- **Casa della Cultura di Via G. Marconi n. 7 – Casina capoluogo** – così composto:
 - Piano rialzato: biblioteca comunale, servizi igienici dipendenti e wc. utenti, scala e corridoio;
 - Piano primo: Sala riunioni, servizi igienici dipendenti e wc. utenti, scale e corridoio;

(giornate: lunedì – mercoledì e venerdì – per un totale settimanale di n. 11 ore)
 - **Modalità di esecuzione** (3 volte la settimana)
 - Biblioteca Comunale (piano rialzato) Sala riunioni (piano primo)
 - svuotamento e pulizia di cestini portarifiuti e della carta, spolveratura con utilizzo prodotti specifici, dei piani orizzontali (piani di lavoro, tavoli scrivanie, ecc...), scopatura dei pavimenti, pulizia ed eliminazione di impronte e macchie di porte e pareti divisorie, con particolare attenzione alle zone di ingresso, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti,
 - Riordino locali sala riunioni;
 - Servizi igienici (piano rialzato e piano primo)
 - pulizia e disinfezione dei servizi igienici con l'impiego di detergenti e disinfettanti, ponendo una cura particolare al lavaggio degli impianti sanitari, delle pareti e dei pavimenti, rifornimento di carta igienica, sapone e salviette da parte dell'Ente appaltatore, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti,
 - Corridoi e ingresso (piano rialzato e piano primo)
 - svuotamento e pulizia di cestini portarifiuti e della carta, spolveratura ad umido e/o con utilizzo prodotti specifici, di mobili ed arredi, scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, pulizia ed eliminazione di impronte e macchie da porte e pareti divisorie, con particolare attenzione alle zone di ingresso, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti;

- **Modalità di esecuzione** (1 volta la settimana)
 - Biblioteca Comunale, Sala riunioni: spolveratura con utilizzo prodotti specifici, dei piani verticali (scaffalature, mobili, ecc...), lavaggio di tutti i pavimenti, pulizia ed eliminazione di impronte e macchie di porte e pareti divisorie, con particolare attenzione alle zone di ingresso, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti.
 - Vano scala – montacarichi/elevatore
 - svuotamento e pulizia di cestini portarifiuti e della carta, scopatura e lavaggio, pulizia del corrimano, trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti,
 - Scopatura e lavaggio montacarichi/elevatore.

Attività discontinue (su richiesta specifica dell'appaltatore, verrà modificato il piano di lavoro concordato per svolgere le attività seguenti):

- pulizia delle superfici vetrate compresi telai davanzali, presenti negli uffici, ingresso, corridoi, scala e servizi igienici,
- pulizia su entrambe le facciate di tutte le superfici a vetro, pulizia di telai e davanzali con utilizzo di prodotti specifici,
- deragnatura soffitto e pareti di uffici, corridoi, ingresso, servizi igienici, scala,
- pulizia dei soffitti e delle pareti con utilizzo di prodotti e mezzi specifici.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata in orari tali da non ostacolare i servizi e da non arrecare incomodo o molestie alle persone presenti. Gli orari verranno in ogni caso concordati al momento dell'affidamento del servizio e potranno essere suscettibili di modifica in seguito a sopravvenute nuove esigenze.

ART. 6 – PRODOTTI E MEZZI D’USO

Sono a completo carico dell’Affidatario tutti i prodotti necessari per il servizio di pulizia. Dovranno essere utilizzati solo prodotti di comprovata validità ed affidabilità nel rispetto dei *“Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”* di cui al DM 51 del 29 gennaio 2021 - pdf pubblicato in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021, come modificate dal Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenza di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa “scheda di sicurezza” prevista in ambito comunitario. È vietato l’uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4). I detersivi, disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di proibire l’uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc.) che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili ed agli arredi. Si riserva altresì la facoltà di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all’uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l’esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

L’affidatario dovrà utilizzare altresì tutti i macchinari, attrezzi, utensili e prodotti necessari per eseguire i lavori a regola d’arte. Le attrezzature elettromeccaniche eventualmente utilizzate dovranno rispettare le normative CEE in tema di rumorosità ed antinfortunistica.

Rimane a carico del Comune di Casina la fornitura dell’acqua, di energia elettrica, di spazi da adibirsi a deposito dei macchinari e a spogliatoio e quanto necessario per il miglior funzionamento delle attrezzature dell’appaltatore.

ART. 7 – PERSONALE

Ogni persona che presta attività nel servizio oggetto del presente Capitolato, dovrà possedere idonee qualità morali, ai sensi delle disposizioni vigenti con riferimento:

1. All’insussistenza a proprio carico di procedimenti per l’applicazione di misure di prevenzione;
2. Al fatto di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o condannati, anche con Sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati dagli art. 380 e 381 del CPP;
3. Al fatto di non avere riportato condanne con Sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitti non colposi, salvo in ogni caso gli effetti della riabilitazione.

Il personale è tenuto a:

- conoscere l’organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro;
- osservare, nell’espletamento del servizio, un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso, nonché a curare il decoro del proprio aspetto e del proprio abbigliamento;
- essere munito di cartellino di riconoscimento, riportante le generalità del soggetto e dell’Affidatario;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente capitolato;
- mantenere il segreto d’ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al responsabile dell’Affidatario, il quale ha l’obbligo di riferire al Servizio Segreteria del Comune di Casina.

L’Affidatario del servizio deve assicurare la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo.

Il Comune di Casina quale ente titolare del servizio si riserva il diritto, a fronte di comportamenti o situazioni valutati in modo negativo e sentita la responsabile del Comune di Casina, di emettere formale dichiarazione di non gradimento dei singoli operatori.

In tal caso la cooperativa provvederà sollecitamente ad individuare opportune soluzioni, da concordarsi con la Responsabile del Comune di Casina.

In caso di mancanza nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Comune di Casina potrà richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. La cooperativa provvederà ordinariamente entro 3 giorni dalla richiesta, salvo che con la stessa non si motivi l’esigenza della sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento di detto personale dal servizio affidato la cooperativa si attiene alle procedure previste dallo statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme restando sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni alla cooperativa derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

Il Comune di Casina rimane sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti di coloro che, a qualsiasi titolo, presteranno la propria opera all’interno del servizio per conto dell’Affidatario. Viene esclusa, pertanto, la costituzione di ogni vincolo di lavoro subordinato con il Comune di Casina.

La cooperativa dovrà rispettare le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La cooperativa dovrà altresì rispettare, per l'espletamento delle prestazioni oggetto della presente procedura, l'impiego di persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 381/1991, così come precisato nell'offerta tecnica.

La cooperativa dovrà altresì applicare quanto disposto dal D.Lgs 4 marzo 2014, n. 39. (*"Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI"*).

All'inizio dell'attività del servizio, la cooperativa deve inviare al Comune di Casina, l'elenco nominativo del personale impegnato nel servizio nonché i dati relativi ai contratti di lavoro e le specifiche mansioni, comprensivo dei soggetti svantaggiati. Nell'elenco in parola dovrà indicare il referente tecnico e il responsabile organizzativo e dell'inserimento lavorativo.

Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso della durata del contratto dovrà essere comunicata al Comune di Casina.

Il personale deve osservare un comportamento civile ed un contegno, sempre e comunque, decoroso. Dovrà altresì astenersi dal fumo durante lo svolgimento del servizio.

L'Affidatario è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligato a sollevare e tenere indenne il Comune di Casina da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Affidatario.

L'Affidatario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che cooperativa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi di tempo in tempo vigenti in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune di Casina da ogni conseguenza.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008).

L'Affidatario deve rilasciare esplicita dichiarazione in cui si certifica che non c'è intermediazione di manodopera e che il personale impiegato nell'attività percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle normative contrattuali vigenti per le categorie di lavoro simili. Il Comune di Casina si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

L'Affidatario dovrà individuare un referente gestionale del servizio che sarà l'interlocutore nei confronti del Comune di Casina per l'organizzazione del servizio oggetto di affidamento e al fine di rilevare qualsiasi disfunzione e porre in essere le azioni per il ripristino del corretto andamento dello stesso.

Il referente dovrà partecipare agli incontri che si renderanno necessari per definire puntualmente l'organizzazione e ogni qual volta si rappresenti l'esigenza di modificare il servizio. L'affidatario

dovrà individuare altresì un responsabile organizzativo e dell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate.

Clausola sociale

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, la ditta aggiudicataria dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibile, il personale già impiegato dall'operatore economico uscente per lo svolgimento del servizio oggetto di appalto, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili e compatibili con l'organizzazione prescelta dalla ditta subentrante.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto saranno allegati tra la documentazione in sede di gara.

Al fine del rispetto della clausola sociale, gli operatori economici allegano all'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della medesima clausola, secondo le modalità meglio descritte nel Disciplinare di gara.

ART. 8 - OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E ONERI DELLA COOPERATIVA

La cooperativa organizzerà le risorse necessarie all'esecuzione ed al buon funzionamento del servizio, a propria cura e spese, assumendone la responsabilità e uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dal Comune di Casina.

Sono così ad esclusivo e totale carico della cooperativa, oltre a quanto previsto in altre parti del presente capitolato:

- 1) l'impiego nel servizio oggetto del presente contratto di persone in condizione di svantaggio;
- 2) la predisposizione per ciascuna delle persone svantaggiate dei piani individuali di inserimento nei quali sono definite, tenuto conto delle specifiche tipologie di svantaggio coinvolte, le prestazioni lavorative assegnate, il monte ore di lavoro mensile, i ruoli e i profili professionali di riferimento, nonché le specifiche modalità di sostegno che saranno assicurate alle persone svantaggiate.
- 3) l'individuazione di un referente per il raccordo con il Servizio Segreteria del Comune di Casina corredata di numero telefonico e orari di reperibilità al fine di rilevare qualsiasi disfunzione e porre in essere le azioni per il ripristino del corretto andamento del servizio oltre che di un responsabile organizzativo e dell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate;
- 4) le spese di esecuzione del servizio;
- 5) il mantenimento di rapporti di leale e proficua collaborazione con il personale impiegato nel servizio della cooperativa aggiudicataria.
- 6) ogni spesa inerente il personale;
- 7) l'osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di leggi, regolamenti e disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti;
- 8) il rispetto nei riguardi del personale dipendente degli obblighi retributivi e contributivi, con riguardo anche alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso;
- 9) gli oneri per le eventuali attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche inerenti l'attività da svolgere e sulla sicurezza dei propri operatori;
- 10) l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata;
- 11) l'impegno a garantire uniformità e continuità nella fornitura del personale, per dare maggiore qualità al servizio. Eventuali modifiche dovranno essere comunicate e concordate con il Comune di Casina. L'affidatario si impegna a limitare il turn over degli operatori, se non per cause di forza

maggiore, e nel caso di cambio del personale, che dovrà essere tassativamente comunicato per iscritto al Servizio Segreteria del Comune di Casina, con un preavviso di almeno 10 gg lavorativi, al fine di garantire un accurato passaggio delle consegne;

- 12) l'esecuzione delle prestazioni con piena autonomia operativo-gestionale ed idonea organizzazione;
- 13) l'obbligo di fornire all'inizio del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato e ogni variazione che dovesse intervenire;
- 14) garantire elasticità oraria nello svolgimento del servizio. Il servizio deve essere svolto sulla base delle indicazioni previste nel presente capitolato prestazionale nel quale viene indicato il monte ore complessivo sia giornaliero che settimanale. Per particolari esigenze di servizio potrebbero essere funzionali alcune modifiche e pertanto al personale della cooperativa potrebbe essere richiesta una variazione oraria giornaliera o settimanale pur nel mantenimento del monte ore complessivamente pattuito fatte salve le riduzioni orarie richieste dal servizio in occasione di chiusura degli uffici comunali. In tali circostanze verrà data comunicazione alla cooperativa aggiudicataria che dovrà adeguare la dotazione di personale sul servizio o riorganizzare lo stesso;
- 15) l'obbligo di riferire e discutere con il referente del Comune di Casina, di ogni problema di carattere relazionale e/o organizzativo;
- 16) rilevare le presenze in servizio del personale e rispondere direttamente dell'operato dei lavoratori adibiti alle attività convenzionate;
- 17) l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione, e tutti gli oneri e gli obblighi ai sensi del D.Lgs. 626/94 – D.Lvo. 81/2008 e s.m.e.i. e del D.Lgs. 155/97 e s.m.e.i.;
- 18) l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- 19) l'osservanza delle norme in materia di privacy disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016).
- 20) la stipula di polizze assicurative adeguate per responsabilità verso terzi e per danni provocati dagli operatori per i servizi non coperti da assicurazione obbligatoria;
- 21) dotare ogni operatore impiegato un tesserino identificativo provvisto di fotografia e nominativo;
- 22) partecipare agli incontri che si renderanno necessari per definire l'organizzazione e ogni qual volta si rappresenti l'esigenza di modificare il servizio;
- 23) effettuare, con cadenza almeno semestrale, un incontro con il referente del Comune di Casina ed il referente gestionale della cooperativa per la valutazione ed il monitoraggio delle attività;
- 24) evitare ogni interruzione del servizio, comunicando al committente, con un preavviso di almeno 48 ore, eventuali scioperi delle unità impiegate ed adoperandosi per fronteggiare adeguatamente le situazioni di emergenza;
- 25) rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente capitolato e nel contratto, nonché le modalità organizzative concordate con il Servizio Segreteria del Comune di Casina attuando le modifiche ritenute necessarie da quest'ultimo;
- 26) consentire al Servizio Segreteria del Comune di Casina qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;

ART. 9 - OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DE COMUNE DI CASINA

Il Comune di Casina assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. il pagamento alla cooperativa del corrispettivo dovuto;

2. la tempestiva comunicazione in merito a sospensioni del servizio per qualsiasi motivo imprevedibile (chiusura uffici in occasione di festività o scioperi) non appena a conoscenza e, comunque, con un preavviso di norma non inferiore a 12 ore;
3. la tempestiva comunicazione in merito a variazioni di svolgimento del servizio;
4. l'individuazione del proprio referente tecnico che avrà la funzione di seguire e monitorare l'andamento complessivo dei servizi, di verificarne i processi e gli esiti.

ART. 10 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ'

Sono a carico della cooperativa aggiudicataria tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo della cooperativa aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

L'Affidatario del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

L'affidatario sarà considerato responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune di Casina, che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Casina, che sarà inserito nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'affidatario con effetti dalla data di decorrenza del servizio, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio di che trattasi contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00 (unmilione/00).

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune di Casina prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio. La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione.

La cooperativa è tenuta inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto al Comune di Casina, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'affidatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonerà la cooperativa aggiudicataria dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa. Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

ART. 11 - CONTROLLI E VERIFICA PRESTAZIONI

Al Comune di Casina spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; il referente tecnico del Comune di Casina potrà disporre, in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;

Le verifiche sono effettuate alla presenza del responsabile della cooperativa.

La cooperativa dovrà prevedere modi e forme di controllo con cadenza mensile sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti. Gli incontri di verifica con il Comune di Casina per la buona riuscita dell'appalto avranno almeno cadenza semestrale dalla data iniziale del contratto.

Alla cooperativa aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ART. 12 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di ritardi o carenze nello svolgimento dei servizi da parte dell'Affidatario sarà applicata una penale variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 secondo la gravità dell'inadempienza:

1. per ogni mancata esecuzione del servizio potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 300,00;
2. irreperibilità del referente del servizio: in caso di reiterata irreperibilità del referente del servizio sarà applicata una penale pari ad € 100,00;
3. per qualsiasi inadempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale e in materia di personale dipendente della cooperativa: in caso di accertata violazione degli obblighi previsti verrà applicata una penale che potrà andare da € 100,00 fino a € 1.000,00.

Per l'accertamento dell'inadempienza, il Comune di Casina potrà tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dai dipendenti o dai cittadini. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con PEC, alla quale l'Affidatario avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima. La penale verrà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

In caso di reiterata applicazione di più penali, il Comune di Casina, oltre all'applicazione delle penali predette, potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) incamerando il deposito cauzionale definitivo ed addebitando al contraente inadempiente eventuali costi sostenuti. L'azione di controllo e vigilanza da parte del Servizio Segreteria del Comune di Casina non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico dell'Affidatario.

In ogni caso il Comune di Casina si riserva di risolvere il contratto senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa anche nei seguenti casi:

- cancellazione dall'albo regionale delle cooperative sociali sez. B;
- mancato rispetto della quota del 30% di personale svantaggiato come richiesto dall'art.4 comma 2 della legge 381/1991;
- applicazione di retribuzione al personale dipendente non conforme al C.C.N.L. delle cooperative sociali;

- violazione della normativa sulla tutela dei dati personali, laddove vi sia una diffusione, e/o comunicazione e/o divulgazione di dati riservati di cui il personale dell'impresa sia venuto a conoscenza in ragione del servizio espletato;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito di prelievi effettuati dal comune in applicazione delle penali di cui all'articolo precedente;

Il contratto, inoltre, potrà essere sciolto, oltre che dalle cause previste dalla legge, anche per mutuo consenso delle parti ai sensi dell'art. 1372 C.C.

ART. 13 - GARANZIA DEFINITIVA E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'affidatario a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali assunti dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 5% ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023.

Ogni qualvolta il Comune di Casina si rivalga sulla garanzia definitiva, l'affidatario è tenuto a provvedere al reintegro nel termine di 30 giorni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 4-bis, del Codice, alla garanzia definitiva NON si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8.

La garanzia è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione a garanzia, di cui al presente articolo, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga.

La sottoscrizione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data di aggiudicazione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi alla sottoscrizione e non dovessero sussistere giusti motivi,

valutati positivamente dal Comune di Casina per una stipula tardiva, questa ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione.

Il presente capitolato speciale fa parte integrante del contratto. Tutte le spese relative alla registrazione e riproduzione del contratto ove previste, sono a totale carico della ditta, senza alcuna possibilità di rivalsa.

ART. 14 - PREVENZIONE DEI RISCHI, SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO - PIANO DELLA SICUREZZA

La cooperativa è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato.

La cooperativa ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'affidamento, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/08, il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. In relazione ai rischi da interferenza (DUVRI) è redatto apposito documento che verrà allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto. L'Affidatario si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei propri dipendenti che hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008.

L'Affidatario si impegna e dichiara:

- di aver effettuato la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di aver provveduto alla necessaria informazione e formazione in merito ai rischi generici e specifici presenti nell'attività ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- di provvedere alla consegna dei necessari dispositivi di protezione individuale ai lavoratori individuati sulla base della valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- di rispettare e fare rispettare al proprio personale le misure di prevenzione e protezione da adottare;
- di utilizzare attrezzature ed eventuali macchinari conformi alla normativa vigente;
- di trasmettere le informazioni sui rischi ai propri lavoratori impegnati nel servizio in appalto.

L'affidatario si impegna a consentire all'Ente di effettuare verifiche e controlli sull'adempimento degli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori.

ART. 15 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'Affidatario per il servizio di cui al presente capitolato verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture, mensili e posticipate, con indicazione del mese di cui trattasi. Le fatture andranno a remunerare all'aggiudicatario, le ore di servizio effettivamente prestate nel mese di competenza.

Con il pagamento dei corrispettivi si intendono interamente compensati dal Comune di Casina tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione del servizio qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta. Le fatture dovranno indicare il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) fornito in precedenza. Il pagamento delle fatture avverrà 30 giorni dalla trasmissione con le modalità previste per la tracciabilità dei pagamenti subordinatamente all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Le fatture, redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate al Comune di Casina - Sede Legale: Piazza IV Novembre n. 3 – 42034 Casina (RE) C.F./P.IVA:

Le fatture dovranno riportare la dicitura Comune di Casina con la specifica del servizio svolto e del relativo periodo di riferimento. Il Comune di Casina provvederà al pagamento della sola base imponibile al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'IVA esposta in fattura. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'Affidatario e quant'altro dallo stesso dovuto. Si informa altresì che il Comune di Casina rientra nel regime di cui all'art.1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split Payment). Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015. Tutte le fatture emesse dovranno essere predisposte nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture darà titolo all'Affidatario di applicare gli interessi di mora di legge. Qualora il DURC acquisito dal Servizio Segreteria del Comune di Casina segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del presente Capitolato, il Comune di Casina tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso il Servizio Segreteria del Comune di Casina provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Affidatario impiegato nell'esecuzione del presente Capitolato, il Servizio Segreteria del Comune di Casina procederà a invitare per iscritto il soggetto inadempiente a provvedere entro 15 giorni. Decorso tale termine, il Servizio Segreteria del Comune di Casina potrà procedere direttamente al pagamento a favore dei lavoratori delle retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Affidatario in forza del presente Capitolato.

ART. 16 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si dovesse determinare una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio si procederà secondo la disciplina di cui all'art. 60 del Codice.

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023, i prezzi saranno adeguati automaticamente in aumento o in diminuzione in base all'indice l'indice nazionale per l'intera collettività (NIC) reperibile sul portale istituzionale ISTAT <https://www.istat.it/tag/nic/>.

L'opzione per l'indicazione di un unico indice, senza effettuare ponderazioni è motivata da ragioni di semplicità gestionale nell'interesse di entrambe le parti e tenuto conto della congruenza dell'indice indicato in relazione all'oggetto dell'appalto; il valore di riferimento per il calcolo dell'indice è quello dell'indice revisionale relativo al mese del provvedimento di aggiudicazione.

Il verbale di consegna del servizio riporta il valore dell'indice corrispondente e la variazione è calcolata come differenza tra il valore dell'indice al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese di aggiudicazione.

Ai fini dell'applicazione della revisione prezzi per il suddetto indice ISTAT, sarà assunto come valore base - e posto uguale a 100 - il valore dell'indice relativo al mese di aggiudicazione. L'Ente, tramite il RUP, della gara monitora l'andamento del predetto indice con frequenza mensile al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

La revisione prezzi sarà riconosciuta qualora le variazioni dei prezzi determinino una variazione superiore al 5% per cento dell'importo complessivo e sarà riconosciuta nella misura del 80% per cento della variazione stessa in relazione alla parte eccedente il 5%.

La revisione dei prezzi è riconosciuta quando, sulla base dell'istruttoria condotta dal RUP, sono accertate variazioni, in aumento o in diminuzione, rispetto al prezzo originario, a norma di quanto previsto dal presente articolo nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'articolo 60, comma 5 del Codice.

Al fine di assicurare alla stazione appaltante durante l'intera fase di esecuzione del contratto il continuo ed efficace controllo della spesa pubblica il RUP, quando si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione, provvede all'accertamento e a darne comunicazione all'Appaltatore affinché possa emettere fattura secondo l'importo comprensivo della revisione prezzi. In caso di difformità tra le valutazioni del RUP e quelle dell'appaltatore in merito all'importo riconosciuto spetta a quest'ultimo richiedere verifica tempestiva in contraddittorio. Ove la difformità persista e l'appaltatore intenda contestare l'importo revisionale, dovrà iscrivere riserva mediante PEC entro il termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione dell'importo come sopra stabilito.

La revisione prezzi non produce effetti retroattivamente ma soltanto pro futuro e pertanto non sarà ammessa la revisione prezzi per i periodi già fatturati fatte salve le riserve.

In caso di ricorso al subappalto la revisione prezzi è riconosciuta ai subappaltatori secondo le modalità del presente articolo.

In relazione al disposto del presente articolo non verranno applicate altre misure ordinarie di adeguamento del prezzo; si dà inoltre atto che nel presente appalto non sussistono prezzi amministrati o predeterminati da una clausola di indicizzazione.

ART. 17 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Affidatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgareli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

L'Affidatario si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze del Comune di Casina di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Affidatario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

L'Affidatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Casina avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune di Casina.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare in particolare il Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016.

ART. 18 - CESSIONE E SUBAPPALTO

Salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lett. d), del Codice, la cessione del contratto è nulla; la violazione determina la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

In osservanza dei principi di buon andamento, risultato, adeguatezza e proporzionalità, nell'ottica di ottenere un'adeguata qualità del servizio, nonché una più efficiente organizzazione e un più efficace controllo, supervisione e coordinamento dello svolgimento dello stesso, anche in considerazione delle possibili inefficienze in termini organizzativi e di risultato delle attività derivanti da una gestione soggettivamente plurima, nonché in considerazione della natura del contratto ad alta intensità di manodopera, riservato alle cooperative sociali di tipo B, non è consentito il subappalto delle prestazioni oggetto di contratto.

Si chiarisce che non costituiscono subappalto le prestazioni di cui all'art. 119, comma 3, del Codice, nonché le prestazioni meramente secondarie, accessorie e sussidiarie.

ART. 19 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e, a tal fine, dovrà comunicare al Comune di Casina gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Sulle fatture da trasmettere al Comune di Casina dovrà essere indicato:

- il c/corrente dedicato;
- il C.I.G. riferito al servizio di che trattasi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 13/08/2010 n. 136 smi. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Casina dichiara all'Affidatario che intende avvalersi della clausola risolutiva.

L'Affidatario si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le prescrizioni di cui al DPR 62/2013, Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare il codice di comportamento del Comune di Casina, la violazione delle prescrizioni del citato Codice comporterà la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto.

ART. 20 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra l'Affidatario e il Comune di Casina, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione dei servizi, saranno devolute al giudice competente del foro di Reggio Emilia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Affidatario s'impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio, nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016). Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi,

attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli effetti del presente contratto, l'Affidatario elegge domicilio legale nella residenza del Comune di Casina per tutto il periodo di validità della stessa.

L'Affidatario è altresì tenuto al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto convenzionale

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle normative sopravvenute di cui al precedente comma.

PROSPETTO ECONOMICO

Monte ore per il triennio 2026/2028: n. 3.120

Costo orario previsto da C.CN.L. per le cooperative sociali cat. A1: €. 20,29 all'ora

Costi di gestione 4% del costo orario: €. 0,81 all'ora

Totale costo orario comprensivo del 4% per oneri di gestione: €. 21,10 all'ora

QUADRO ECONOMICO COMPLESSIVO SERVIZIO	IMPORTI
Costo della manodopera	€. 63.197,00
Costi di gestione	€. 2.633,00
Oneri per la sicurezza	€. 900,00
Totale importo a base d'asta IVA esclusa	€. 66.730,00

Ai sensi dell'art. 41, co. 14 del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che il comune ha stimato pari al 94,70%, calcolato sulla base del fabbisogno presunto di ore necessarie allo svolgimento dei servizi richiesti e tenendo conto del costo orario per unità di lavoro delle imprese operanti nel medesimo settore merceologico di cui al presente appalto.

La spesa sarà finanziata con mezzi propri del Comune di Casina.