

COMUNE DI MAGLIONE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Telefono 0161/400123 – fax 0161/400257

Piazza XX Settembre n. 4 - MAGLIONE

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 25 del 30 giugno 2020

**OGGETTO: Approvazione capitolato d'oneri regolante il servizio di Operatore Polivalente –
Periodo 01.08.2020 – 31.12.2021**

L'anno duemilaventi, addì quattro, del mese di giugno, alle ore 17,00, nella sala delle adunanze, convocata a norma di legge, si è riunita la Giunta Comunale, della quale sono membri i Signori:

- 1. CAUSONE Pier Franco**
- 2. SANTIA' Simona**
- 3. FIORENZA Franca**

Risultano assenti i Sig.ra: FIORENZA Franca

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Carmen CARLINO, la quale provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Pier Franco CAUSONE, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 25 DEL 30.06.2020

OGGETTO: Approvazione capitolato d'oneri regolante il servizio di Operatore Polivalente – Periodo 01.08.2020 – 31.12.2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità tecnica – amministrativa e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Pier Franco CAUSONE)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità contabile, comportante riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Pier Franco CAUSONE)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che in data 31.12.2019 è venuto a scadere l'incarico per il servizio di manutenzione ordinaria della viabilità e del patrimonio comunale alla Ditta R.S. di RIZZO Stefano, con sede in Strambino, Via Botta, n.7;

DATO ATTO che con determinazione del Servizio Tecnico n. 25 del 19.12.2019, veniva prorogato il servizio in oggetto fino al 31.01.2020 al fine di procedere all'esperimento della procedura per la nuova assegnazione dell'incarico, a causa di difficoltà organizzative dovute alla carenza di personale negli uffici amministrativi comunali;

CHE con successiva determina del Servizio Tecnico n. 04 del 20.02.2020 veniva disposta una nuova proroga fino al 30.06.2020 e con deliberazione G.C. n. 24 del 30.06.2020 il servizio stesso è stato ulteriormente prorogato fino al 31.07.2020;

RILEVATO che il servizio di cui trattasi riguarda l'esecuzione di compiti cantonieristici e di pulizia di locali e strade;

CHE lo stesso, a seguito dimissioni volontarie dell'ultimo cantoniere, negli ultimi anni è stato affidato ad una Ditta esterna;

COMUNE DI MAGLIONE

Piazza 20 Settembre, n.4 – Tel.0161/400123 – Fax 0161/400257 – E-mail : protocollo.maglione@cert.ruparpiemonte.it

CAPITOLATO D'ONERI REGOLANTE IL SERVIZIO DI OPERATORE POLIVALENTE. PERIODO 01.08.2020 – 31.12.2021

Art.1.- OGGETTO E MODALITA' DEL SERVIZIO

Oggetto del presente capitolato è la disciplina per la gestione dei servizi di ***Operatore Polivalente***, che consistono prevalentemente nelle mansioni di seguito elencate :

- Una volta la settimana vuotare i cestini della spazzatura, pulire strade e piazze da rifiuti abbandonati, pulire il cimitero, nonché la strada di accesso allo stesso cimitero (Via Castello) anche dagli aghi dei pini e pulire sotto il porticato del Comune;
- Diserbare, da Aprile a Settembre, ogni due mesi (per complessive n. 3 volte) l'area cimiteriale Campo comune e tutte le Vie e Piazze del Comune, con successivo rimozione e smaltimento dei residui secchi;
- Ogni 15 giorni tagliare l'erba con decespugliatore al Parco Giochi in V.Gioberti e P.za R.Margherita, e lungo le rive della strada che porta al Cimitero;
- Tagliare l'erba quattro volte, da Aprile a Ottobre, nell'area cimiteriale, lungo il bordo della strada ex mercato, intorno alla presa agricola, vicino al campo di calcetto e sotto i tigli e bordo strada provinciale , intorno alla Chiesa di San Rocco e parco annesso (in particolare per la Festa di San Rocco) area sopra Parco Giochi, V.Gioberti e intorno alla Chiesa di San Maurizio;
- Tagliare l'erba con trattore comunale e trincia nel campo sportivo, area ex mercato ortofrutticolo, Cascina Riva e depuratore, non appena raggiunge i dieci cm.;
- Pulire dalla primavera i fossi e le traverse di scolo acqua piovana di Via Lago e in Localita' Fava (dopo ogni temporale verificare il loro stato ed eventualmente intervenire a ripristinare la loro condizione ottimale);
- Raccogliere le foglie che cadono dai platani nel Largo Via Lago e portarle nel recinto degli sfalci in Via Cigliano;
- Mantenere in ordine e puliti i magazzini comunali di Piazza XX Settembre, Via Cavour, Via Moncrivello e il locale del peso pubblico, eliminando polvere e ragnatele sia all'esterno che all'interno;
- In caso di nevicata trovarsi di buon mattino (ora da definirsi con l'Amministrazione) disponibile per l'uso del trattore comunale con lama o spandisale/sabbia per pronto intervento su strade comunali compresa quella del cimitero e casine ed eventualmente se necessario interventi forfettari ;
- In caso di manifestazioni varie, o comunque all'occorrenza, andare a sistemare negli incroci e nei posti sensibili che verranno indicati, transenne cartelli indicatori, ordinanze ecc.
- Verificare una volta la settimana, dopo il passaggio del mezzo per la raccolta rifiuti, la pulizia delle isole ecologiche, smaltendo negli appositi cassonetti o contenitori gli eventuali rifiuti posti ad di fuori degli stessi;
- Oltre ai lavori sopra elencati, garantire la presenza settimanale, sul territorio Comunale, di un operatore per l'esecuzione di interventi urgenti o richiesti dall'Amministrazione Comunale di una giornata lavorativa di otto ore .

L'attività sarà svolta dalla Ditta appaltatrice, senza alcun vincolo di subordinazione e/o gerarchico nei confronti dell'Ente e con rischio imprenditoriale a proprio carico.

Art. 2 – SEDE OPERATIVA ED ATTREZZATURA

Per l'attuazione dei servizi , la Ditta appaltatrice mette a disposizione tutta l'attrezzatura di seguita elencata :

- Attrezzature varie necessarie per lo svolgimento del servizio ;
 - Guanti, materiale per pulizie e tutto ciò che serve per lo svolgimento del servizio affidato ;
- Il Comune di Maglione si riserva la facoltà di stipulare con la Ditta appaltatrice, apposito contratto di comodato per la concessione in uso gratuito dei seguenti mezzi :

- Trattore Lamborghini
- Trincia
- Pala per rimozione neve
- Decespugliatore
- Soffiatore
- Motosega
- Apecar

Art 3 – UTENZA

La Ditta appaltatrice in particolare si impegna a :

Stipulare apposita polizza assicurativa per un'idonea copertura di eventuali incidenti (causati o subiti) dall'operatore durante lo svolgimento del servizio in convenzione .

Garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del servizio.

Garantire per tutta la durata del contratto, il rispetto e l'osservanza delle norme nazionali e regionali relative al servizio compreso il mantenimento degli standard gestionali .

Sostenere le spese relative all'assicurazione, al funzionamento ed alla riparazione dei mezzi forniti dall'operatore (con esclusione di quelli concessi in comodato d'uso).

Art. 4 - PERSONALE

All'atto della stipula del contratto sarà depositato presso gli uffici comunali l'elenco nominativo del personale impegnato nel servizio ed in possesso dei prescritti requisiti professionali. In particolare , all'occorrenza , si renderà necessario personale in possesso della patente categoria B, nonché patentino per l'uso di presidi sanitari (fitofarmaci).

La ditta appaltatrice dovrà altresì depositare lettera firmata dal suo legale rappresentante contenente i seguenti dati relativi al personale impiegato :

- Nome e cognome, luogo e data di nascita ;
- Numero posizione INPS e INAIL ;
- Numero polizza RCT ;

Art. 5 – TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO ED ASSICURATIVO DEL PERSONALE

La Ditta appaltatrice si impegna :

- Ad applicare al proprio personale il contratto di lavoro per la categoria di appartenenza ;
- Al rispetto della normativa di cui alla L. 142/01, modificata dalla L. 14.02.2003, n. 30 - Riforma Biagi
- Ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ;
- Ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non, nella gestione del servizio .

Art. 6 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI, VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI .

La Ditta appaltatrice si impegna a trasmettere periodicamente una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per una valutazione in merito alla produttività dell'intervento

ed ai risultati conseguiti. Eventuali correttivi, utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo stabilito, saranno concordati fra le parti. Un rappresentante dell'Ente, uno della Ditta appaltatrice, opereranno le necessarie verifiche periodiche in ordine al servizio.

Art. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il canone d'appalto è stabilito, per l'intero periodo di vigenza contrattuale (01.08.2020 – 31.12.2021), in mensili €. _____ oltre ad IVA.

Il corrispettivo sarà corrisposto alla Ditta appaltatrice nei termini di seguito indicati : presentazione fattura a fine mese, pagamento a 60 giorni.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi e rivalutazioni.

Art. 8 – INADEMPIENZE E CAUSE RISOLUTIVE

Il contratto verrà risolto :

- In caso di grave inadempimento da parte della Ditta appaltatrice, tale da compromettere il risultato del servizio ;
- Per sopravvenuta sostituzione degli operatori con altri non in possesso dei requisiti professionali richiesti ;

Al fine di garantire un'analisi obiettiva degli interventi ed allo scopo di favorire eventuali azioni di arbitrato nelle forme previste dalla vigente normativa e verifica sulla materia oggetto del contenzioso.

Art. 9 – PENALITA'

Nel caso di ritardo o deficienza del servizio imputabili a negligenza o colpa della Ditta appaltatrice ed a seguito di un primo richiamo fatto dall'Ente con raccomandata, per ogni successivo richiamo scritto verrà applicata una penalità da un minimo di €. 150,00 ad un massimo di €. 500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

L'applicazione della multa dovrà essere preceduta da regolare contestazione delle inadempienze, contro le quali la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notificazione scritta.

L'ammontare della multa eventualmente applicata sarà trattenuta sulla successiva rata mensile del canone di appalto.

Dopo il secondo richiamo, senza esito, sarà facoltà dell'amministrazione di rescindere il contratto in danno dell'appaltatore, con incameramento della cauzione.

Art.10- RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE.

L'appaltatore sarà responsabile sia di fronte al Comune, sia di fronte a terzi dell'esecuzione del servizio assunto.

Sarà anche responsabile, oltre che dell'opera, dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, nonché degli eventuali danni che dovessero derivare al Comune e a terzi dal personale per l'esecuzione del servizio regolato dal presente capitolato.

La ditta appaltatrice dovrà pertanto, a proprie spese e cura, provvedere ad essi, curarne la responsabilità civile contro terzi.

Art. 11 - OBBLIGHI ASSICURATIVI.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a completo carico della ditta appaltatrice, sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune stesso e di ogni indennizzo.

Art. 12 - INFORTUNIE E DANNI

La ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Per l'applicazione di quanto suddetto dovrà essere stipulata polizza assicurativa

Art. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO.

E' fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio senza il preventivo consenso scritto dell'amministrazione, pena l'immediata risoluzione della convenzione.

Art. 14 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente disciplinare, è competente il Foro di IVREA.

Art. 15 – DURATA

L'affidamento del servizio in oggetto riguarderà il periodo 01.08.2020 – 31.12.2021.

Art. 16 –VARIAZIONI

Per esigenze imprescindibili e nel mantenimento dello spirito e degli obiettivi del servizio, le parti possono, nel corso dello svolgimento del servizio, concordare correttivi e variazioni, nei limiti del tetto di spesa del corrispettivo stabilito .

Art. 17 - RINVII

Per quanto non previsto nel presente capitolato, in ogni tempo, soccorrerà il diritto ordinario.

RITENUTO di confermare tale orientamento anche per il periodo 01.08.2020 – 31.12.2021;

VISTO ed esaminato il Capitolato Speciale per il Servizio di cui in oggetto, composto di n. 17 articoli, come qui allegato sub "A" per farne parte integrante e sostanziale, e ritenuto di procedere alla sua approvazione in quanto confacente al tipo di servizio che si intende ottenere;

VISTO l'art 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii., che prevede per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, la possibilità dell'affidamento diretto;

RITENUTO che l'importo complessivo del servizio sia contenuto entro la cifra di cui sopra e pertanto di richiedere un'offerta alla stessa Ditta attualmente aggiudicataria, di fiducia dell'Amministrazione e di provata esperienza e capacità;

VISTI i pareri di regolarità tecnica amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, nonché l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00, espressi dai Responsabili dei Servizi interessati e riportati nella premessa del presente atto;

CON VOTAZIONE palese unanime favorevole

DELIBERA

- Di **far** propria per l'effetto la narrativa;
- Di **approvare** lo schema di Capitolato Speciale d'Appalto;
- Di **disporre** che l'affidamento del servizio in oggetto avvenga mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii., per le motivazioni di cui alla premessa;
- Di **demandare** al Responsabile del Servizio interessato gli ulteriori incombeni per l'affidamento del servizio.
- Di **dichiarare** con separata votazione unanime favorevole il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/00

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

L'ASSESSORE
F.to SANTIA' Simona

IL PRESIDENTE
F.to CAUSONE Pier Franco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CARLINO Carmen

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 30 LUG 2020 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di affissione, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.vo 18.08.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CARLINO Carmen

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi 30 LUG 2020 giorno della pubblicazione – ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. degli Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CARLINO Carmen

COPIA conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 30 LUG 2020



IL SEGRETARIO COMUNALE

Carlino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

☐ (Art. 134, comma 3° del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000).
Si certifica che la suesata deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000.

☒ (Art. 134, comma 4° del T.U. degli Enti Locali – con D.Lgs. n. 267/2000)
La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000.

Li 30 LUG 2020



Il Segretario Comunale

Carlino