



Comune
di
VIGNATE
Città Metropolitana di Milano

Settore Tecnico –
Manutenzione Patrimonio
Ente

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
Geom. Massimo Balconi

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Geom. Massimo Balconi

Vignate, giugno 2021

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfestazione e sanificazione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") giornaliera e periodica delle superfici piane e verticali relative agli immobili, impianti ed attrezzature, apparecchiature ed arredi di proprietà del Comune di Vignate, nonché la ricarica dei materiali di consumo presso i servizi igienici delle strutture oggetto del servizio di pulizia.

Il Soggetto affidatario deve eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente da Imprese di Pulizia e Multiservizi, e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 9 all' art. 19 del presente capitolato relativi ai singoli immobili.

Art. 2 – Individuazione dei servizi

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei seguenti servizi:

1. INTERVENTI FISSI

- a) di pulizia degli arredi e dei locali della Sede Municipale di Via Roma;
- b) di pulizia degli arredi e dei locali della Biblioteca Comunale di Via Fermi;
- c) di pulizia degli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi posti nel Centro Diurno Integrato di Via Fermi (ingresso, scale, pianerottolo primo piano, corridoio primo piano, tende e finestre, ascensore);
- d) di pulizia degli arredi e dei locali della Palestra polifunzionale del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto;
- e) di pulizia della Palestra della scuola primaria e della Palestra della scuola secondaria di 1° grado, compreso i servizi igienici utilizzate dalle associazioni sportive;
- f) di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali presso la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado;
- g) di pulizia degli arredi e dei locali del Centro Culturale Polifunzionale Auditorium;
- h) di pulizia degli arredi e dei locali del Salone presso il Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto;

2. INTERVENTI A RICHIESTA da parte del Direttore del Servizio:

- i) di pulizia degli arredi e degli spazi adibiti a sala polifunzionale posti al piano terra nell'edificio Centro Aggregativo Vittorio Vitali di Via Marconi;
- j) di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria, sita in via Galvani, utilizzati per le consultazioni elettorali e/o referendarie (ingresso e corridoio al piano terra, n. 1 aula al piano terra, tutto il primo piano);
- k) di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3 - CARATTERE DELL'APPALTO – OBBLIGO DI CONTINUITA'

I servizi oggetto di questo appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo che per dimostrata "causa di forza maggiore".

Al fine di garantire la continuità del servizio, in caso di assenza del personale il soggetto affidatario dovrà assicurarne la sua tempestiva sostituzione.

In caso di interruzione o arbitrario abbandono del servizio nonché di sospensione dello stesso per più di 5 giorni effettivi, il Comune di Vignate si avvarrà della clausola risolutiva espressa di

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale
cui all'art. 44 del presente Capitolato, con risarcimento del danno ed incameramento della cauzione definitiva.

In caso di sospensione del servizio sino a 5 giorni effettivi, troveranno applicazione le penali di cui all'art. 36 del presente Capitolato.

Art. 4 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà decorrenza dal 1° ottobre 2021 con scadenza il 30 settembre 2024.

Il Comune di Vignate si riserva di procedere alla formale consegna del servizio anche nelle more della stipula del contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice.

L'appalto potrà essere eventualmente prorogato ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016 per il tempo strettamente indispensabile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il soggetto affidatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli, se condiviso, per la stazione appaltante.

L'appalto potrà essere rinnovato a discrezione della Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016, se e nei limiti di legge, per ulteriori 3 anni. Nel caso in cui si intenda procedere per il rinnovo il Comune interessato adotterà gli atti amministrativi necessari.

Art. 5 - Valore dell'appalto

L'importo dei servizi di cui all'art. 2 punto 1 (INTERVENTI FISSI) ammonta a **€ 318.996,00** iva esclusa, di cui

- 1) € 314.496,00, importo del servizio a base di gara (soggetto a ribasso);
- 2) € 4.500,00, costo della sicurezza da interferenze (non soggetto a ribasso).

L'importo dei servizi di cui all'art. 2 punto 1 (INTERVENTI FISSI) è comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato speciale d'appalto.

L'importo annuo è così determinato:

- INTERVENTI FISSI:
 - a. di pulizia degli arredi e dei locali della Sede Municipale di Via Roma (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 9);
 - b. di pulizia degli arredi e dei locali della Biblioteca Comunale di Via Fermi (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 10);
 - c. di pulizia degli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi posti nel Centro Diurno Integrato di Via Fermi (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 11);
 - d. di pulizia degli arredi e dei locali della Palestra polifunzionale del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 12);
 - e. di pulizia della Palestra della scuola primaria e della Palestra della scuola secondaria di 1° grado, compreso i servizi igienici utilizzate dalle associazioni sportive (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 13);
 - f. di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali presso la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 14);
 - g. di pulizia degli arredi e dei locali del Centro Culturale Polifunzionale Auditorium (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 15);
 - h. di pulizia degli arredi e dei locali del Salone presso il Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 16).

La determinazione del valore dell'appalto per l'esecuzione dei servizi sopracitati è effettuata ai fini della definizione della soglia di rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 35 comma 1 lettera c)

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale del Codice dei Contratti, pertanto nel caso in cui in conseguenza a mutate esigenze organizzative dell'Ente, o per qualunque ulteriore interesse pubblico alcune attività di carattere amministrativo, educativo, scolastico, culturale o sportivo non dovessero essere svolte per un periodo superiore a 10 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì), all'aggiudicatario del servizio non verrà riconosciuto il canone mensile relativo all'edificio/spazio nel quale vengono svolte le attività di carattere amministrativo, educativo, scolastico, culturale o sportivo (art. 107 del Codice dei Contratti).

Ai seguenti interventi che saranno svolti solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio e che saranno oggetto di specifica determinazione dirigenziale di impegno di spesa, verrà riconosciuto al soggetto affidatario un compenso orario pari a € 21,00 oltre iva, il quale sarà maggiorato della percentuale prevista dal contratto di lavoro in essere per l'esecuzione di lavoro compiuto nei giorni considerati festivi:

- a. di pulizia degli arredi e degli spazi adibiti a sala polifunzionale posti nell'edificio Centro Aggregativo Vittorio Vitali di Via Marconi (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 17);
- b. di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria, sita in via Galvani, utilizzati per le consultazioni elettorali e/o referendarie (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 18);
- c. di pulizia dei locali e riordino degli arredi di altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale (per la descrizione della tipologia degli interventi vedasi art. 19).

Art. 6 – Descrizione degli immobili.

Gli immobili interessati al servizio in oggetto, la cui superficie viene quantificata approssimativamente, sono descritti di seguito:

Denominazione	Ubicazione	superficie interna mq.
Palazzo Municipale	via Roma, 19	mq 1.400,00
Biblioteca Comunale	via Fermi n. 43	mq 800,00
Centro Diurno Integrato	Via Fermi n. 37	mq 150,00
Palestra polifunzionale del Centro Sportivo Comunale	Via Lazzaretto	mq 1.200,00
Centro Aggregativo Vittorio Vitali (piano terra)	Via Marconi	mq 250,00
Aule Comunali presso la Scuola Secondaria di primo grado	Via Galvani n. 1	mq. 340,00
Spazio negli edifici scolastici utilizzati per la gestione dei servizi comunali	Via Galvani n. 1	mq. 100,00
Centro culturale polifunzionale Auditorium	Via Marconi	
	area MOSTRA	mq. 200,00
	area CINEMA	mq. 370,00
	area TEATRO	mq. 530,00
Salone presso il Centro Sportivo Comunale	Via Lazzaretto	Mq. 150,00

Art. 7 – Tempi di esecuzione.

L'espletamento del lavoro dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività interessanti le strutture elencate all'art. 6 del presente capitolato, in particolar modo durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici o dei servizi.

L'orario di lavoro del personale addetto al servizio di pulizia è quello previsto dai contratti di lavoro della categoria.

Gli eventuali cambi di orari o di personale dovranno essere tempestivamente comunicati e concordati con l'ufficio tecnico/settore servizi alla persona, per iscritto, sia per cambi definitivi che per situazioni provvisorie con l'inserimento di nuovi operatori.

Nell'ambito delle pulizie periodiche (mensili, trimestrali, quadrimestrali, semestrali), il soggetto affidatario deve almeno con una settimana di anticipo, rispetto al giorno stabilito per l'esecuzione dell'intervento, comunicare all'ufficio preposto della stazione appaltante, il giorno e l'ora stabilita per l'intervento di pulizia, al fine di permettere l'adeguata predisposizione dei locali e il successivo accertamento delle prestazioni. Le pulizie di carattere periodico devono sempre essere eseguite, ove possibile, o salvo accordi precedenti tra le parti, fuori dalle fasce orarie in cui si svolge la normale attività lavorativa della stazione appaltante. Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impegno di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Il personale presente nelle singole strutture è tenuto a segnalare tempestivamente ogni mancanza, disagio, guasto o rottura all'ufficio suddetto.

Le prestazioni periodiche eccezionalmente non effettuate andranno recuperate, come segue:

- operazioni settimanali: entro 3 giorni lavorativi.
- operazioni mensili: entro una settimana.
- operazioni semestrali: entro il mese successivo.

Art. 8 – Disposizioni relative alla finalità del servizio.

Il Servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario e di decoro degli ambienti;
- mantenere integro l'aspetto estetico dell'ambiente;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

Il soggetto affidatario organizzerà i mezzi necessari allo svolgimento del servizio a sua cura e spese, assumendone la gestione, fornendo i materiali, la manodopera l'organizzazione tecnica e manageriale.

Art. 9 – Modalità di esecuzione del servizio presso il Palazzo Municipale di Via Roma

Il servizio, per ogni anno di durata dell'appalto, da eseguirsi presso il Palazzo Municipale è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 52 pulizie settimanali;

n° 12 pulizie mensili;

n° 4 pulizie trimestrali;

n° 3 pulizie quadrimestrali;

di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- apertura di tutte le finestre per aerare tutti gli spazi oggetto del servizio di pulizia;
- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione con prodotti idonei di tutti i pavimenti;
- svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- svuotamento e pulizia dei posacenere;
- pulizia e disinfezione arredi, attrezzature e computer (con relativi componenti);
- pulizia e disinfezione dei bagni;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuoi, zerbini e nettapiedi;

- pulizia e disinfezione degli sportelli al pubblico e delle porte a vetro;
- chiusura delle persiane e degli uffici.

2) pulizia settimanale

- pulizia e disinfezione degli armadi e delle porte interne;
- rimozione polvere/sporcizia nel locale archivio al piano seminterrato;
- lavaggio dei pavimenti ed eventuale applicazione di cera nelle pavimentazioni idonee;
- pulizia delle ringhiere delle scale;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- spolveratura e successiva pulizia delle persiane;

4) pulizia trimestrale

- smontaggio, lavaggio e successivo rimontaggio delle tende in stoffa;
- lavaggio di vetri, serramenti, accessori e davanzali;

5) pulizia quadrimestrale

- lavaggio di tutti i pavimenti con monospazzola e bidone aspiratutto.

Si intende compresa e compensata nel presente appalto la pulizia dell'ufficio Orienta Stranieri.

Art. 10 – Modalità di esecuzione del servizio c/o la Biblioteca Comunale di Via Fermi.

Il servizio, per ogni anno di durata dell'appalto, da eseguirsi presso la Biblioteca Comunale è composto da:

n° 313	pulizie giornaliere;
n° 52	pulizie settimanali;
n° 12	pulizie mensili;
n° 6	pulizie bimensili;
n° 4	pulizie trimestrali;
n° 1	pulizia annuale;

di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- arieggiatura dei locali mediante apertura delle finestre;
- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione con prodotti idonei di tutti i pavimenti;
- svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- svuotamento e pulizia dei posacenere;
- pulizia e disinfezione arredi, attrezzature e computer (con relativi componenti);
- pulizia e disinfezione dei bagni;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuoi, zerbini e nettapiedi;
- pulizia e disinfezione degli sportelli al pubblico e delle porte a vetro.

2) pulizia settimanale

- pulizia e disinfezione degli armadi e delle porte interne;
- pulizia delle ringhiere delle scale;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- spolveratura degli scaffali e dei libri della biblioteca;
- lavaggio dei pavimenti con attrezzature idonee;

- 4) pulizia bimensile
 - lavaggio interno di tutti i vetri con attrezzatura manuale;
- 5) pulizia trimestrale
 - lavaggio di serramenti, accessori e davanzali;
- 6) pulizia annuale
 - lavaggio di tutte le superfici vetrate esterne.

Art. 11 – Modalità di esecuzione del servizio presso gli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi del Centro Diurno Integrato di Via Fermi.

Il servizio, per ogni anno di durata dell'appalto, da eseguirsi presso gli spazi comuni di pertinenza dei minialloggi ovvero:

- a) ingresso;
- b) scale;
- c) pianerottolo;
- d) corridoio 1° piano;
- e) ascensore
- f) terrazzo

è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 12 pulizie mensili;

di seguito descritte:

- 1) pulizie giornaliere:
 - arieggiatura dei locali mediante apertura delle finestre e delle persiane;
 - rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti e dal terrazzo;
 - lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
 - pulizia di tappeti, stuoini, zerbini e nettapiedi;
 - lavaggio con prodotti idonei di tutti i pavimenti;
 - pulizia delle ringhiere delle scale;
 - rimozione delle ragnatele.
 - spolveratura e successiva pulizia delle persiane.
 - smontaggio, lavaggio e successivo rimontaggio delle tende in stoffa;
 - lavaggio di vetri, serramenti, accessori e davanzali.
- 2) pulizie mensili:
 - lavaggio e disinfezione del terrazzo.

Art. 12 – Modalità di esecuzione del servizio presso la Palestra Polifunzionale del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto.

Il servizio, per ogni anno di durata dell'appalto, da eseguirsi presso la palestra è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 52 pulizie settimanali;

n° 12 pulizie mensili;

n° 2 pulizie semestrali

di seguito descritte:

- 1) pulizie giornaliere:
 - rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;

- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- svuotamento e pulizia dei posacenere;
- lavaggio e disinfezione dei sanitari, docce comprese, apparecchi e pavimenti nei locali igienico-sanitari;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuoini, zerbini e nettapiedi.

2) pulizia settimanale

- pulizia del campo da gioco;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- lavaggio dei rivestimenti in piastrelle nei locali igienico-sanitari;

4) pulizia semestrale

- lavaggio del pavimento del campo di gioco con idonea macchina lavapavimenti e di tutti i pavimenti con monospazzola e bidone aspiratutto.

Art. 13 – Modalità di esecuzione del servizio presso la Palestra della Scuola Primaria e della Palestra della Scuola Secondaria di 1° grado del Centro Scolastico di Via Galvani.

Il servizio, per ogni anno di durata dell'appalto, da eseguirsi presso la palestra è composto da:

n° 313 pulizie giornaliere;

n° 52 pulizie settimanali;

n° 12 pulizie mensili;

n° 2 pulizie semestrali;

di seguito descritte:

1) pulizie giornaliere:

- rimozione di polvere/sporcizia dai pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei sanitari, docce comprese, apparecchi e pavimenti nei locali igienico-sanitari;
- rifornimento materiali di consumo bagni;
- pulizia di tappeti, stuoini, zerbini e nettapiedi.

2) pulizia settimanale

- pulizia del campo da gioco;
- rimozione delle ragnatele.

3) pulizia mensile

- lavaggio dei rivestimenti in piastrelle nei locali igienico-sanitari;

4) pulizia semestrale

- lavaggio del pavimento del campo di gioco con idonea macchina lavapavimenti e di tutti i pavimenti con monospazzola e bidone aspiratutto.

Art. 14 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali presso la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli spazi utilizzati per la gestione dei servizi comunali della scuola primaria (n. 2 aule, corridoio e bagni) e della scuola secondaria di 1° grado

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale (n. 4 aule, corridoio, servizi igienici al piano seminterrato) deve essere effettuato secondo le indicazioni impartite dal Direttore del Servizio e consiste nella mera prestazione di manodopera finalizzata all'esecuzione delle seguenti mansioni presunte:

1. apertura delle finestre per arieggiare i locali del reparto assegnato;
2. svuotamento cestini;
3. scopatura e lavatura pavimentazione delle aule/spazi, del corridoio, dei servizi igienici e della palestra;
4. detersione e disinfezione dei banchi, dei lavandini nelle aule e nei servizi igienici, dei wc e degli orinatoi nei servizi igienici;
5. rifornimento materiali di consumo nei bagni (carta igienica, sapone e asciugamani);
6. spolveratura scaffali, armadi e davanzali interni delle finestre;
7. riordino degli arredi;
8. rimozione delle ragnatele;
9. lavaggio di vetri, serramenti, portone ingresso, accessori e davanzali (intervento mensile);
10. innalzamento e abbassamento delle tapparelle e chiusura delle finestre;
11. svuotamento dei secchi, ripristino delle attrezzature sul carrello di pulizia, deposito del sacco dell'immondizia negli appositi cassonetti e spegnimento delle luci.

Il Direttore del Servizio comunica al Responsabile Tecnico del soggetto affidatario i giorni e gli orari idonei allo svolgimento del servizio.

Art. 15 – Modalità di esecuzione del servizio presso il Centro Culturale Polifunzionale Auditorium

Il servizio da eseguirsi presso il Centro Culturale Polifunzionale Auditorium, che deve essere effettuato nei giorni e nell'orario che verrà indicato dal Direttore del Servizio, è composto dalla seguente tipologia di interventi:

- 1) Pulizia ordinaria per manifestazione **CINEMA** (corrispondenti a 4 ore di lavoro)
 - a) aspirazione della moquette in platea,
 - b) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
 - c) pulizia dei portaombrelli,
 - d) pulizia mediante lavaggio delle porte a vetro con rimozione e pulizia dello scotch in esubero
 - e) pulizia mediante lavaggio di tutte le vetrate dell'ingresso,
 - f) pulizia mediante aspirazione e lavaggio della pavimentazione del foyer e del corridoio bagni
 - g) spolveratura del bancone d'entrata, delle panche e di tutti i termosifoni e tutte le superfici orizzontali,
 - h) aspirazione dello zerbino d'entrata,
 - i) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante, disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
 - j) pulizia degli specchi,
 - k) spolveratura dei corpi illuminanti accessibili senza ponteggio,
 - l) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale,
 - m) pulizia vano della scala proiezioni e stessa scala,
 - n) pulizia sala regia.

Alla pulizia "Cinema" potrà essere richiesto anche la pulizia del palco.

- 2) Pulizia ordinaria per manifestazione **TEATRO** (corrispondenti a 6 ore di lavoro)
 - a) aspirazione della moquette in platea
 - b) pulizia e lavaggio del palcoscenico, camerini, bagni camerini
 - c) pulizia dei piatti doccia compresa la lucidatura della rubinetteria,
 - d) pulizia finestre camerini dall'interno
 - e) spazzamento e lavaggio del parquet nel foyer e del corridoio dei bagni,
 - f) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto

- g) pulizia dei portaombrelli,
- h) pulizia mediante lavaggio delle porte a vetro con rimozione e pulizia dello scotch in esubero
- i) pulizia mediante lavaggio di tutte le vetrate dell'ingresso,
- j) spolveratura del bancone d'entrata, delle panche e di tutti i termosifoni e tutte le superfici orizzontali,
- k) aspirazione dello zerbino d'entrata,
- l) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante, disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- m) pulizia degli specchi
- n) spolveratura dei corpi illuminanti accessibili senza ponteggio,
- o) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale
- p) pulizia vano della scala proiezioni e stessa scala
- q) pulizia sala regia.

3) Pulizia ordinaria per manifestazione **MOSTRA** (corrispondenti a 2 ore di lavoro)

- a) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
- b) pulizia dei portaombrelli
- c) pulizia mediante lavaggio delle porte a vetro con rimozione e pulizia dello scotch in esubero
- d) pulizia mediante lavaggio di tutte le vetrate dell'ingresso
- e) pulizia mediante aspirazione e lavaggio della pavimentazione del foyer e del corridoio bagni, della zona mostra e della saletta riunioni
- f) spolveratura del bancone d'entrata, delle panche, di tutti i termosifoni e tutte le superfici orizzontali
- g) aspirazione dello zerbino d'entrata
- h) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- i) pulizia degli specchi
- j) spolveratura dei corpi illuminanti accessibili senza ponteggio
- k) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale

4) Pulizia ordinaria per **PULIZIA BASE** (corrispondenti a 2 ore di lavoro)

- a) vuotatura e pulizia di tutti i cestini con sostituzione nuovo sacchetto
- b) pulizia mediante aspirazione della moquette in platea, della pavimentazione del foyer e del corridoio bagni, della zona mostra e della saletta riunioni
- c) spolveratura del bancone d'entrata e delle panche
- d) pulizia dei bagni per il pubblico previo spazzamento e lavaggio dei pavimenti, pulizia dei sanitari mediante disinfettanti (rifornimento di carta igienica - sapone - asciugamani - e quant'altro necessario)
- e) pulizia della pavimentazione in legno antistante all'entrata principale

5) Pulizia **STRAORDINARIA**

- a) pulizia di tutti i pavimenti interni della struttura mediante lavaggio compresa la parte antistante l'ingresso principale in doghe di legno
- b) pulizia di tutte le pareti interne della struttura
- c) pulizia previa aspirazione delle poltroncine, individuate in un numero pari a 250 unità e di tutte le sedie mediante lavaggio
- d) pulizia mediante lavaggio delle scale
- e) pulizia di tutti gli infissi e dei relativi vetri
- f) lavaggio e asciugatura della moquette
- g) pulizia del vetro del lucernario
- h) aspirazione di tutte le tende sia quelle delle porte d'entrata sala e uscite laterali sala, sia quelle poste sul palcoscenico adibite a sfondo scenico oltre che della tenda sipario
- i) applicazione di cera sui pavimenti ove necessari.

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale
Il Direttore del Servizio comunica al Responsabile Tecnico del soggetto affidatario ogni 15 giorni, i giorni e gli orari delle manifestazioni.

Art. 16 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi del Salone presso il Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi del Salone del Centro Sportivo Comunale di Via Lazzaretto è composto dal seguente carico di lavoro:

- apertura delle finestre per arieggiare i locali del reparto assegnato;
- svuotamento cestini;
- scopatura e lavatura pavimentazione delle aule/spazi, del corridoio, dei servizi igienici e della palestra;
- detersione e disinfezione dei banchi, dei lavandini nelle aule e nei servizi igienici, dei WC e degli orinatoi nei servizi igienici;
- spolveratura scaffali, armadi e davanzali interni delle finestre;
- riordino degli arredi;
- abbassamento delle tapparelle e chiusura delle finestre;
- svuotamento dei secchi, ripristino delle attrezzature sul carrello di pulizia, deposito del sacco dell'immondizia negli appositi cassonetti e spegnimento delle luci

Art. 17 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle Sale Polifunzionali poste al piano terra del Centro Aggregativo Vittorio Vitali di Via Marconi

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi della Ludoteca/Spazio Giovani e della Sala Polifunzionale poste al piano terra del Centro Aggregativo Vittorio Vitali viene effettuato solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio è composto dal seguente carico di lavoro:

- spazzamento locali e servizi igienici
- pulizia degli infissi, porte finestre e relative maniglie, e mensole delle vetrate,
- lavaggio pavimenti dei locali e dei servizi igienici e pulizia dei sanitari con disinfettanti
- spolveratura mobili, sedie, tavoli ed attrezzature
- vuotatura cestini e posacenere
- apertura finestre per arieggiare i locali

Art. 18 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria utilizzati per le consultazioni elettorali/referendarie.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi delle aule della scuola primaria utilizzati per le consultazioni elettorali/referendarie (ingresso e corridoio al piano terra, n. 1 aula al piano terra, tutto il piano primo) viene effettuato solo su specifica richiesta da parte del Direttore del Servizio è composto dal seguente carico di lavoro:

- apertura delle finestre per arieggiare i locali del reparto assegnato;
- svuotamento cestini;
- scopatura e lavatura pavimentazione delle aule/spazi, del corridoio, dei servizi igienici e della palestra;
- detersione e disinfezione dei banchi, dei lavandini nelle aule e nei servizi igienici, dei WC e degli orinatoi nei servizi igienici;
- spolveratura scaffali, armadi e davanzali interni delle finestre;
- riordino degli arredi;
- abbassamento delle tapparelle e chiusura delle finestre;

- svuotamento dei secchi, ripristino delle attrezzature sul carrello di pulizia, deposito del sacco dell'immondizia negli appositi cassonetti e spegnimento delle luci

Art. 19 – Modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali e riordino di arredi degli altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio di pulizia dei locali e riordino degli arredi degli altri edifici comunali non sopra menzionati la cui pulizia è a carico dell'Amministrazione Comunale consiste nella mera prestazione di manodopera finalizzata all'esecuzione di mansioni che verranno determinate in base alle specifiche disposizioni impartite dal Direttore del Servizio che saranno oggetto di determinazione dirigenziale integrativa, che possono essere indicativamente previste in:

1. apertura delle finestre per arieggiare i locali del reparto assegnato;
2. svuotamento cestini;
3. scopatura e lavatura pavimentazione delle aule/spazi, del corridoio, dei servizi igienici e della palestra;
4. detersione e disinfezione dei banchi, dei lavandini nelle aule e nei servizi igienici, dei wc e degli orinatoi nei servizi igienici;
5. spolveratura scaffali, armadi e davanzali interni delle finestre;
6. riordino degli arredi;
7. innalzamento e abbassamento delle tapparelle e chiusura delle finestre;
8. svuotamento dei secchi, ripristino delle attrezzature sul carrello di pulizia, deposito del sacco dell'immondizia negli appositi cassonetti e spegnimento delle luci

Art. 20 – Direttori dei Servizi.

I Direttori dei Servizi di cui dall'art. 9 all'art. 19 del presente Capitolato sono individuati nella persona dei Sigg.ri:

<i>nominativo</i>	<i>Artt. di riferimento</i>
<i>Resp. Settore Tecnico</i>	<i>9, 10, 18, 19</i>
<i>Resp. Settore Servizi alla Persona</i>	<i>11, 12, 13, 14, 15, 16, 17</i>

AI Direttori dei Servizi sono altresì assegnati i compiti di "controlli periodici e verifiche" di cui all'art. 28 del presente Capitolato.

Art. 21 – Estensione o riduzione dell'appalto

Nel corso della vigenza dell'appalto potranno intervenire variazioni, in aumento o in diminuzione, sia in ordine al numero degli immobili presso i quali dovranno essere eseguite le pulizie a titolo continuativo, sia in ordine alla consistenza del servizio di pulizia richiesto relativamente ad ogni singolo edificio, in conseguenza a mutate esigenze organizzative, o qualunque ulteriore interesse pubblico.

Tuttavia, laddove dovesse persistere l'equivalenza delle superfici e delle prestazioni, il soggetto affidatario deve assicurare il servizio di pulizia, senza pretesa di integrazione contrattuale, indennizzo e/o ristoro.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di richiedere l'espletamento del servizio di pulizia in porzioni di edifici diversi da quelli indicati all'art. 1 del presente Capitolato Tecnico, ovvero di sostituire la pulizia di spazi oggetto del presente Capitolato con altri dislocati all'interno di edifici presenti sul Territorio Comunale.

Il soggetto affidatario si impegna all'esecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni della convenzione ovvero senza richiedere oneri e/o spese aggiuntivi.

Art. 22 - Oneri a carico del soggetto affidatario

Il soggetto affidatario è obbligato a rispettare le disposizioni poste dal presente capitolato speciale.

Sono a completo carico del soggetto affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente appaltante:

- dotazione di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento al personale impiegato per l'esecuzione del presente appalto;
- il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi;
- tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto del presente capitolato tecnico;
- la fornitura dei materiali per la pulizia e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni;
- tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione;
- tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione della convenzione, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto;
- fornitura di carta igienica in tutti i servizi igienici;
- fornitura di asciugamani di carta monouso in tutti i servizi igienici;
- fornitura di sapone lavamani in tutti i servizi igienici;
- fornitura di copritavoletta in tutti i servizi igienici.

Art. 23 - Prodotti ed attrezzature

L'impiego dei prodotti e delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con le attività previste e dovranno essere conformi ai Criteri minimi ambientali in vigore.

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di pulizia e funzionamento, conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.

Su tutte le attrezzature di proprietà del soggetto affidatario dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo o il contrassegno del soggetto affidatario stessa.

I prodotti da utilizzare dovranno garantire la pulizia e la disinfezione degli ambienti senza arrecare danno alle superfici e senza arrecare pregiudizio alcuno alla salute degli operatori e dei terzi.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere conservati in contenitori chiusi e muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso.

I materiali, le attrezzature ed i prodotti detergenti e disinfettanti dovranno essere riposti in appositi locali assegnati dall'Amministrazione e adibiti esclusivamente a questo uso. Tali locali dovranno essere conservati puliti. Il personale dell'Ente addetto ai controlli ha il diritto di accedervi per controllare lo stato di manutenzione e di funzionamento dei macchinari e delle attrezzature.

Nei casi di inosservanza delle disposizioni contenute in questo articolo la ditta sarà dichiarata inadempiente e responsabile dei danni.

Il soggetto affidatario prima di iniziare il servizio dovrà fornire al Comune di Vignate una lista completa dei prodotti di pulizia (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari), dei prodotti disinfettanti (presidi medico-chirurgici, prodotti biocida, ecc.) dei prodotti superconcentrati e l'elenco delle macchine e delle attrezzature certificate che si impegna ad utilizzare per lo svolgimento del servizio, corredata da apposite schede tecniche e di sicurezza, volte alla sicurezza dei dipendenti o terzi.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, la fornitura di acqua ed energia elettrica sarà a totale carico del Comune di Vignate.

Art. 24 - SANIFICAZIONE COVID

Fino a quando persisterà la situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, l'aggiudicatario dovrà assicurare presso gli edifici/spazi l'espletamento degli interventi di sanificazione quotidiana mirata a decontaminare con specifici detergenti sanificanti i punti critici soggetti a maggiore contatto.

Gli interventi di sanificazione dovranno ricomprendere le seguenti prestazioni:

- pulizia e sanificazione di tutte le superfici di contatto e delle postazioni di lavoro (scrivanie, braccioli, tastiere, mouse, monitor, telefoni, etc.);
- sanificazione delle maniglie di porte e di finestre e degli interruttori della luce;
- pulizia e sanificazione dei locali ascensore, pareti interne, tastierini e porte esterne di ogni piano e delle aree break;
- pulizia e sanificazione di ringhiere e corrimano delle scale;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici, sanitari e rubinetterie con i specifici prodotti disinfettanti certificati presidi medico chirurgici.

Art.25 – CLAUSOLA SOCIALE

Nell'ambito dei servizi di cui al presente appalto, ai fini di garantire i livelli occupazionali esistenti, il soggetto affidatario è tenuto ad assorbire nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del Soggetto affidatario uscente, fatta salva la volontà delle persone stesse. Quanto sopra come previsto dall'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

Di seguito si riportano i dati forniti dal Soggetto affidatario uscente, relativi al personale addetto al servizio di pulizia presso gli stabili oggetto dell'appalto:
n. 5 addetti di livello A1, di cui n. 1 svantaggiato ai sensi della Legge n. 381/91.

Art. 26 - Personale addetto alle pulizie

Il Soggetto affidatario dovrà assicurare il servizio con proprio personale nel rispetto di quanto indicato all'art. 3 – Obblighi del Consorzio” della convenzione.

Il soggetto affidatario comunicherà per iscritto al Servizio Tecnico l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio.

Tale elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ferie, ecc. entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata.

L'Amministrazione, su specifica richiesta dei Direttori dei Servizi, avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, il soggetto affidatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il soggetto affidatario dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione negli ambienti.

Tutto il personale dovrà essere munito, durante il servizio, di specifici abiti da lavoro e di distintivo indicante la denominazione del soggetto affidatario e l'identità dell'operatore.

In caso di scioperi del personale del soggetto affidatario o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per gli edifici un servizio di emergenza.

Il soggetto affidatario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto affidatario si obbliga ad applicare nei confronti di tutti i propri lavoratori, impiegati nei servizi costituenti oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le "Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi", nonché agli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, in quanto applicabili, in vigore per il tempo e la località in cui il servizio viene espletato. Il soggetto affidatario si obbliga altresì a continuare ad applicare il sopraindicato CCNL anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano il soggetto affidatario anche nel caso in cui lo stesso non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse.

E' fatto divieto al personale del soggetto affidatario di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatori, ecc.).

Art. 27 - RACCOLTA RIFIUTI

Il soggetto affidatario è tenuta al conferimento differenziato dei rifiuti presenti negli uffici, nell'area break della sede municipale e biblioteca comunale e/o locali oggetto del servizio di pulizia ovvero alla raccolta differenziata delle seguenti tipologie di rifiuti:

- 1) carta e cartone
- 2) multipack (plastica, tetrapak e lattine)
- 3) frazione secca.

Il personale dovrà porre nei contenitori per la raccolta (sacchi e/o bidoni carrellati) i rifiuti raccolti in maniera differenziata e depositarli nei luoghi che verranno comunicati dalla Stazione Appaltante.

Sono a carico del soggetto affidatario gli oneri per la fornitura dei sacchi per il contenimento dei rifiuti, compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici.

In nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati all'interno degli immobili in cui si eseguono i servizi in appalto.

Art. 28 - Controlli periodici e verifiche

Nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente capitolato il soggetto affidatario non potrà ricevere ordini se non dai Direttori dei Servizi di cui all'art. 20.

L'Amministrazione si riserva, oltre al controllo della qualità del servizio, anche il controllo della qualità dei prodotti impiegati con possibilità di rifiutare quelli non ritenuti idonei. A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi dell'opera di esperti anche estranei all'Amministrazione.

Al fine di garantire l'effettiva attuazione della convenzione, il Comune potrà effettuare gli opportuni controlli per verificare la corretta utilizzazione delle modalità di inserimento lavorativo ed i risultati raggiunti attraverso contatti diretti con la struttura del Consorzio e con i lavoratori svantaggiati.

Art. 29 - Locali assegnati al soggetto affidatario.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del soggetto affidatario i locali destinati a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

Compatibilmente con le disponibilità di ogni singolo immobile compreso nell'appalto, Il Comune di Vignate a metterà a disposizione del soggetto affidatario un locale per la rimessa, esclusivamente, dei materiali e/o delle attrezzature occorrenti all'espletamento del servizio di pulizia. Qualora non sia possibile la messa a disposizione di un idoneo locale, il soggetto affidatario è comunque tenuta a garantire la conservazione dei materiali d'uso e dei macchinari.

Art. 30 – Responsabile Tecnico del soggetto affidatario - controlli periodici - sistema di autocontrollo.

Il Soggetto affidatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile tecnico del servizio di pulizia nonché il relativo recapito telefonico, sia fisso sia mobile, ovvero il recapito di posta elettronica.

Il soggetto affidatario è tenuto ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione del servizio. Il sistema di autocontrollo dovrà prevedere la nomina di un Responsabile Tecnico che avrà il compito di:

- programmare gli interventi e le attività;
- coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto,
- gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario;
- decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione al Responsabile Tecnico del soggetto affidatario dovranno intendersi fatte direttamente al soggetto affidatario stesso.

Il responsabile tecnico dovrà essere rintracciabile tutti i giorni in cui viene svolto il servizio, dalle ore 7.30 alle ore 19.00 ad un recapito telefonico fornito dal soggetto affidatario.

Art. 31 - Rispetto del D.Lgs. 81/2008

Il soggetto affidatario dovrà produrre, ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, 1° comma lettera a 2, autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale attestante, relativamente ai profili di sicurezza sul lavoro, la realizzazione di un sistema organico della prevenzione costituito dalla presenza di:

- un responsabile del servizio di prevenzione e protezione,
- un medico competente (ovvero la giustificazione, ai sensi della vigente normativa, per la mancanza di questi),
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,
- documento di valutazione dei rischi per le attività tipiche del soggetto affidatario.

Il soggetto affidatario è tenuta all'osservanza delle norme e dei regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. Il soggetto affidatario è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato tecnico, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla suddetta normativa. Il soggetto affidatario dovrà dotare ciascun operatore di un libretto di formazione/informazione sul documento di valutazione dei rischi e sulle modalità di esecuzione delle lavorazioni.

Il soggetto affidatario dovrà organizzare dei corsi di formazione, sia per il personale di nuova assunzione prima dell'inserimento lavorativo che per il restante personale almeno una volta l'anno, che trattino, tra gli altri, gli argomenti della pericolosità e del rischio per la salute e l'ambiente dei prodotti utilizzati per le pulizie e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale. Il soggetto affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione le date dei corsi organizzati, dei temi trattati e i dati sui partecipanti. Il soggetto affidatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e di terzi. Il soggetto affidatario dovrà approntare e fornire al Comune di Vignate il proprio piano di sicurezza redatto sulla base del documento di valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro, nonché, ove necessario, eventuali integrazioni al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali). Il Soggetto affidatario, al momento della stipula della convenzione, dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le norme generali sulla sicurezza ed igiene sul lavoro che il soggetto affidatario deve rispettare sono:

È vietato fumare in tutti gli ambienti;

Non è consentito conservare e consumare cibi e/o bevande negli edifici comunali;

In caso di evacuazione di locali il prestatore d'opera deve eseguire le indicazioni dei cartelli con simboli bianchi in campo verde per raggiungere l'esterno e tassativamente non fare uso degli ascensori e dei montacarichi;

Ogni intervento richiede un margine di preavviso da concordare con il Responsabile della Struttura;

Il Responsabile del soggetto affidatario, con sopralluogo preventivo dovrà valutare l'eventuale necessità di dotare i propri dipendenti dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) idonei, la copertura profilattica antitetanica è obbligatoria;

L'inizio degli interventi e le presenze degli addetti all'interno dei locali deve essere segnalata;

Rispettare la cartellonistica esistente;

Il medico competente del soggetto affidatario può effettuare un sopralluogo nei locali in cui si deve intervenire;

È vietato o la manipolazione di qualunque bene strumentale o ad essa in uso.

Art. 32 – Danni a persone o a cose.

L'Amministrazione non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature del soggetto affidatario, che possano derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

Il soggetto affidatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad essa imputabili che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni.

A tal fine il soggetto affidatario, prima della stipula della convenzione, dovrà essere in possesso per tutta la durata dell'appalto apposita polizza assicurativa che preveda:

- la copertura per danni al patrimonio comunale causati dal personale del soggetto affidatario nell'espletamento del servizio, per un valore minimo di € 150.000,00 (diconsi Euro centocinquantomila/00);
- la copertura della responsabilità civile verso terzi con il massimale unico, minimo, di €2.500.000,00 (diconsi Euro unmilionequattrocentomila/00);

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale
il soggetto affidatario in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

Art. 33 – Accertamento danni.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Stazione Appaltante, attraverso proprio personale tecnico, alla presenza del Responsabile Tecnico del soggetto affidatario di cui all'art. 30.
A tale scopo sarà data, con sufficiente anticipo, comunicazione scritta al soggetto affidatario circa il giorno e l'ora in cui si verificherà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire.

Art. 34 – Pagamento delle prestazioni.

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni (interventi fissi) è effettuato secondo le seguenti modalità:

- 1) rata mensile posticipata determinata nella misura di un trentaseesimo dell'importo contrattuale.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo comunale della fattura.

I pagamenti saranno subordinati all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Sull'importo del corrispettivo sarà operato il recupero degli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale per inadempienze e infrazioni, nonché il recupero dei danni accertati e contestati per ogni periodo di riferimento.

L'aggiudicatario si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con scadenza mensile, a seguito di presentazione di fattura. Gli importi devono intendersi gravati di I.V.A. secondo l'aliquota vigente.

I corrispettivi relativi agli interventi di pulizia a richiesta dovranno essere fatturati in relazione alle prestazioni effettivamente erogate.

L'Amministrazione procederà alla verifica della regolarità del DURC acquisendolo in via telematica. Nel caso di dipendenti o soci lavoratori qualificati ai sensi della L. 381/1991 quali persone svantaggiate con oneri fiscali a carico dello Stato, occorre comunque ogni volta specificare i soggetti impiegati e la loro particolare condizione contributiva indicando che per gli stessi il soggetto affidatario ha provveduto alla loro regolare registrazione o iscrizione ai fini contributivi. L'Amministrazione aggiudicatrice potrà non pagare quei servizi che, da indagini e ricerche effettuate dalla stessa Amministrazione aggiudicatrice, risulteranno non eseguiti.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Aggiudicatario può sospendere il servizio. Qualora l'Aggiudicatario si renda inadempiente a tale obbligo, la Convenzione si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo posta elettronica certificato o lettera raccomandata a/r.

Resta salva l'applicazione di eventuali ritenute sui pagamenti suddetti, nei casi e con le modalità previsti dal presente Capitolato.

Il competente servizio provvederà ad applicare le eventuali penali, a detrazione dell'importo da fatturare, come dettagliate all'art. 36 del presente Capitolato.

Art. 35 – Pagamento delle prestazioni a richiesta

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni effettuate su richiesta specifica da parte del Direttore del Servizio (artt. 17 - 18 - 19) verrà effettuato a conclusione del servizio con riferimento alle ore effettivamente svolte.

Art. 36 - Penalità

Qualora per qualsiasi motivo imputabile al soggetto affidatario il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa via pec, il soggetto affidatario è tenuto a trasmettere le proprie controdeduzioni entro due giorni lavorativi dall'invio:

PULIZIE GIORNALIERE/ORDINARIE.

Per la mancata esecuzione della prestazione, penale giornaliera pari al 10% del canone mensile. Per prestazioni incomplete o non conformi alle prescrizioni del capitolato, penale giornaliera pari al 5% del canone mensile. Costituisce prestazione incompleta anche la mancata esecuzione di una sola tra le prestazioni giornaliere previste, accertata dal referente dell'Amministrazione.

ALTRE INADEMPIENZE

Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli ambienti derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere al soggetto affidatario una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via e-mail al soggetto affidatario e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

In caso di:

- a) non reperibilità del personale del soggetto affidatario nelle fasce orarie convenute
- b) uso di macchine e prodotti non idonei
- c) impiego di personale non addestrato
- d) carenze sul rendimento del servizio
- e) mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
- f) mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni
- g) mancata fornitura al personale addetto al servizio di abiti da lavoro e cartellino di riconoscimento

L'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi.

Restano valide tutte le altre penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese del soggetto affidatario, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora il soggetto affidatario persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Le penalità a carico del soggetto affidatario saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dal soggetto affidatario.

Dopo la quinta inadempienza l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa del soggetto affidatario e conseguentemente di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento del deposito cauzionale ed all'esecuzione del servizio in danno del soggetto affidatario, a carico della quale resterà l'onere dell'eventuale maggiore prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse di intraprendere a tutela dei propri interessi.

Nel caso in cui il soggetto affidatario sospendesse arbitrariamente il servizio di pulizia, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto per colpa del soggetto affidatario e conseguentemente di adottare le misure indicate nel comma precedente.

Non saranno applicate penali per cause di forza maggiore, che vanno comunque documentate e che in nessun caso possono protrarsi oltre i tre giorni.

Art. 37 - Cauzione definitiva

A copertura di tutti gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente appalto, il soggetto affidatario dovrà prestare una cauzione definitiva calcolata secondo le modalità di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. La durata di detta cauzione dovrà essere pari alla durata dell'appalto. Fermo quanto previsto dal suddetto comma 3, nel caso di escussione della cauzione nel corso del rapporto, il soggetto affidatario dovrà provvedere a reintegrare la cauzione entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune di Vignate. La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Comune di Vignate.

ART. 38 - Stipulazione della convenzione

Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di affidamento di servizi a cooperative sociali di tipo B, l'Amministrazione provvederà alla stipulazione di apposita Convenzione con la cooperativa sociale di tipo B risultata soggetto affidatario.

La sottoscrizione avverrà previa comunicazione all'Aggiudicatario, da effettuarsi a mezzo posta elettronica certificata, dell'avvenuta predisposizione della Convenzione, con l'indicazione del termine ultimo, avente carattere perentorio, fissato per la firma.

Nel testo della Convenzione sarà dato atto che il soggetto affidatario dichiara di avere preso conoscenza e di accettare tutte le norme previste nel presente Capitolato.

Qualora il Soggetto aggiudicatario non firmi la Convenzione entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'invio, sempre attraverso posta elettronica certificata, della relativa diffida al suddetto adempimento. Qualora l'Aggiudicatario non si presenti per la sottoscrizione entro 10 giorni dal ricevimento della diffida senza giustificati e gravi motivi da valutarsi a cura dell'Amministrazione, con i documenti già richiesti con la convocazione di cui sopra e indispensabili per la stipulazione dell'atto, l'Aggiudicatario stesso si intenderà decaduto dall'aggiudicazione.

ART. 39 - Avvio dell'esecuzione del contratto

Il soggetto affidatario è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione committente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, l'Ente Committente ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Comune di Vignate si riserva di procedere alla formale consegna del servizio anche nelle more della stipula della convenzione ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice.

ART. 40 - Adeguamento prezzi, revisione corrispettivi e tariffe

In caso di chiusura dei locali oggetto del presente appalto, il soggetto aggiudicatario è tenuto alla riduzione in proporzione dell'esecuzione del servizio e del relativo corrispettivo.

L'importo contrattuale definito è accettato dal soggetto affidatario nella più completa ed approfondita conoscenza della tipologia di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

Il prezzo offerto resterà fisso ed invariato per il primo anno (12 mesi).

L'eventuale revisione dei prezzi avrà luogo ai sensi dell'art. 106 del Codice, con applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale famiglie di operai ed impiegati-generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Non è ammessa nessun'altra forma di revisione contrattuale.

Art. 41 - Subappalto

Non è previsto il subappalto.

ART. 42 - Riservatezza

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri addetti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Art. 43 – Codice Etico

Il soggetto affidatario dichiara di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vignate e di applicarne le disposizioni ivi contenute.

In particolar modo, al Soggetto affidatario è fatto divieto di:

- sfruttare e/o menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione a seguito del seguente contratto, per ottenere utilità che non gli spettino;
- assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione;
- pubblicare, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'Ente.

Il Soggetto affidatario osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Costituiscono motivo per la risoluzione del rapporto di collaborazione il verificarsi di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del Comune di Vignate nonché del DPR 62/2013.

Il Soggetto affidatario, inoltre, dichiara di non trovarsi in alcuna delle in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013.

Art. 44 – Risoluzione della convenzione

L'Amministrazione Comunale può chiedere la risoluzione della convenzione nei seguenti casi mediante pec con messa in mora di 15 giorni e senza necessità di ulteriori adempimenti:

- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in casi di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- in caso di inadempimento degli ordini dati e concernenti l'esecuzione dei servizi, in modo da compromettere la regolare effettuazione degli stessi;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- sospensione dei lavori da parte del Soggetto affidatario senza giustificato motivo;
- rallentamento dei servizi, senza giustificato motivo, in misura da pregiudicare lo stato igienico-sanitario e di decoro degli ambienti;

C.S.A. Servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale

- dopo cinque contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamentari relative al servizio, verificatesi nel periodo contrattuale;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto qualora i risultati siano ritenuti insoddisfacenti, dopo 30 giorni dal periodo di prova.

Il Soggetto affidatario in tal caso non potrà vantare pretese di sorta.

La risoluzione della convenzione, per gravi inadempienze, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio ad altra ditta. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

Per tali danni e spese la Stazione appaltante si rivarrà sulle somme dovute a qualsiasi titolo al soggetto affidatario, compreso il deposito cauzionale prestato a garanzia degli adempimenti.

In caso di risoluzione della convenzione per la cancellazione del Consorzio dall'Albo Regionale delle cooperative sociali, è fatta salva la volontà da parte del Comune, sulla base di provvedimento motivato, di fare procedere la convenzione sino alla sua naturale scadenza.

Art. 45 - Divieto di cessione della convenzione.

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

Art. 46 - Certificato di regolare esecuzione del servizio

Entro tre mesi dalla scadenza del servizio verrà approvato il certificato di regolare esecuzione del servizio. Con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione del servizio si procederà allo svincolo della cauzione definitiva.

ART. 47 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., pena la nullità assoluta della Convenzione.

Il soggetto affidatario è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla legge citata al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il conto corrente di cui al comma 7 dell'art. 16 è dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.

L'aggiudicatario si obbliga a comunicare all'Amministrazione contraente le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.i.

Qualora il soggetto affidatario non assolva tali obblighi il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

ART. 48 - Domicilio delle parti

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggeranno domicilio presso le rispettive sedi legali

Art. 49 - Controversie

La risoluzione di qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Comune di Vignate e il soggetto affidatario, inerente o conseguente il presente appalto, è demandata all'Autorità Giudiziaria competente del Foro di Milano, con espressa esclusione della competenza arbitrale.

ART. 50 - Trattamento dei dati

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati, relativamente alla procedura di gara, è il Comune di Vignate, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0295080811 Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.vignate.mi.it.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.vignate.mi.it.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale l'operatore economico partecipa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 51 - Spese a carico del soggetto affidatario

Qualsiasi spesa inerente la stipula del convenzione o consequenziale a questa, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico del soggetto affidatario.

Il soggetto affidatario assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

ART. 52 - Rinvio normativo

I rapporti contrattuali e derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati:

- dal D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i e da ultimo integrato con la legge n. 120/2020 e D.l. n. 77/2021;
- dal D.P.R. n. 207/2010 per le parti ancora in vigore e fino alla emanazione delle linee guida;
- dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori" e s.m.i.;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel contratto, nella documentazione di gara e nei loro relativi allegati;
- dal D.M. n. 274/1997 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della Legge 25/1/1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione";
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 recante "Criteri Minimi Ambientali per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" entrato in vigore il 19 maggio 2021 disponendo l'abrogazione del D.M. del 24 maggio 2012 e del D.M. del 18 ottobre 2016;
- dalla Legge n. 381/1991 "Disciplina delle cooperative sociali" s.m.i.;
- dal Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti.