



CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO

PROVINCIA DI FERMO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 69 DEL 22/12/2021

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETA' SGDS MULTISERVIZI SRL DEL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI ED UFFICI COMUNALI

L'anno duemilaventuno, addì ventidue, del mese di Dicembre dalle ore 18:30, presso la Sala delle Adunanze Consiliari del Palazzo Municipale ovvero come indicato a verbale nei casi di videoconferenza, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza di PETROZZI RENZO

COGNOME E NOME	PRESENTE	COGNOME E NOME	PRESENTE
LOIRA NICOLA	SI	CATALINI GIUSEPPE	--
CIABATTONI CATIA	SI	BISONNI RENATO	--
COSSIRI ANTONELLO	SI	BRAGAGNOLO FABIO	--
CLEMENTI GIACOMO	SI	PETROZZI RENZO	SI
BONANNO ROBERTA	SI	DEL VECCHIO CARLO	--
PASQUINI STAMURA	SI	VITTURINI MARIA LINA	SI
AMOROSO MARISA	--	COLELLA FRANCESCO	SI
LANCIOTTI CARLOTTA	SI	SENZACQUA FABIO	SI
COGNIGNI SARA	SI		

Presenti n° 12 Assenti n° 5

Sono altresì presenti i seguenti Assessori:

GRAMEGNA TOTA FRANCESCO, BALDASSARRI ELISABETTA, DI VIRGILIO ANDREA

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa STELLA MARIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il PETROZZI RENZO, nella sua qualità di Vice Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

La seduta è pubblica.

4) Affidamento in house providing alla Società SGDS Multiservizi srl del servizio di pulizia locali ed uffici comunali.

Il Vice Presidente, prima di dare la parola al Sindaco per l'illustrazione del punto, vista la connessione e pertinenza dei punti 4) 5) e 6) dell'o.d.g., propone di fare un'unica discussione, all'esito della quale passare alla votazione per singolo punto.

La proposta di accorpamento della discussione, posta in votazione, viene approvata all'unanimità.

Il vice Presidente passa pertanto la parola al Sindaco che illustra il punto 4) dell'o.d.g. e, al termine, all'assessore Francesco Gramegna Tota che illustra i punti 5) e 6) dell'o.d.g.

Al termine delle relazioni, il Vice Presidente apre la fase della discussione.

Presenti 12,
Assenti 5 (Amoroso, Catalini, Bisonni, Bragagnolo, Del Vecchio).

Intervengono nell'ordine i consiglieri: Senzacqua, Vitturini, Clementi, Cossiri.

Al termine degli interventi dei consiglieri, replicano il Dirigente del 3° Settore Dott. Alessio Sacchi e il Sindaco.

Chiusa la fase della discussione, il Vice Presidente concede la parola per le dichiarazioni di voto.

Intervengono:

Vitturini (Fratelli d'Italia) dichiarando la propria astensione

Senzacqua (Lega) dichiarando la propria astensione

Durante le dichiarazioni di voto entra il consigliere Del Vecchio. I presenti sono 13, gli assenti 4.

Non registrandosi ulteriori interventi per le dichiarazioni di voto il Vice Presidente pone ai voti il **punto 4) dell'o.d.g. "Affidamento in house providing alla Società SGDS Multiservizi srl del servizio di pulizia locali ed uffici comunali."** che viene approvato con i seguenti voti:

favorevoli 8

contrari 0

astenuti 5 (Colella, Vitturini, Senzacqua, Del Vecchio, Petrozzi)

Il Vice Presidente pone in votazione la immediata eseguibilità della delibera che viene approvata all'unanimità.

Discussione ed interventi omessi e/o riportati nella registrazione/trascrizione in atti.

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 41 del 21/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione Comunale ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente (organigramma), la dotazione organica ed il nuovo funzionigramma, stabilendone la decorrenza dal 01 giugno 2021;
- con decreto sindacale n. 27 del 02/11/2021 è stato conferito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale del 2° Settore (servizi Bilancio, Ragioneria, Economato, Partecipate; Gestione delle Entrate, Tributi), fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

- con deliberazione di C.C. n. 28 del 03/06/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il bilancio di previsione 2021/2023, il DUP e gli allegati previsti dalla vigente normativa in tema di programmazione economico finanziaria degli enti locali;

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa (art. 1 comma 1 della legge n. 241/1990 e smi);
- l'art. 42, comma 2 lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e smi (TUEL), che attribuisce alla competenza del Consiglio Comunale, tra l'altro, gli affidamenti di attività o servizi mediante convenzioni;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e smi, il Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento agli artt. 5 e 192;
- l'art. 16 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;

Rilevato che:

- l'art. 14 ed il Protocollo 26 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea danno ampia autonomia agli stati membri e non impongono l'applicazione di un particolare modello gestionale per i "servizi di interesse generale";
- applicando il diritto comunitario, le amministrazioni locali possono:
 1. con contratto d'appalto o di concessione, commissionare i servizi a privati selezionandoli con gara;
 2. instaurare rapporti di partnership pubblico-privato, selezionando con procedura ad evidenza pubblica, l'imprenditore privato;
 3. "auto-produrre" in economia i servizi;

Preso atto che il modello dell'"in house providing" appartiene all'opzione dell'autoproduzione di beni e servizi;

Precisato che:

- tali modelli gestionali sono previsti dal diritto comunitario per i "servizi di interesse generale", quindi per i servizi "rivolti alla collettività";
- gli stessi modelli gestionali possono essere applicati per la produzione dei "servizi strumentali", cioè i servizi erogati da società ed enti a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica, di cui resta titolare l'ente di riferimento e con i quali lo stesso ente provvede al perseguimento dei propri fini istituzionali;

Preso atto che:

- l'affidamento in house è sottratto alla disciplina degli appalti dall'art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- la competenza della decisione di procedere mediante un affidamento "in house providing", avendo la connotazione d'una scelta politico gestionale, è attribuita dall'art. 42, comma 2 lettera e), del TUEL all'organo consiliare (si veda il parere del Ministero dell'Interno, reso il 29 novembre 2019, <https://dait.interno.gov.it/pareri/98121>);

Constato inoltre che:

- come già precisato, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, l'affidamento in house è sottratto alla disciplina del Codice stesso;
- perché si abbia house providing è necessario che siano soddisfatte tutte e tre le condizioni seguenti:
 - a) l'amministrazione esercita sulla persona giuridica affidataria un controllo analogo a

- quello esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'ottanta per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione controllante;
 - c) nella persona giuridica controllata non c'è alcuna partecipazione diretta di capitali privati ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, nè l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata;

Richiamato in particolare l'art. 16 del D. Lgs n. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" che testualmente recita:

"1. Le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

2. Ai fini della realizzazione dell'assetto organizzativo di cui al comma 1:

- a) gli statuti delle società per azioni possono contenere clausole in deroga delle disposizioni dell'articolo 2380-bis e dell'articolo 2409-novies del codice civile;*
- b) gli statuti delle società a responsabilità limitata possono prevedere l'attribuzione all'ente o agli enti pubblici soci di particolari diritti, ai sensi dell'articolo 2468, terzo comma, del codice civile;*
- c) in ogni caso, i requisiti del controllo analogo possono essere acquisiti anche mediante la conclusione di appositi patti parasociali; tali patti possono avere durata superiore a cinque anni, in deroga all'articolo 2341-bis, primo comma, del codice civile.*

3. Gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.

3-bis. La produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato di cui al comma 3, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

4. Il mancato rispetto del limite quantitativo di cui al comma 3 costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile e dell'articolo 15 del presente decreto.

5. Nel caso di cui al comma 4, la Società può sanare l'irregolarità se, entro tre mesi dalla data in cui la stessa si è manifestata, rinunci a una parte dei rapporti con soggetti terzi, sciogliendo i relativi rapporti contrattuali, ovvero rinunci agli affidamenti diretti da parte dell'ente o degli enti pubblici soci, sciogliendo i relativi rapporti. In quest'ultimo caso le attività precedentemente affidate alla società controllata devono essere riaffidate, dall'ente o dagli enti pubblici soci, mediante procedure competitive regolate dalla disciplina in materia di contratti pubblici, entro i sei mesi successivi allo scioglimento del rapporto contrattuale. Nelle more dello svolgimento delle procedure di gara i beni o servizi continueranno ad essere forniti dalla stessa società controllata.

6. Nel caso di rinuncia agli affidamenti diretti, di cui al comma 5, la società può continuare la propria attività se e in quanto sussistano i requisiti di cui all'articolo 4. A seguito della cessazione degli affidamenti diretti, perdono efficacia le clausole statutarie e i patti parasociali finalizzati a realizzare i requisiti del controllo analogo.”;

Rilevato che:

- un'amministrazione esercita su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, "qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata" (art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi);
- tale controllo potrebbe "anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore" (art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi);

- il controllo analogo potrebbe essere esercitato in forma congiunta da più amministrazioni pubbliche nei confronti della medesima persona giuridica (art. 5 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi);

Atteso che:

- questo comune partecipa, in qualità di socio unico, alla società denominata SGDS Multiservizi Srl, con sede in Porto San Giorgio ;
- detta società è munita di tutti i requisiti elencati dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, per poter procedere ad affidamenti in house;
- lo Statuto della società in particolare stabilisce:
 1. all'art. 18-bis le modalità di esercizio del controllo analogo in forma congiunta da parte dei soggetti pubblici soci;
 2. all'art. 3 che oltre l'80% del fatturato debba, obbligatoriamente, derivare dallo svolgimento di compiti affidati alla società dagli enti pubblici soci;
- la società è a totale partecipazione del Comune di Porto San Giorgio;

Dato atto che:

- ✓ l'art. 3 dello Statuto della SGDS Multiservizi Srl annovera, al punto c 11), tra le attività oggetto della società , i “servizi di pulizia, custodia e facchinaggio per strutture pubbliche e private”;
- ✓ il servizio di pulizia degli uffici e locali comunali è già affidato, secondo la formula dell'in house providing, fino al 31/12/2021 alla SGDS Multiservizi Srl;
- ✓ l'Amministrazione Comunale intende confermare l'affidamento in house del servizio pulizie uffici e locali comunali alla SGDS Multiservizi Srl per il periodo 01/01/2022-31/12/2022, al fine di mantenere, tramite l'esercizio del controllo analogo, il controllo diretto sulle modalità di erogazione del servizio prestato;

Richiamata la proposta di deliberazione Consiliare n. 2423 del 02 Dicembre 2021, ad oggetto “Revisione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20 D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 e smi. Ricognizione partecipazioni possedute al 31/12/2020” con la quale si propone, tra l'altro, il mantenimento in capo al Comune di Porto San Giorgio della partecipazione diretta detenuta nella Società SGDS Multiservizi Srl;

Rilevato che:

- l'art. 192 del Codice dei contratti pubblici ha imposto l'iscrizione in un apposito “elenco” per potere provvedere ad affidamenti in house, come testualmente di seguito riportato:

“1. E' istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'articolo 5. L'iscrizione nell'elenco avviene a domanda, dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei requisiti, secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto. L'Autorità per la raccolta delle informazioni e la verifica dei predetti requisiti opera mediante procedure informatiche, anche attraverso il collegamento, sulla base di apposite convenzioni, con i relativi sistemi in uso presso altre Amministrazioni pubbliche ed altri soggetti operanti nel settore dei contratti pubblici. La domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori sotto la propria responsabilità, di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale. Resta fermo l'obbligo di pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto medesimo secondo quanto previsto al comma 3.

2. Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e

socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

3. Sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformità, alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162”.

- la Società SGDS MULTISERVIZI Srl è stata iscritta nel prescritto elenco di cui all'art 192 del D.Lgs. n. 50/2016 a far data dal 20/09/2019, come da documento allegato (all. n. 1);
- pertanto, sussistono tutti i requisiti per poter svolgere affidamenti in house providing in favore dell'Ente;

Evidenziato che il comma 2 dell'art. 192 del Codice dei contratti pubblici prevede che, ai fini dell'affidamento in house di servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti svolgano preventivamente una valutazione:

- “sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato”;
- “nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”;

richiedendo, quindi, un onere motivazionale aggravato della decisione di ricorrere all'in house, che presuppone lo svolgimento d'una indagine comparativa che possa dimostrare sia la convenienza economica che sociale dell'affidamento diretto;

Preso atto che:

- il servizio in esame è reperibile, in regime concorrenza, sul mercato e che, pertanto, trova applicazione il comma 2 dell'art. 192 del Codice dei contratti;
- per quanto concerne la “**congruità economica dell'offerta**”, il servizio finanziario dell'Ente ha svolto una verifica del prezzo unitario richiesto dalla società, come da considerazioni espresse nella relazione allegata (all. n. 2);
- la tariffa proposta è coerente, considerati i servizi e la flessibilità richiesti, con i prezzi del mercato, secondo le argomentazioni riportate nell'allegata relazione;
- per quanto concerne i “**benefici per la collettività**” “**anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche**”, si evidenzia, come più ampiamente riportato nell'allegata relazione, quanto segue:
 - ✓ l'Amministrazione comunale ha espresso la volontà di mantenere, per l'anno 2022, la natura pubblica dell'affidamento di tale servizio strumentale;
 - ✓ la SGDS Multiservizi Srl è affidataria, secondo la formula dell'in house providing, anche del servizio di refezione scolastica e di parte del servizio di assistenza scuolabus, con impiego di risorse umane che, attualmente, in diversi casi, completano l'orario di lavoro nel servizio di pulizie;
 - ✓ il personale addetto ai sopra citati servizi viene formato, organizzato e diretto dalla SGDS Multiservizi Srl, consentendo, attualmente, economie di scala nell'utilizzo e gestione unitari e condivisi delle risorse umane non conseguibili se tale servizio venisse affidato tramite ricorso al mercato. L'affidamento in house del servizio di pulizie consente, in sintesi, considerata la vigente organizzazione e dotazione organica della partecipata, di utilizzare in maniera razionale ed efficiente mezzi e risorse umane;
 - ✓ il personale assegnato al servizio di pulizie ha maturato esperienza nelle attività oggetto del

- presente affidamento, in quanto tali attività vengono già svolte dalla società partecipata, avendo l'esatta cognizione degli aspetti logistici e delle necessità dei locali da sottoporre a pulizia;
- ✓ il personale assegnato a tale servizio, ha sempre dato prova di grande serietà e riservatezza, aspetti non secondari in quanto il servizio di pulizia avviene all'interno della sede e dei locali comunali, in cui sono presenti documenti, pratiche ed attrezzature che rappresentano un bene pubblico da sottoporre a tutela;
 - ✓ il "controllo analogo" esercitato sulla società dal comune, consente, al comune socio, di intervenire nelle scelte gestionali operative della società relative allo svolgimento dell'attività affidata per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi resi;
 - ✓ i poteri di intervento, di controllo e di monitoraggio consentono adeguamenti, anche in itinere, delle condizioni di svolgimento dei servizi alle specifiche esigenze dell'amministrazione. Tale aspetto è particolarmente rilevante in questo periodo ancora interessato dalla pandemia da Covid 19, durante il quale il servizio di pulizie è stato rimodulato in funzione delle esigenze di contenimento della diffusione del virus;

Rilevato che la scelta di affidare il servizio alla società in house SGDS MULTISERVIZI Srl tiene conto anche della valutazione politica dell'Amministrazione Comunale di perseguire il fondamentale obiettivo di mantenere inalterati gli attuali livelli occupazionali della stessa Società, che già gestisce, con il medesimo personale, i servizi di refezione scolastica e di una parte dell'assistenza scuolabus, in attesa di possibile diversa ricollocazione di tale personale nell'ambito delle attività gestite dalla società, fatto salvo il principio del contenimento dei costi nella gestione dei servizi;

Preso atto che la SGDS Multiservizi Srl ha presentato un'offerta economica del servizio di pulizie degli uffici e locali comunali acquisito al protocollo dell'Ente al n. 32344 del 13/12/2021, depositato al fascicolo elettronico (all. n. 3), che viene allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto dall'Amministrazione comunale, sulla base delle considerazioni sopra espresse e secondo quanto riportato nell'allegata relazione, di affidare in house alla società SGDS Multiservizi Srl, il servizio di pulizia dei locali ed uffici comunali per anni uno dal 01/01/2022 al 31/12/2022, sulla base dell'allegato capitolato di affidamento in house (all. n. 4);

Richiamate le considerazioni espresse analiticamente nella relazione allegata;

Richiamati i precedenti atti relativi all'affidamento in oggetto;

Visto il D. Lgs. n. 175/2016 "Testo unico sulle società partecipate",

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Ritenuta sussistente la propria competenza a deliberare in merito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 42, comma 2, lett. e) del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che sulla presente proposta verrà acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'art. 239, comma 1 lett. b) – punto 3 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto altresì che la presente proposta richiede l'espressione del parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi del D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i. dal Dirigente del 2^ Settore;

Rilevato che, ai sensi dell'art.49, comma 1, del decreto legislativo n.267/2000, come sostituito dall'art.3, comma 1, lettera b), decreto legge n. 174/2012, sulla presente proposta deliberativa è necessario assumere, oltre al parere favorevole di regolarità tecnica, anche il parere favorevole di regolarità contabile;

Dato atto inoltre che sulla presente proposta verrà acquisito il parere dalla 1^ Commissione consiliare;

per le ragioni sopra esposte,

SI PROPONE PERTANTO DI DELIBERARE COME SEGUE

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di condividere e approvare la relazione tecnica allegata nella quale sono esposte analiticamente le verifiche in ordine ai requisiti prescritti dalla legge per l'affidamento in house e le motivazioni a sostegno di quanto si dispone con il presente atto;
3. di affidare, in house providing, alla società SGDS Multiservizi Srl, società interamente partecipata da questo Ente, il servizio di pulizia degli uffici e locali comunali per il periodo 01/01/2022 - 31/12/2022 e per le motivazioni in premessa indicate e analiticamente esposte nella relazione allegata, che devono intendersi interamente richiamate ed approvate, prevedendo la corresponsione di una tariffa annuale di **€ 39.340,00** oltre IVA (compresi oneri di sicurezza), come evidenziato anche nella offerta presentata dalla Società;

di dare atto che l'affidamento in house del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali alla Società SGDS Multiservizi Srl, nei termini contrattuali dettagliati nel capitolato allegato e nella durata di affidamento di un anno, consente la possibilità di raggiungere, con tale strumento, un controllo diretto sulla qualità del servizio e di valutare soluzioni operative alternative e diverse anche in caso di modifiche nella dotazione organica della partecipata e/o di diversa ricollocazione del personale nell'ambito delle attività della società, fatto salvo il principio del contenimento dei costi nella gestione dei servizi;

4. di dare atto che il servizio di pulizia degli uffici e locali comunali verrà svolto secondo le prescrizioni di cui all'allegato capitolato e dei suoi allegati (contratto privacy, patto integrità) che vengono approvati con il presente atto, dando mandato al Dirigente competente di apportare eventuali modifiche non sostanziali e/o migliorative in sede di adozione degli atti di affidamento e di acquisire il DUVRI;

5. di dare atto che la tariffa mensile al metro quadro, come argomentato nella relazione tecnica, è in linea con le quotazioni di mercato in considerazione della qualità e tipologia dei servizi richiesti nel capitolato d'onori e che la spesa complessiva del servizio trova copertura nel bilancio di previsione 2021/2023, annualità 2022, al Cap. 11680/1;

6. di demandare al responsabile del 2^ Settore, dirigente competente per materia, l'adozione degli atti necessari per l'attuazione di quanto previsto nel presente provvedimento ivi compreso il contratto e la conseguente sottoscrizione dello stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

7. di dare atto che ai sensi dell'art. 192 c. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale di questo Comune, nella sezione Amministrazione trasparente ed in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in formato open-data, di tutti i documenti di cui al presente affidamento;

8. di dichiarare il presente atto, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere celermente il procedimento, volendo formalizzare l'affidamento della gestione dei suddetti servizi in house providing entro il termine dell'esercizio, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Esaminato il sopra riportato documento istruttorio;

Ritenuto di condividere le conclusioni cui giunge l'istruttoria;

Richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione G.C. n.41 del 21.4.2021 con la quale l'Amministrazione ha approvato la dotazione organica apportando sostanziali modifiche alla struttura organizzativa dell'ente;
- il decreto del Sindaco n.28 dell'11.11.2021 di conferimento e conferma degli incarichi dirigenziali in corso;
- i provvedimenti di conferimento incarico di posizione organizzativa:
 - n.8 del 29.4.2020 - P.O.A. Servizio Autonomo di Polizia Locale (2.5.20 – 31.12.21);
 - n.718 del 12.5.2021 - P.O. inserita nel II Settore, Servizio "Gestione delle Entrate, tributi" (1.6.21 – 31.12.22);
 - n.830 del 31.5.2021 - P.O. inserita nel IV Settore, Servizi "Demanio, Cimitero e Ambiente" e "Lavori Pubblici e Manutenzioni" (1.6.21 – 30.05.22);
 - n.10 del 4.6.2021 - P.O. inserita nel III Settore, "Direttore di Farmacia" (1.6.21 – 31.12.22), in comando presso la SGDS srl;

Richiesti e formalmente acquisiti i pareri previsti dall'ordinamento delle autonomie locali per il perfezionamento dell'atto deliberativo;

Vista la vigente dotazione organica e la struttura organizzativa dell'Ente;

Rilevata la propria competenza in merito;

Per le ragioni espresse in premessa;

con voti favorevoli 8, contrari 0, astenuti 5 (Colella, Vitturini, Del Vecchio, Petrozzi, Senzacqua) resi nelle forme di legge e di Statuto;

DELIBERA

Di approvare integralmente quanto proposto e contenuto nel surriportato documento istruttorio.

Successivamente, vista l'urgenza di provvedere nel merito, con separata votazione e all'unanimità dei voti

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, pubblicato in G.U. 227 del 28.9.2000 - Suppl. Ordinario n.162.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in

ordine alla proposta **n.ro 2424 del 02/12/2021** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Dirigente **Dr.ssa FANESI IRAIDE** in data **14/12/2021**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Dirigente dell'area Economica Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile sulla proposta **n.ro 2424 del 02/12/2021** esprime parere **FAVOREVOLE**

Parere firmato dal Dirigente **Dr.ssa FANESI IRAIDE** in data **14/12/2021**

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Vice Presidente

PETROZZI RENZO

Segretario Generale

Dott.ssa STELLA MARIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 246

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **MARZAN BARBARA** attesta che in data **03/02/2022** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da **MARZAN BARBARA** il **03/02/2022**.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

Catalogo open data



Elenco società in house

Codice Fiscale ammi...	Denominazione amministrazione	Codice Fiscale desti...	Denominazione organismo in house	Data protocollo	Data avvio istruttoria	Esito	Data esito
81001530443	COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO	01780530448	SAN GIORGIO DISTRIBUZIONE SERVIZI S.R.L.	26/07/2018	01/07/2019	Iscrizione	20/09/2019



Elementi visualizzati: 1

Elementi per pagina:





**RELAZIONE ISTRUTTORIA SULL’AFFIDAMENTO
IN HOUSE ALLA SOCIETA’ SGDS MULTISERVIZI SRL
DEL SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI E LOCALI COMUNALI
DURATA DAL 01/01/2022 AL 31/12/2022**

Relazione resa ai sensi dell’art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

Il presente documento rappresenta la relazione/istruttoria relativa all'affidamento in house del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali alla società interamente partecipata dal Comune di Porto San Giorgio, SGDS Multiservizi Srl.

Le caratteristiche del servizio oggetto dell'affidamento verranno esplicitate nel punto 3 della presente relazione e nel capitolato.

INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	Servizio di pulizia uffici e locali comunali
Ente affidante	Città di Porto San Giorgio
Società affidataria	SGDS Multiservizi Srl
Tipologia di affidamento	Affidamento di servizi strumentali in house
Modalità di affidamento	Affidamento diretto a società in house partecipata al 100% dal Comune di Porto San Giorgio
Durata dell'affidamento	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
Territorio di svolgimento dell'appalto	Comune di Porto San Giorgio

INDICE

1. Premesse e quadro normativo di riferimento
2. Sussistenza delle condizioni richieste dall'ordinamento
3. Le caratteristiche del servizio
4. Le motivazioni della scelta del Comune di Porto San Giorgio per l'affidamento in house
5. Valutazione economico-finanziaria - verifica della congruità di mercato
6. Conclusioni ed esito della verifica

Appendice: quadro normativo

1. Premesse e quadro normativo di riferimento

Premesse

Il quadro normativo comunitario, fondandosi sul principio istitutivo del mercato unico europeo, pone in una posizione di maggiore favore le modalità di affidamento di servizi pubblici locali che si basano sulla promozione e sulla tutela della concorrenza; in tal senso laddove un'amministrazione pubblica ricorresse all'affidamento di un servizio ad un soggetto terzo mediante espletamento di procedure ad evidenza pubblica, risulterebbe certamente coerente con il quadro normativo comunitario. Proprio in tale contesto tuttavia, è emersa la possibilità di prevedere affidamenti diretti nei confronti di soggetti terzi totalmente partecipati da amministrazioni pubbliche ed assoggettati al loro stretto controllo (c.d. affidamento in house providing), che rappresenta la soluzione gestionale che la Città di Porto San Giorgio intende proseguire per la gestione del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali, già affidati in house alla partecipata.

La presente relazione è stata elaborata relativamente al servizio "pulizia uffici e locali" del Comune di Porto San Giorgio che assume il ruolo di Ente affidante e persegue l'obiettivo di illustrare le caratteristiche dell'affidamento diretto di tale servizio secondo la formula dell' in house providing in favore della società totalmente partecipata dall'Ente SGDS Multiservizi Srl, nel rispetto della disciplina europea e le ragioni di convenienza della modalità di gestione scelta. Inoltre, con tale relazione, si intende garantire adeguata informazione agli stakeholders.

Il Comune di Porto San Giorgio gestisce il servizio di pulizia dagli uffici e locali comunali tramite la società partecipata in house SGDS Multiservizi Srl dal 01/01/2006 (Deliberazione di CC n. 59/2005).

In considerazione dell'approssimarsi della scadenza del contratto in essere (31/12/2021), l'Amministrazione Comunale ha dato direttive di procedere ad un nuovo affidamento, confermando la soluzione dell'affidamento in house alla medesima società partecipata per il periodo gennaio – dicembre 2022. Ricorrono, infatti, come analiticamente illustrato nella presente relazione, i presupposti normativi di derivazione comunitaria per l'affidamento diretto "in house": in particolare si rileva che l'Ente detiene la totalità del capitale sociale della SGDS Multiservizi Srl, esercita il controllo analogo a quello effettuato sui propri servizi e sulla società che effettua la maggior parte delle attività nei confronti dell'Ente. Lo statuto della partecipata, inoltre, prevede espressamente tra gli oggetti sociali, anche il servizio di cui alla presente relazione.

Quadro normativo di riferimento

La materia dei servizi pubblici locali è stata nell'ultimo decennio oggetto di un'intensa attività normativa e di numerose modifiche e resa più complessa dall'avvicinarsi di un'abrogazione referendaria e un pronunciamento di illegittimità costituzionale.

L'art. 112 del D. Lgs. n. 267/2000, di fatto, non contiene alcuna definizione specifica di tale istituto giuridico, limitandosi a rilevare che i servizi pubblici locali devono avere "per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali".

La genericità della norma si spiega con la circostanza che gli enti locali sono enti a fini generali, dotati di autonomia organizzativa, amministrativa e finanziaria (art.3 T.U.E.L.), nel senso che hanno la facoltà di determinare da sé i propri scopi e, in particolare, di decidere quali attività di produzione di beni e di servizi siano assunte come doverose, purché genericamente rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale di riferimento (art.112 T.U.E.L.), in relazione ai differenti contesti socio-economici e territoriali.

Quel che rileva è perciò la scelta politico-amministrativa dell'Ente locale di prendere in carico il servizio, al fine di soddisfare in modo continuativo obiettive esigenze della comunità, in linea con il ricordato principio che gli enti locali rappresentano le proprie comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo.

La distinzione fra servizi pubblici locali aventi rilevanza economica e servizi privi di rilevanza economica, introdotta dal D.L. 30.09.2003, n. 269, convertito dalla Legge 24.12.2003, n.350, che ha modificato gli articoli 113 e 113/bis del D. Lgs. n. 267/2000, non è corredata da un'espressa e precisa individuazione delle due fattispecie giuridiche, rendendo, così, necessario il ricorso alle definizioni che ne hanno dato la dottrina e la giurisprudenza.

E' opportuno considerare che nel "Libro Verde sui servizi di interesse generale", presentato il 21/05/2003 dalla Commissione delle Comunità Europee, si afferma che la distinzione tra attività economiche e non economiche ha carattere dinamico ed evolutivo, così da rendere impossibile la fissazione a priori di un elenco definitivo dei servizi di interesse generale di natura "non economica".

Secondo la costante giurisprudenza comunitaria è compito del giudice nazionale valutare circostanze e condizioni in cui il servizio viene prestato, tenendo conto, in particolare, dell'assenza di uno scopo precipuamente lucrativo, della mancata assunzione dei rischi connessi a tale attività ed anche all'eventuale finanziamento pubblico della stessa (Corte di Giustizia Europea, Sentenza 2105.2003, causa 18/2001).

Occorre far ricorso, dunque, ad un criterio relativistico, che tenga conto delle peculiarità del caso concreto, quali la concreta struttura del servizio, le concrete modalità del suo espletamento, i suoi specifici connotati economico-organizzativi, la natura del soggetto chiamato ad espletarlo, la sua disciplina normativa (parere Corte dei Conti Lombardia, n.195/2009; Consiglio di Stato, Sezione V, 30/08/2006, n. 5072; TAR Puglia n. 24/2012; Consiglio di Stato, Sezione V, 10/09/2010, n. 6529).

Per quanto concerne il presente affidamento, il servizio di pulizia degli uffici e locali comunali, viene classificato tra i **servizi strumentali dell'Ente**, definiti quali servizi erogati da società ed enti a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'ente di riferimento e con i quali lo stesso ente provvede al perseguimento dei propri fini istituzionali. I servizi strumentali, quindi, sono svolti in favore della pubblica amministrazione e dell'utenza diffusa, mentre i servizi pubblici locali mirano direttamente a soddisfare bisogni o esigenze della collettività.

Posti questi brevi cenni sui concetti di servizi pubblici locali e servizi strumentali, è doveroso richiamare il nuovo Codice dei contratti, decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che all'art. 192, comma 2, stabilisce che "ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto **servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza**, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche".

Il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, D. Lgs. n. 50/2016, contiene anche il recepimento della nuova disciplina in materia di "in house providing" dettata dalle Direttive UR nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali.

Congiuntamente a tale disposizione, è stato inoltre emanato il D. Lgs. n. 175 del 19/08/2016 "Testo unico sulle società partecipate" modificato con il D. Lgs. n. 100/2017 e con la L. n. 145/2018.

Entrambi i provvedimenti definiscono con maggior chiarezza e dettaglio i requisiti della società in house, vale a dire la totale partecipazione pubblica, il controllo analogo e l'attività prevalente.

L'art. 16 del D.Lgs. n. 175/2016, infatti, recependo i presupposti elaborati nel corso degli anni dalla giurisprudenza comunitaria in materia di affidamenti diretti e i principi contenuti nelle citate Direttive, prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato, non rientrano nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: ai sensi del comma 2 dell'art. 16 sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o

l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria in house un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");

2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice; per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme di partecipazione che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

L'art. 192 del nuovo Codice dei contratti pubblici prevede anche l'istituzione, presso l'ANAC, dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house. L'iscrizione in tale elenco deve avvenire secondo le modalità e i criteri definiti dall'ANAC e consente di procedere mediante affidamenti diretti dei contratti. Le linee guida dell'ANAC n. 7 di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, recanti le "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 235/2017 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con deliberazione del Consiglio n. 951 del 20 settembre 2017, prevedono, al punto 9.2 che le amministrazioni interessate all'affidamento di servizi a società *in house*, debbono presentare domanda di iscrizione ad un "Elenco" istituito presso l'Anac, che costituisce il presupposto legittimante per l'affidamento di servizi *in house*. Il Comune di Porto San Giorgio ha presentato richiesta di iscrizione del proprio organismo in house (Società San Giorgio Distribuzione Servizi srl – Partita IVA/C.F. 01780530448 - posseduta al 100% da questo Ente) protocollo Anac 0065937 del 26/07/2018. Tale Società con atto del 22/11/2018 a cura del Notaio Ciuccarelli di Fermo (Rep. 40565 Racc. 17528), ha provveduto a modificare la propria denominazione sociale in "**SGDS MULTISERVIZI SRL**": la SGDS Multiservizi Srl è stata iscritta nel prescritto elenco a far data dal 20/09/2019.

L'art. 16, del D. Lgs. n. 175/2016, al comma 1, prevede inoltre che "Le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto, solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un 'influenza determinante sulla società controllata" e al successivo comma 3: "Gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci".

2. Sussistenza delle condizioni richieste dall'ordinamento

Per la gestione del servizio in argomento il Comune di Porto San Giorgio intende proseguire il modello dell'affidamento in house providing alla SGDS MULTISERVIZI SRL. A tal fine occorre verificare la sussistenza, in concreto, di tutti i requisiti previsti dall'ordinamento europeo e nazionale.

La normativa comunitaria in materia di affidamenti diretti e i principi contenuti nelle sopra citate Direttive, prevedono che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni, già anticipate nel precedente paragrafo:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria "in house" un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");
2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice; per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, come previsto dal comma 1 art. 16 TUSP.

Tutti e tre i suddetti requisiti, già più volte affermati dalla giurisprudenza comunitaria a partire dalla famosa sentenza Teckal del 18/11/1999, trovano adesso espressa previsione in una specifica norma di diritto interno.

I commi 4 e 5 dell'art. 5 del Codice dei contratti pubblici prevedono che il controllo analogo sussiste anche quando le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano tale controllo in forma congiunta. Secondo il nuovo Codice dei contratti pubblici si ha "controllo congiunto" quanto vengono soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni:

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata (beneficiaria dell'affidamento diretto) sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti al suo capitale;
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

Da ultimo appare il caso di segnalare come la recentissima giurisprudenza ha ritenuto la natura ordinaria e non eccezionale dell'affidamento in house.

A tal proposito la giurisprudenza amministrativa ha precisato che: "Stante l'abrogazione referendaria dell'art. 23 bis D.L. n. 112/2008 e la declaratoria di incostituzionalità dell'art. 4 D.L. n. 238/2011 [...] è venuto "meno il principio, con tali disposizioni perseguito, della eccezionalità del modello in house per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"; ancora, con l'art. 34 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 197, sono venute meno le ulteriori limitazioni all'affidamento in house, contenute nell'art. 4, comma 8 del predetto D.L. n. 238 del 2011. Più di recente, la giurisprudenza ha non solo ribadito la natura ordinaria e non eccezionale dell'affidamento in house, ricorrendone i presupposti, ma ha pure rilevato come la relativa decisione

dell'amministrazione, ove motivata, sfugge al sindacato di legittimità del giudice amministrativo, salva l'ipotesi di macroscopico travisamento dei fatti o di illogicità manifesta.

A ciò aggiungasi la chiara dizione del quinto Considerando della direttiva 2014/241UE, laddove si ricorda che "nessuna disposizione della presente direttiva obbliga gli Stati membri ad affidare a terzi o a esternalizzare la prestazione di servizi che desiderano prestare essi stessi o organizzare con strumenti diversi dagli appalti pubblici ai sensi della presente direttiva". (Consiglio di Stato, Sez. V, 18/07/2017 n. 3554).

La possibilità di avvalersi del supporto tecnico-operativo di società in house è, tra l'altro, contemplata anche dall'art. 10 del D.L. n. 77 del 31/05/2021 al fine di sostenere la definizione e l'avvio delle procedure di affidamento ed accelerare l'attuazione degli investimenti pubblici, anche previsti dal PNRR e dai cicli di programmazione nazionale e dell'UE.

2.1- Partecipazione pubblica totalitaria

La società SGDS MULTISERVIZI Srl ha per oggetto la gestione di varie attività tra cui il servizio di cui trattasi, come specificato nell'art. 3 del vigente Statuto, comma 1 lettera c, che al punto 11) prevede espressamente i **servizi di pulizia, custodia e facchinaggio per strutture pubbliche e private**.

La prima condizione posta dall'ordinamento riguarda la composizione del capitale sociale.

La SGDS MULTISERVIZI Srl è società a capitale interamente pubblico, detenuto al 100% dal Comune di Porto San Giorgio.

Il vigente Statuto della Società all'art. 6 rubricato "Capitale sociale" stabilisce che il Comune di Porto San Giorgio deve mantenere una partecipazione prevalente nel capitale sociale mai inferiore al 51%. In caso di aumento del capitale sociale, il Comune di Porto San Giorgio esercita il diritto di opzione in modo tale da mantenere una quota di partecipazione non inferiore al 51%. Qualora per una qualsiasi ragione venga meno la partecipazione prevalente da parte del Comune di Porto San Giorgio, la società si scioglie a norma dell'art. 2484 del Codice Civile.

Conclusioni sulla partecipazione totalitaria

Tenuto conto degli elementi che precedono, risulta che la SGDS MULTISERVIZI Srl è interamente partecipata dal Comune di Porto San Giorgio che detiene la totalità del capitale e che l'eventuale ingresso di altri capitali è consentito solo per una quota minoritaria.

2.2- Il c.d. controllo analogo

La seconda condizione posta dall'ordinamento riguarda la sussistenza del c.d. controllo analogo, anche congiunto, dell'amministrazione affidante.

In pratica l'ente affidante esercita sulla società in house un controllo analogo a quello che esercita sui propri servizi.

Il meccanismo comporta un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e le decisioni rilevanti e può essere attuato con poteri di vigilanza ed ispettivi: per controllo analogo si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica e tale situazione si verifica quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'Ente pubblico sull'Ente societario.

Gli indici della presenza del controllo analogo di cui agli artt. 5 del Codice dei Contratti e 16 del D. Lgs. n.175/2016 sono molteplici.

Secondo l'art 18-bis dello Statuto societario, gli Enti soci, attraverso la Giunta Municipale, i relativi dirigenti e responsabili di servizio, esercitano sulla SGDS MULTISERVIZI SRL un potere di controllo e vigilanza analogo a quello esercitato sui propri servizi, sulla base delle vigenti normative

e regolamenti. La vigilanza viene espletata mediante poteri di richiesta di dati, informazioni e rapporti. La nomina dell'Amministratore Unico (o dei membri del CDA) viene effettuata direttamente dall'Ente.

Il vigente Regolamento per il controllo di gestione disciplina al titolo III le modalità del controllo di gestione sulle aziende partecipate e sui servizi erogati da terzi, con particolare riferimento al controllo analogo, che si esplicita nelle seguenti principali macro attività:

- definizione degli indirizzi strategici e Piano Operativo Aziendale;
- trasmissione della documentazione finalizzata all'esercizio del controllo operativo (controllo economico-patrimoniale, controllo sulla qualità dei servizi);
- sorveglianza sulle prestazioni operative e gestionali, con tipizzazione sulle tipologie di verifiche di tipo economico-patrimoniale e sulla qualità dei servizi.

Conclusioni sul c.d. controllo analogo

In tale quadro è possibile concludere nel senso che il Comune di Porto San Giorgio esercita sulla SGDS MULTISERVIZI Srl un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, particolarmente articolato ed incisivo, che si realizza sia attraverso il controllo sugli organi sia attraverso il controllo sugli atti.

2.3. La destinazione prevalente dell'attività in favore degli Enti soci

La terza ed ultima condizione posta dall'ordinamento riguarda l'attività svolta dalla Società, rivolta in via prevalente in favore degli Enti Locali soci.

Come affermato dalla sentenza Teckal del 1999, la società in house deve svolgere la parte prevalente dell'attività in favore del soggetto pubblico proprietario del patrimonio.

Le disposizioni del D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016 superano i precedenti orientamenti giurisprudenziali prevalenti, che prevedevano l'esercizio di un'attività sostanzialmente destinata in via esclusiva a favore dell'amministrazione controllante e stabiliscono un valore percentuale per definire l'attività minima che la società controllata deve svolgere a favore dell'Ente controllante.

La nozione di attività prevalente si è tradotta, a livello normativo, nella indicazione di una soglia percentuale, pari all'80%, in presenza della quale la condizione può considerarsi rispettata.

A tale criterio quantitativo fa riferimento, anzitutto, l'art. 16 del D. Lgs. n. 175/2016 il quale si riferisce all'80% del fatturato prodotto.

Appare opportuno soffermarsi anche sulle condizioni poste dall'art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016 ove si richiede che oltre l'80% dell'attività sia effettuata nello svolgimento di compiti affidati alla Società dalle amministrazioni aggiudicatrici controllanti. Qui il criterio quantitativo non è immediatamente e solamente riferito al fatturato prodotto, che rappresenta il criterio ordinario, ma non certo esclusivo, per accertare la sussistenza dell'attività prevalente.

Il comma 7 dell'art. 5 precisa, infatti, che la percentuale dell'attività è accertata considerando il fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione o altra idonea misura alternativa basata sull'attività. Il comma 8 aggiunge, inoltre, che ove il fatturato relativo al triennio precedente non sia più pertinente in relazione alla riorganizzazione delle attività della Società, "è sufficiente dimostrare, segnatamente in base a proiezioni dell'attività, che la misura dell'attività è credibile."

Si evidenzia che lo statuto della SGDS MULTISERVIZI Srl prevede espressamente all'art. 3, che la società "è tenuta a realizzare ed a gestire i servizi e le attività previste nell'oggetto sociale per conto del Comune di Porto San Giorgio in misura non inferiore all'80% del fatturato annuo".

Conclusioni sull'attività prevalente

In relazione agli elementi che precedono, risulta che il fatturato prodotto dalla SGDS MULTISERVIZI Srl nello svolgimento dei compiti affidati dal Comune di Porto San Giorgio, si attesta oltre la soglia dell'80%, fermo restando il monitoraggio costante che l'Ente svolge in merito al perdurare della sussistenza di tale requisito.

3. Le caratteristiche del servizio

Il servizio riguarda la pulizia degli uffici e locali comunali, come identificati all'art. 1 del capitolato e la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario, dei DPI e delle attrezzature.

In base alla tipologia degli spazi e all'effettivo utilizzo, sono stabilite le frequenze degli interventi da porre in essere.

Il servizio viene svolto prevalentemente in edifici comunali aperti al pubblico: i beneficiari del servizio stesso risultano essere i dipendenti, gli amministratori e gli utenti esterni, per cui a beneficiarne risulta essere l'intera collettività.

Le caratteristiche del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali sono specificate nel capitolato, allegato alla proposta di deliberazione consiliare n. 2424/2021.

4. Le motivazioni della scelta del Comune di Porto San Giorgio per l'affidamento in house

Il servizio di pulizia degli uffici e locali comunali è attualmente gestito in house dalla SGDS Multiservizi Srl, attraverso personale assunto a tempo indeterminato, determinato o altre forme di lavoro flessibile, impiegato anche in altri servizi gestiti dalla partecipata (principalmente assistenza scuolabus e mensa scolastica), con attrezzature di proprietà della stessa società e con materiali di consumo acquistati direttamente dalla partecipata.

Viene esclusa la gestione diretta in economia, in quanto ritenuta non efficiente ed efficace per la gestione di tale servizio strumentale, sia per l'investimento in attrezzature e materiali di consumo, sia per l'assenza di personale da adibire a tali mansioni ed alle attività di organizzazione e gestione operativa delle attività richieste. Tra l'altro tale servizio richiede la presenza contemporanea di più unità lavorative per un numero di ore limitato e concentrato nelle fasce di chiusura degli uffici e quindi la necessità di stipulare diversi contratti part time, che spesso non trovano corrispondenza dal lato della domanda di lavoro.

L'Amministrazione comunale ha già espresso la volontà di continuare a gestire in house (proposte di C.C. n. 2499/2021 e n. 2498/2021) il servizio mensa scolastica e parte del servizio di assistenza scuolabus (quest'ultimo fino al 30/06/2022) ed ha dato mandato a questo settore di istruire il procedimento di affidamento in house del servizio di pulizia degli uffici e dei locali comunali per il periodo gennaio – dicembre 2022 sulla base delle seguenti principali considerazioni:

1. l'affidamento in house consente di mantenere il controllo diretto, analogo a quello dei servizi gestiti in economia, sul servizio delle pulizie degli uffici e locali comunali, particolarmente delicato anche in relazione alle norme sulla sicurezza, decoro ed igiene dei luoghi di lavoro, soprattutto in questo particolare momento in cui la pandemia da Covid-19 è ancora in atto. Le principali motivazioni poste alla base dell'affidamento del servizio in questione alla SGDS MULTISERVIZI Srl vanno rinvenute, come già anticipato, nel fatto che la società affidataria realizza un'ipotesi di terzietà solo formale, ma non sostanziale, in quanto essa è terza perché dotata di propria personalità giuridica, ma nella sostanza dipende integralmente dall'Ente Comune, essendo società a capitale interamente pubblico, controllata al 100% dal Comune di Porto San Giorgio. Ciò comporta l'esercizio da parte del Comune del "controllo analogo" che è da intendersi, secondo giurisprudenza nazionale e comunitaria, quale rapporto quasi equivalente ad una relazione di vera e propria subordinazione gerarchica e quale controllo dell'attività operativa. Tale considerazione risulta ancor più rafforzata dalle recenti innovazioni normative in materia, che introducono limiti e controlli incisivi da parte dei Comuni sulle società partecipate. L'affidamento in house del servizio di pulizie degli uffici e locali comunali alla SGDS MULTISERVIZI Srl risulta attualmente preferibile rispetto al ricorso al mercato, poiché consente al Comune un controllo sul servizio più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al solo rispetto del contratto di affidamento di servizi;

2. alla SGDS MULTISERVIZI Srl, per effetto degli atti di cui alle proposte di C.C. n. 2499/2021 e n. 2498/2021 vengono affidati il servizio relativo alla gestione della refezione scolastica e di parte dell'assistenza scuolabus (quest'ultimo servizio fino al 30/06/2022). Il servizio delle pulizie degli uffici e locali comunali impiega personale già assegnato ai sopra citati servizi, consentendo il completamento dell'orario di lavoro di parte del personale. L'affidamento in house del servizio delle pulizie, permetterà alla partecipata di poter utilizzare eventuali economie di scala e sistemi di gestione integrata delle risorse, attraverso il meccanismo delle eventuali sostituzioni ed integrazioni con il personale già presente nella struttura della partecipata ed adibito agli altri servizi. Tale aspetto consente di perseguire l'obiettivo dell'ottimale impiego di risorse pubbliche, indicato al comma 2 dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016;
3. il personale già impiegato nel servizio di pulizie ha maturato esperienza nelle attività oggetto del presente affidamento, in quanto tali attività vengono già svolte dalla società partecipata, con esatta cognizione degli aspetti logistici dei locali da sottoporre a pulizia. Tra l'altro, il personale assegnato a tale servizio, ha sempre dato prova di grande serietà e riservatezza, aspetti non secondari in quanto il servizio di pulizia avviene all'interno della sede e dei locali comunali, in cui sono presenti documenti, pratiche ed attrezzature che rappresentano un bene pubblico, oggetto di tutela;
4. nella struttura della società, sono già presenti figure impiegate che si occupano degli aspetti amministrativi, formativi e delle attività logistiche ed organizzative del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali, che ha acquistato professionalità nella gestione integrata del personale assegnato ai servizi di refezione, assistenza scuolabus e pulizie;
5. il "controllo analogo" esercitato sulla società dal comune, consente, al comune socio, di intervenire nelle scelte gestionali operative della società relative allo svolgimento dell'attività affidata per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi resi;
6. i poteri di intervento e di controllo consentono adeguamenti, anche in itinere, delle condizioni di svolgimento del servizio alle specifiche esigenze dell'amministrazione, permettendo al comune di conseguire adeguati standard qualitativi e di efficienza garantendo una flessibilità delle prestazioni anche in relazione alle modifiche degli spazi occupati;
7. l'aspetto della possibilità del controllo analogo, è l'elemento che maggiormente ha guidato la scelta dell'Amministrazione. La SGDS MULTISERVIZI Srl è a tutti gli effetti una società ad intero capitale dell'Ente, le attività sono svolte nei confronti del Comune di Porto San Giorgio, il quale esercita le attività di controllo previste dalle vigenti disposizioni di legge, dallo statuto e dai regolamenti. Risulta anche qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente al Comune di Porto San Giorgio un controllo ed un'ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e con possibilità di agire direttamente anche sul contratto di servizio, apportando, nel rispetto degli equilibri economici e nel rispetto della qualità del servizio, eventuali modifiche migliorative durante il rapporto contrattuale. Tale aspetto risulta particolarmente rilevante in questo periodo interessato dalla pandemia da Covid-19, che richiede un'elevata flessibilità delle prestazioni di pulizia che debbono essere spesso accompagnate da attività di sanificazione straordinaria. Il controllo della qualità dei servizi in trattazione si attuerà durante tutta la durata del contratto, attraverso una rete di verifiche a campione che permetterà di risolvere nell'immediato eventuali disfunzioni che dovessero verificarsi e di tenere costantemente sotto controllo gli aspetti quali-quantitativi del servizio.

5. Valutazione economico-finanziaria - verifica della congruità di mercato

Il Comune di Porto San Giorgio ha già gestito il servizio delle pulizie comunali tramite affidamento in house alla SGDS Multiservizi Srl fino al 31/12/2021.

Al fine di verificare il rispetto dei principi generali di buon andamento, imparzialità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, è stata condotta un'analisi sulla congruità economica dell'offerta presentata dalla SGDS Multiservizi Srl, con particolare riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.

La prima verifica che è stata effettuata è stata quella relativa alla presenza di convenzioni attive in CONSIP, la centrale di committenza nazionale con funzione di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi per le PA, aventi ad oggetto servizi identici a quelli oggetto della presente relazione. Dalla ricerca effettuata è emerso che attualmente non esistono convenzioni attive con il medesimo oggetto del presente affidamento.

Ai fini della comparazione dell'offerta economica della partecipata sono stati presi in considerazione i prezzi dei servizi di pulizia della convenzione pulizie SUAM per le province di Macerata, Ascoli Piceno e Fermo come da allegato prospetto da cui si evince la convenienza economica dell'affidamento in house.

Viene allegata anche l'offerta economica presentata dalla società partecipata.

I poteri di intervento e controllo riconosciuti all'Ente nei confronti del proprio organismo in house, consentono, inoltre, interventi volti ad adeguare, anche nel corso del rapporto contrattuale, le condizioni di esercizio alle specifiche esigenze dell'amministrazione, al fine di adeguare le prestazioni alle effettive necessità dell'Ente.

6. Conclusioni ed esito della verifica

In considerazione delle analisi sopra esposte, si deduce che la società partecipata SGDS MULTISERVIZI SRL, nelle vesti di società a totale partecipazione pubblica (100% in house), si configura quale società in linea con i principi dettati dall'art. 192 D. Lgs. n. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di governance che essa presenta, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano il relativo statuto sociale.

Per la gestione del servizio indicato il modulo delle società di capitali a totale partecipazione pubblica risulta, attualmente, quello più adeguato a rispondere alle esigenze e indirizzi dell'Amministrazione anche sotto il profilo operativo ed economico. La durata dell'affidamento di un anno consentirà di riesaminare nel breve periodo tutti gli aspetti economici e qualitativi del servizio, apportando eventuali correttivi e proposte migliorative nell'ottica della massima efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, consentendo, nel contempo, di effettuare eventuali rivalutazioni, in conseguenza di pensionamenti e ricollocamenti del personale attualmente assegnato a tali attività.

Appendice

Quadro normativo

Art. 192 D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016

1. E' istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* di cui all'articolo 5. L'iscrizione nell'elenco avviene a domanda, dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei requisiti, secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto. L'Autorità per la raccolta delle informazioni e la verifica dei predetti requisiti opera mediante procedure informatiche, anche attraverso il collegamento, sulla base di apposite convenzioni, con i relativi sistemi in uso presso altre Amministrazioni pubbliche ed altri soggetti operanti nel settore dei contratti pubblici. La domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori sotto la propria responsabilità, di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale. Resta fermo l'obbligo di pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto medesimo secondo quanto previsto al comma 3.

2. Ai fini dell'affidamento *in house* di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti *in house*, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

3. Sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformità, alle, disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162.

Art. 16. D.Lgs. 175 del 19/08/2016 Società in house

1. Le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

2. Ai fini della realizzazione dell'assetto organizzativo di cui al comma 1:

a) gli statuti delle società per azioni possono contenere clausole in deroga delle disposizioni dell'articolo 2380-bis e dell'articolo 2409-novies del codice civile;

b) gli statuti delle società a responsabilità limitata possono prevedere l'attribuzione all'ente o agli enti pubblici soci di particolari diritti, ai sensi dell'articolo 2468, terzo comma, del codice civile;

c) in ogni caso, i requisiti del controllo analogo possono essere acquisiti anche mediante la conclusione di appositi patti parasociali; tali patti possono avere durata superiore a cinque anni, in deroga all'articolo 2341-bis, primo comma, del codice civile.

3. Gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.

3-bis. La produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato di cui al comma 3, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

4. Il mancato rispetto del limite quantitativo di cui al comma 3 costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile e dell'articolo 15 del presente decreto.

5. Nel caso di cui al comma 4, la società può sanare l'irregolarità se, entro tre mesi dalla data in cui la stessa si è manifestata, rinunci a una parte dei rapporti con soggetti terzi, sciogliendo i relativi rapporti contrattuali, ovvero rinunci agli affidamenti diretti da parte dell'ente o degli enti pubblici soci, sciogliendo i relativi rapporti. In quest'ultimo caso le attività precedentemente affidate alla società controllata devono

essere riaffidate, dall'ente o dagli enti pubblici soci, mediante procedure competitive regolate dalla disciplina in materia di contratti pubblici, entro i sei mesi successivi allo scioglimento del rapporto contrattuale. Nelle more dello svolgimento delle procedure di gara i beni o servizi continueranno ad essere forniti dalla stessa società controllata.

6. Nel caso di rinuncia agli affidamenti diretti, di cui al comma 5, la società può continuare la propria attività se e in quanto sussistano i requisiti di cui all'articolo 4. A seguito della cessazione degli affidamenti diretti, perdono efficacia le clausole statutarie e i patti parasociali finalizzati a realizzare i requisiti del controllo analogo.

7. Le società di cui al presente articolo sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 5 e 192 del medesimo decreto legislativo n. 50 del 2016.

ELENCO LOCALI PER LE PULIZIE

		convenzione SUAM	totale costo mensile
SEDE COMUNALE:	mq	costo mensile al mq	
- Sala consiliare	276	0,9503	262,28
- Uffici Polizia Municipale	410	0,8994	368,75
- Terzo Piano uff sport + ass	65	0,8994	58,46
- Primo piano (ut + tributi + rag +sindaco + I settore)	1284	0,8994	1.154,83
Ufficio commercio + servizi sociali	347	0,8994	312,09
- Piano terra (urp+ protocollo+ front office + demografici)	527	1,18	621,86
- Struttura ex lavatoio	102	0,861	87,82
- Sala Ennio Imperatori	99	0,861	85,24
- Ludoteca	283,15	0,824	233,32
- Sala Castellani	124,51	0,861	107,20
- Palazzo Trevisani (interno + cortile)	231	0,861	198,89
- Centro Polifunzionale giovanile (nuovi locali presso cortile delle Magnolie)	50	0,824	41,20
Autoparco uffici	100	0,8994	89,94
	totale	3.898,66	3.621,89

Costo annuale convenzione SUAM 43.462,68

Costo annuale affidamento in House 39.340,00



Porto San Giorgio 13/12/2021

Spett.le

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

Att.ne Dirigente Settore Economico

Dr.ssa Iraide Fanesi

Rif. Offerta per servizio di pulizie uffici e locali comunali.

Con riferimento a quanto in oggetto vi comunichiamo che l'importo richiesto per l'erogazione del servizio di pulizia, secondo quanto previsto nella bozza di contratto concordata, ammonta ad euro 39.340 più iva, comprensivo di oneri della sicurezza per euro 600,00. Offerta valida esclusivamente per il periodo dal **1.1.2022 al 31.12.2022**

L'importo indicato comprende anche tutti i materiali uso ed attrezzature e prodotti necessari per il servizio di pulizie ai sensi dell'Art. 7 della bozza concordata

SGDS MULTISERVIZI SRL

Il Direttore

Dr.Marco Ceccarani



Porto San Giorgio 13/12/2021

Spett.le

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

Att.ne Dirigente Settore Economico

Dr.ssa Iraide Fanesi

Rif. Offerta per servizio di pulizie uffici e locali comunali.

Con riferimento a quanto in oggetto vi comunichiamo che l'importo richiesto per l'erogazione del servizio di pulizia, secondo quanto previsto nella bozza di contratto concordata, ammonta ad euro 39.340 più iva, comprensivo di oneri della sicurezza per euro 600,00. Offerta valida esclusivamente per il periodo dal **1.1.2022 al 31.12.2022**

L'importo indicato comprende anche tutti i materiali uso ed attrezzature e prodotti necessari per il servizio di pulizie ai sensi dell'Art. 7 della bozza concordata

SGDS MULTISERVIZI SRL

Il Direttore

Dr.Marco Ceccarani



**CAPITOLATO AFFIDAMENTO IN HOUSE
DEL SERVIZIO DI PULIZIA
UFFICI E LOCALI COMUNALI**

**COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO E
“SGDS MULTISERVIZI SRL”
PERIODO 01/01/2022 - 31/12/2022**

Art. 1

Oggetto dell'affidamento in house.

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in house delle attività di pulizia ordinaria e periodica, come meglio specificate nei successivi articoli, dei seguenti locali comunali:

Identificativo Locali	Superficie locali in mq
SEDE COMUNALE, Via Vittorio Veneto, 5	mq. 2.499,00
Piano Terra (commercio e servizi sociali)	mq 347
Piano Terra (Urp – Protocollo – demografici e front office Giardino Magnolie)	mq 527
Piano 1^	mq 1284
Piano 3^ uffici sport	mq 65
Sala Consiliare	mq 276
UFFICI Polizia Municipale	Mq 410,00
UFFICI PRESSO CANTIERE, Via Pian della Noce	Mq 100,00
UFFICIO CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE	Mq 50,00
STRUTTURA EX LAVATOIO, Via Adda n. 1	Mq 102,00
SALA ENNIO IMPERATORI, Via Oberdan n. 1	Mq 99,00
PALAZZO TREVISANI	Mq 231,00
LUDOTECA	Mq 283,15
SALA CASTELLANI	Mq 124,51
TOTALE	Mq 3.898,66

La superficie complessiva da pulire è di **mq 3.898,66 (tremilaottocentonovantotto/66) metri quadrati**.

Si precisa che nel computo dei locali della sede comunale sono ricompresi i locali concessi in locazione alla società San Giorgio Energie srl.

La Società, previa ricognizione dei locali oggetto di pulizia, dà atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione e della natura degli spazi e dei locali dove dovranno essere effettuate le pulizie, nonché della effettiva misura e tipologia delle superfici orizzontali, delle altezze dei locali e delle dimensioni delle superfici delle vetrate e di quanto altro dovrà essere assoggettato alle operazioni di pulizia e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali e gli altri oggetti da pulire. Conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla natura, all'ubicazione, alla superficie ed alle caratteristiche dei locali, nonché degli spazi e degli oggetti da pulire.

Art. 2

Ammontare del servizio.

L'importo stabilito per il servizio di pulizia ammonta ad € **39.340,00 (euro trentanovemilatrecentoquaranta/00)**, per il periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 oltre IVA, comprensivo degli oneri di sicurezza pari ad € 600,00.

Art. 3

Contenuto del servizio di pulizia.

Il servizio consiste nella pulizia da eseguirsi, con un'articolazione di cui al successivo art. 4 eventualmente modificabile di comune accordo, nei locali di cui all'art. 1 e degli arredi, da effettuarsi sotto le disposizioni di seguito riportate, degli accordi sindacali in vigore e l'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE. In linea generale i lavori oggetto del presente servizio comprendono:

- le pulizie di tutte le superfici orizzontali: pavimenti, soffitti, ecc..;
- le pulizie di tutte le superfici verticali: pareti, finestre, serrande, ecc..;
- le pulizie degli infissi, delle apparecchiature di servizio e degli arredi;
- le pulizie delle scale, delle ringhiere, delle grate, dei posacenere e lo svuotamento dei cestini gettacarte e dei raccoglitori della raccolta differenziata dei rifiuti.

La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superficie delle scale, pianerottoli, ascensori, ecc. ed in generale di tutte le superfici calpestabili.

Art. 4

Modalità di esecuzione degli interventi di pulizia.

Il servizio di pulizia, finalizzato ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene, dovrà essere svolto secondo la seguente periodicità:

CATEGORIA 1. – PULIZIE ORDINARIE
1. Arieggiamento dei locali durante le operazioni di pulizia.
2. Spazzatura dei pavimenti di uffici, locali, scale, pianerottoli, atrio, corridoi ed ascensore (ad eccezione di archivi e ripostigli), mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere (quali garze preimpregnate con prodotti antistatici o idonei aspiratori) e successivo lavaggio. Particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti secondo la loro peculiarità, usando adeguati macchinari e prodotti detergenti e disinfettanti di profumo gradevole, idonei a mantenere le superfici, evitando graffiature, abrasioni od altre alterazioni.
3. Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, lavaggio e sanificazione, con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole, dei pavimenti, dei rivestimenti, degli apparecchi igienici, della rubinetteria, degli accessori compreso gli specchi, detersione arredi, vuotatura e lavaggio contenitori porta rifiuti, con sostituzione del sacchetto in plastica e relativo conferimento dei rifiuti dai raccoglitori interni ai cassonetti esterni). Pulizia lavabi extra servizi igienici.
4. Vuotatura e lavaggio dei posacenere e dei cestini porta rifiuti, con successivo trasporto al cassonetto dei sacchi contenenti rifiuti eterogenei, con eventuale sostituzione del sacchetto di plastica qualora questo si renda necessario o sia espressamente richiesto. Particolare importanza riveste il recupero del materiale cartaceo, il quale deve essere raccolto in maniera differenziata e successivamente smaltito secondo le indicazioni che verranno fornite dalla ditta appaltatrice del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

solidi urbani.
5. Rifornimento carta igienica, carta asciugamani e sapone forniti dal Comune.
6. Spolveratura ad umido di mobili, arredi, accessori e suppellettili, nonché della scaffalatura e di tutte le altre superfici orizzontali ad altezza operatore, adottando le cautele, i prodotti e i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio. Tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti e atti d'ufficio nella medesima posizione nella quale sono stati trovati. Si specifica che la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente.
7. Riordino delle sedie presenti nei locali.
8. Pulizia dei vetri delle porte a vetro, dei vetri e sportelli a contatto con il pubblico, con rimozione delle macchie ed impronte mediante utilizzo di idonei prodotti detergenti.
9. Battitura zerbini, stuoie, tappeti.
10. Spolveratura del corrimano delle scale.
11. Spegnimento delle luci, chiusura delle finestre, degli avvolgibili, delle persiane e delle porte di ogni ambiente, al termine del servizio.
12. Cura dei vasi di piante vive o di materiale non vivente presente negli spazi oggetto di pulizia (innaffiatura, concimazione e pulizia delle stesse).
13. Segnalazione all'ufficio manutenzione di possibili guasti di cui si viene a conoscenza nel corso delle pulizie (lampadine, tapparelle, porte,..... non più funzionanti, perdite d'acqua, ecc.).
CATEGORIA 2. – PULIZIE QUINDICINALI
14. Detersione profonda di tutti i pavimenti.
15. Spolveratura di tutti gli infissi, delle porte e dei divisori a vetro.
16. Spolveratura di tutti gli apparecchi di illuminazione, sia fissi che mobili, di tutti i locali, spolveratura di tutte le targhe indicative, delle cornici e lucidatura delle parti in metallo.
17. Aspirazione di stuoie, tappeti, zerbini, guide, ecc.
18. Lavatura con detergenti e mezzi idonei di tutte le pareti verniciate con vernice lavabile, di tutti i vetri e cristalli interni ed esterni, delle finestre, dei finestrini, delle porte, dei divisori, dei tramezzi, delle parti in plastica. Pulizia completa della terrazza.
19. Disincrostazione degli idrosanitari, rubinetterie e piastrelle dei servizi igienici.
CATEGORIA 3. – PULIZIE MENSILI

20. Spolveratura delle pareti e dei soffitti, con rimozione delle ragnatele.
21. Pulizia completa dei termosifoni.
22. Pulitura e detersione dei davanzali delle finestre.
23. Spolveratura ringhiere scale.
24. Aspirazione di sedie, poltrone e divani in tessuto.
25. Spazzatura e lavaggio, come descritto al punto 2., dei pavimenti di tutti gli altri locali, esclusi in precedenza, quale archivi e ripostigli.
CATEGORIA 4. - PULIZIE BIMESTRALI
26. Lavatura con mezzi idonei di tutte le serrande.
CATEGORIA 5. - PULIZIE SEMESTRALI
27. Detersione a fondo parte esterna arredi.
28. Spolveratura ad umido arredi parti alte.
29. Raschiatura, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti in linoleum o similari.
30. Ceratura e lucidatura di tutti gli altri pavimenti.

Relativamente alle sole pulizie ordinarie (categoria n.1), si specifica inoltre che:

- i locali della sede comunale: le attività di pulizia di cui alla categoria 1, dovranno essere svolte su tre giorni a settimana rispettivamente di lunedì, mercoledì e venerdì fatta eccezione della pulizia dei servizi igienici (punto 3) e del rifornimento di carta igienica, carta asciugamani e sapone forniti dal Comune (punto 5) che dovranno essere eseguiti con cadenza giornaliera;
- la sala consiliare: le relative attività di pulizia di cui alla categoria 1, dovranno essere svolte prima e dopo ogni seduta consiliare e/o utilizzo;
- la struttura ex lavatoio, Sala Castellani e la Sala Ennio Imperatori: le relative attività di pulizia di cui alla categoria 1 dovranno essere svolte a richiesta dell'Ente, in ragione dell'utilizzo dei suddetti locali e, comunque, almeno una volta a settimana;
- la ludoteca comunale, sita in via Marsala, necessita di pulizia quotidiana per il periodo di apertura al pubblico;
- il Palazzo Trevisani, compreso il cortile, necessita di pulizia per 2 volte a settimana.

Fermo restando le norme sopra esposte per quanto riguarda la periodicità delle pulizie, da effettuare nei locali dell'Ente, la Società dovrà garantire la perfetta manutenzione e pulizia dei locali con tutti i mezzi disponibili per l'esecuzione a regola d'arte del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre:

- assicurare la corretta gestione dei rifiuti, come da criteri ambientali minimi (CAM) approvati con decreto del Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del Mare del 29/01/2021, compresa

la fornitura dei contenitori della raccolta differenziata;

- segnalare la presenza di eventuali guasti ad attrezzature ed impianti riscontrati durante le normali operazioni di pulizia.

Art. 5

Orario di svolgimento del servizio.

Le pulizie di cui all'art. 4 dovranno essere effettuate, con adeguato numero di personale, e nel pieno rispetto di tutta la normativa vigente in materia.

L'orario delle pulizie sarà determinato dall'Ente comunale e verrà comunque effettuato in ore stabilite in modo tale da non ostacolare i servizi di istituto e la fruizione dei servizi da parte del pubblico.

Art. 6

Piano di lavoro.

La Società ha l'obbligo di presentare, anche ai fini della sicurezza della proprietà pubblica e privata, entro dieci giorni dall'inizio del servizio, un piano particolareggiato dei lavori che indichi tra l'altro:

- 1) il nominativo del responsabile del servizio;
- 2) il numero complessivo del personale impiegato, con nominativi e dati anagrafici;
- 3) i turni di lavoro
- 4) gli orari di svolgimento del servizio;
- 5) l'elenco delle attrezzature impiegate;
- 6) le schede tecniche dei prodotti impiegati.

La Società ha inoltre l'obbligo, nel caso in cui l'Amministrazione comunale dovesse concedere l'utilizzo, all'interno dell'edificio, di un locale deposito per prodotti ed attrezzature di modeste dimensioni, di affiggere, a sue spese, un elenco dei prodotti depositati ed utilizzati e le relative precauzioni o procedure da eseguirsi in caso di soccorso al personale alle sue dipendenze.

La Società si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni al piano di lavoro.

Art. 7

Materiali d'uso, attrezzature e prodotti.

Sono a carico della Società tutti i materiali necessari per il servizio di pulizia, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, sacchi, guanti, panni, pennelli, piumini, divise degli operatori, ecc., così come le attrezzature e macchinari necessari all'espletamento del servizio, quali scale, cinture di sicurezza, aspirapolvere, lavapavimenti, ecc.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere pienamente conformi a tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale (biodegradabilità), usati nei dosaggi prescritti.

Non è ammesso l'uso di acidi o di altri prodotti corrosivi di superfici, arredi ed apparecchiature, o pericolosi. In ogni caso tutti i prodotti dovranno essere conservati in contenitori muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le modalità d'uso.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di proibire l'uso di materiali, di detersivi, di disinfettanti, ecc., il cui impiego, a suo insindacabile giudizio, venisse ritenuto dannoso.

La Società dovrà impiegare attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, compatibili con l'uso dei locali, munite di spine conformi alle norme CEE. Le stesse dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, dovranno essere costantemente mantenute efficienti ed in perfetto stato di manutenzione. In particolare tutte le macchine, i componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio, dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti norme, in materia di sicurezza delle macchine e di protezione dei lavoratori durante il lavoro.

Tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita, secondo le vigenti disposizioni di legge.

La Società deve provvedere a sua cura e spese, senza diritto o compenso alcuno, al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventuali e necessari per qualsiasi tipo di lavoro inerente il servizio.

La Società sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e prodotti.

Tutti i prodotti e le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alle disposizioni sui criteri ambientali minimi (CAM) approvati con decreto del Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del Mare del 29/01/2021 e dovrà essere redatto ed inviato, con cadenza annuale, il rapporto sui prodotti consumati così come previsto dal punto C.c)7. dello stesso decreto.

L'Amministrazione comunale, nel caso in cui metta a disposizione della Società dei locali destinati a deposito di materiali ed attrezzature, si riserva la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati.

Sono a carico dell'Ente comunale l'acqua occorrente per i lavori e l'energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori.

Art. 8

Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio.

La Società dovrà assicurare il servizio con il proprio personale specializzato o con ricorso, se necessario, a cooperative o ditte esterne, in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali oggetto del servizio in perfetto stato di pulizia, anche in relazione all'ampiezza dei locali oggetto del servizio.

Il personale suddetto, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità.

La Società dovrà:

- 1) fornire, al Responsabile del Servizio Economato gli elenchi nominativi delle unità di personale che saranno addetti al servizio, con la loro qualifica nonché delle eventuali sostituzioni del personale impiegato;
- 2) provvedere alla immediata sostituzione di quei lavoratori che l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ritenesse non idonei al servizio in oggetto. Al fine di evitare disguidi, si sottolinea, comunque, la necessità di mantenere il più possibile un gruppo stabile di lavoro;
- 3) fornire, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale destinato al servizio

di un segno visibile di riconoscimento (placca o altro) con il nome della ditta e le generalità personali e di indumenti e i DPI appositi a garanzia degli operatori;

- 4) comunicare il nominativo del referente, Responsabile del servizio, a cui fare riferimento per ogni comunicazione.

La Società è tenuta, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

La Società, nel caso in cui utilizzi personale proprio, dovrà certificare entro i mesi di gennaio e giugno, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali. A tal fine la Società dovrà trasmettere, al responsabile del servizio Economato, con la stessa cadenza sopra indicata, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il proprio personale, dichiarando che tale versamento riguarda anche il personale adibito al presente servizio.

Qualora la Società non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Ente procederà a norma di legge.

Art. 9

Obblighi del personale addetto al servizio.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Gli addetti al servizio dovranno rispettare gli orari di lavoro, non aprire cassetti ed armadi, a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Gli addetti al servizio dovranno mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

A norma dell'articolo 2 del DPR 16 aprile 2013, la società è tenuta ad osservare gli obblighi di condotta previsti dallo stesso decreto e dal codice di comportamento della stazione appaltante. L'inosservanza è sanzionata, previa contestazione scritta, con la risoluzione del presente affidamento.

Art. 10

Rispetto D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In adempimento a quanto previsto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., l'Amministrazione comunale è tenuta a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

La Società dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La Società dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il DUVRI, sottoscritto dalle parti, è allegato al contratto e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 11

Controlli e sistema di gestione della qualità.

La Società metterà a disposizione dell'Amministrazione comunale un Responsabile che avrà l'obbligo di collaborare con il personale comunale per la supervisione e le eventuali esigenze particolari del servizio.

L'Amministrazione comunale, tramite il responsabile dell'Ufficio Economato, si riserva il controllo sulla qualità delle pulizie, sulla qualità dei prodotti con la possibilità di rifiutare quelli che non fossero ritenuti idonei, nonché sulla rispondenza della prestazione al servizio richiesto dal presente affidamento, al fine di rilevare eventuali disfunzioni, adottare tempestivamente i provvedimenti più idonei ed attivare eventuali rimodulazioni del servizio sulla base delle necessità dell'Ente.

In particolare il controllo della qualità dei servizi in trattazione si attuerà durante tutta la durata del contratto, attraverso una rete di verifiche a campione che permetterà di risolvere nell'immediato eventuali disfunzioni che dovessero verificarsi e di tenere costantemente sotto controllo gli aspetti quali-quantitativi del servizio.

L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere in ogni momento al controllo del servizio e delle attrezzature utilizzate dalla Società.

La società è tenuta ad attuare un sistema di gestione della qualità che tenga conto degli elementi di cui al punto C.c)2. dei CAM approvati con decreto 29/01/2021.

Art. 12

Danni a persone o cose e cauzioni.

L'Amministrazione comunale non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature della Società, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione stessa.

In caso di infortunio sono a carico della Società le indennità cui dovesse sottostare a favore di chiunque avesse diritto, dichiarando fin d'ora sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità.

La Società è direttamente responsabile di qualsiasi contravvenzione ai Regolamenti di Polizia e di Igiene, nonché dei danni derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale o dai propri mezzi, attrezzature e materiali, a persone o cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze della prestazione.

La Società in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. Nel caso in cui la Società non dovesse provvedere direttamente, provvederà l'Amministrazione comunale, trattenendo i relativi importi sulla fatturazione di prima scadenza, previa contestazione.

Per le finalità del presente articolo, la SGDS Multiservizi srl, prima della stipula del contratto, è tenuta a presentare o stipulare, se non già in possesso, un'adeguata polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per danni a terzi, comprensiva dell'estensione danni da incendio e R.C.O., con i seguenti massimali:

- massimale RCTO di almeno € 2.500.000,00
- sottolimita per Lavoro Presso Terzi almeno 300.000,00
- sottolimita per Danni Interruzione Attività almeno 300.000,00.

E' richiesta inoltre una fidejussione a garanzia degli obblighi contrattuali pari al 10% dell'importo complessivo del contratto e per l'intera durata del servizio.

Art. 13

Accertamento danni.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile dell'ufficio economato alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo il responsabile dell'ufficio Economato comunicherà con sufficiente anticipo alla Società il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo da consentire alla Ditta stessa di intervenire.

Qualora la Società non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il responsabile dell'ufficio economato, procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dalla Società.

Art. 14

Inadempienze e penalità.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello dei servizi ordinati, richiederà alla Società l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere effettuate nel termine di 5 giorni dalla presentazione della richiesta, e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale irregolarità del servizio, tale comunque da non determinare la risoluzione del contratto, potrà applicare alla Società una penale, con l'unica preliminare formalità della contestazione dell'addebito, qualora per qualsiasi motivo imputabile alla Società, il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato o sia incompleto o non rispondente alle dovute esigenze sia igieniche che di tutela dell'edificio, sia di ogni altro ordine attinente la qualità del servizio.

La penale sarà calcolata, su insindacabile decisione dell'Amministrazione, applicando le seguenti percentuali:

- dal 2% al 8% dell'importo della fattura mensile per ciascuna delle operazioni giornaliere;
- dal 5% al 10% dell'importo della fattura mensile per ciascuna delle operazioni quindicinali, mensili, bimestrali, semestrali ed annuali.

Nell'applicazione della penale si terrà conto della gravità dell'infrazione, del grado di deficienza accertato nello svolgimento del servizio, del ripetersi delle infrazioni nel corso del periodo di appalto del servizio.

In caso di sospensione, anche parziale, del servizio da parte della Società, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di procedere direttamente alla continuazione del medesimo, incaricando un'altra Società, con idonei requisiti, addebitando la relativa spesa alla Società, senza pregiudizio della refusione dei danni.

Art. 15

Risoluzione del contratto.

L'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo, nei confronti della Società, alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e

rivalendosi con l'incameramento della cauzione definitiva quale penale e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti, qualora le inadempienze, causa delle penali di cui all'articolo precedente, si ripetessero o qualora si verificassero da parte della Società inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio.

Tutte le clausole del presente capitolato, in particolare quelle poste a favore del personale e dei terzi, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

Inoltre l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

- mancato inizio del servizio alla data prevista dal contratto;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dopo due diffide formali da parte del Comune;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto dell'appalto;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante della Società o degli amministratori muniti di potere di rappresentanza;
- continua violazione degli orari concordati con effettuazione del servizio in momenti di disturbo delle attività.

Art. 16

Disdetta del contratto da parte della Società.

Qualora la Società dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutta la cauzione a titolo di penale.

Sarà inoltre addebitata alla Società la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dei lavori oggetto del presente capitolato ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Art. 17

Scioperi o mancato espletamento del servizio.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto, da detrarre dalle relative fatture.

La Società è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione della sospensione del servizio all'Amministrazione comunale, nonché a garantire un servizio di emergenza da concordarsi con il responsabile del servizio Economato.

Art. 18

Variatione della prestazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aumentare le prestazioni relativamente a nuovi locali in cui prestare il servizio di pulizia o ridurle, nel caso in cui i servizi fossero temporaneamente sospesi per diversa causa (lavori di edilizia, restauro, inagibilità di diverso genere o interruzione dei servizi anche per cause sanitarie). Alla Società verrà conseguentemente e

contestualmente corrisposto o detratto l'importo derivante dalla maggiore o minore superficie oggetto di pulizia, sulla base dell'importo pattuito.

In caso di ricorrenze speciali, manifestazioni, votazioni, ecc., e comunque per l'espletamento di qualsiasi servizio analogo a quelli concessi ma non previsti nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà richiedere servizi occasionali, anche riferiti ad attività di sanificazione e/o igienizzazione richiesti dall'emergenza sanitaria in corso o situazioni simili, i cui compensi verranno stabiliti di volta in volta, di comune accordo tra le parti, e sulla base di un preventivo presentato con successiva specifica offerta.

Art. 19

Durata dell'affidamento.

Il presente affidamento ha durata di 12 (dodici) mesi, con decorrenza dal 01/01/2022 e scadenza 31/12/2022.

Le parti stabiliscono che, nelle more della stipula del contratto, è prevista la sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.

La Società in ogni caso è tenuta a garantire la prestazione fino all'individuazione del nuovo contraente, per un periodo non superiore a tre mesi.

Art. 20

Pagamenti – obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La fatturazione delle prestazioni svolte dovrà avvenire dietro presentazione di regolari fatture elettroniche mensili.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo mandato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità della prestazione

Alla fattura mensile va allegata una dichiarazione nella quale la Società, in caso di utilizzo di personale proprio, deve attestare il regolare versamento degli oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi relativi ai dipendenti impiegati nel servizio di pulizia.

Qualora la Società non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra, la Società non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni.

La Società è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto fatta eccezione per il CIG.

In relazione a quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, la Società è tenuta, in particolare:

- a) a comunicare al Comune di Porto San Giorgio i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei

flussi finanziari.

Art. 21

Revisione dei prezzi.

Il prezzo dell presente affidamento è fisso e non revisionabile per tutta la durata del servizio. La Società non può pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere per aumenti dei costi dei materiali e della manodopera. Eventuali incrementi del costo dovranno essere, in ogni caso, preventivamente approvati dall'Ente. In particolare, in presenza di aumenti contrattuali del costo della manodopera, l'Ente potrà decidere, in alternativa, una diversa articolazione del servizio al fine di garantire l'invarianza del costo.

Art. 22

Firma del contratto.

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica di eventuali cause di divieto o decadenza o sospensione nei confronti della Società, previsti dalle vigenti leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Il rifiuto o ritardo nella firma del contratto, costituirà un'ipotesi di responsabilità precontrattuale ai sensi degli artt. 1337/1338 del codice civile.

Art. 23

Spese ed oneri contrattuali.

Tutte le spese contrattuali, nonché quelle da esso dipendenti o conseguenti, sono ad esclusivo carico della Società e dovranno essere versate su richiesta dell'Amministrazione.

Art. 24

Osservanza di leggi, regolamenti e norme.

La Società sarà tenuta altresì all'osservanza di tutte le leggi che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'antifortunistica, i contratti di lavoro e delle leggi antinquinamento.

Art. 25

Controversie e Foro competente.

Ogni controversia inerente il contratto, ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, sempre che tale controversia non possa essere composta in via amichevole, è di competenza del Foro di Fermo. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 26

Trattamento dati personali.

Ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, i dati forniti dalla Società saranno raccolti presso il Comune per le finalità di gestione dell'affidamento e saranno trattati in maniera automatizzata e non, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs., tra i quali figura il diritto all'accesso che lo riguarda ed il diritto ad opporsi al loro

trattamento per motivi legittimi.

Art. 27

Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia e al regolamento comunale dei contratti.