

E. I.



**DELIBERAZIONE**  
della  
**GIUNTA COMUNALE**

N. 134 del 28 MAG 2024

# Città di Modica

**Oggetto: Contratto di affidamento alla Società in house "GE.S.CO. SRL" dei servizi strumentali di pulizia degli immobili comunali, dei servizi igienici pubblici e degli impianti sportivi di competenza del Comune, di custodia e vigilanza dei siti museali e degli immobili comunali e della logistica ( manutenzione verde pubblico - affissione e segnaletica stradale - pronto intervento a supporto uffici comunali, attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione, interventi di facchinaggio per il periodo decorrente dal 22.04.2024 e fino al 31.12.2026**

L'anno duemilaventiquattro il giorno 28 del mese di Maggio alle ore 18:50 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

|                           |              | Presente | Assente |
|---------------------------|--------------|----------|---------|
| Monisteri Caschetto Maria | Sindaco      |          | X       |
| Belluardo Giorgio         | Vice Sindaco | X        |         |
| Viola Rosario             | Assessore    | X        |         |
| Facello Chiara            | Assessore    | X        |         |
| Antoci Agatino            | Assessore    | X        |         |
| Drago Antonio             | Assessore    |          | X       |
| Vindigni Delia            | Assessore    | X        |         |
| Cannizzaro Samuele        | Assessore    | X        |         |

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa Maria Grazia D'Erba con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Maria Monisteri Caschetto, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

Proposta prot. n. 140 del 28 MAG 2024

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

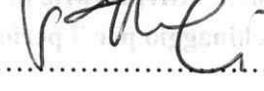
### DEL III SETTORE TECNICO

**Oggetto: Contratto di affidamento alla Società in house "GE.S.CO. SRL" dei servizi strumentali di pulizia degli immobili comunali, dei servizi igienici pubblici e degli impianti sportivi di competenza del Comune, di custodia e vigilanza dei siti museali e degli immobili comunali e della logistica ( manutenzione verde pubblico - affissione e segnaletica stradale - pronto intervento a supporto uffici comunali, attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione, interventi di facchinaggio per il periodo decorrente dal 22.04.2024 e fino al 31.12.2026**

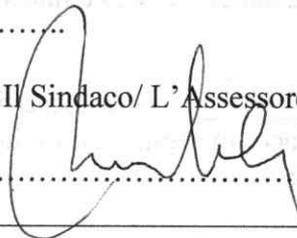
Il Dirigente proponente



Il Redigente



Visto Il Sindaco/ L'Assessore al ramo



### II DIRIGENTE DEL III SETTORE

Richiamata integralmente la delibera di consiglio comunale n° 14 del 25.03.2024 con la quale fu deliberato fra l'altro la modifica statutaria della "MODICA ACQUE e DEPURAZIONE S.R.L." , erogare annualmente specifici indirizzi, sia in relazione ai servizi affidati, che sulle misure di contenimento dei costi;

Richiamato altresì il verbale di Assemblea della Società "MODICA ACQUE e DEPURAZIONE S.R.L." del 09/04/2024 in esecuzione della delibera di consiglio Comunale N. 14 del 25/03/2024, con la quale si è provveduto a modificare la denominazione della Società "MODICA ACQUE e DEPURAZIONE S.R.L." a " GE.S.CO. SRL" (acronimo di GESTIONE SERVIZI CONTEA), è stato modificato l'oggetto sociale prevedendo che le attività che la Società può svolgere;

**Dato atto che la costituita Società GESCO garantirà, a supporto dell'Ente, la prestazione dei sottoelencati servizi funzionali e/o strumentali:**

- pulizia degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione Comunale, dei servizi igienici pubblici e degli impianti sportivi di competenza del Comune;
- custodia e vigilanza dei siti museali e degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione comunale;
- logistica ( manutenzione verde pubblico - servizio di affissione e segnaletica stradale - pronto intervento a supporto uffici comunali, attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione, interventi di facchinaggio);

Attività ritenute strettamente necessari ed indispensabili per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente e per una gestione ottimale e un maggiore efficientamento degli stessi nonché utili anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria, nel rispetto dei principi fondamentali dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività amministrativa dell'Ente, ai fini del raggiungimento degli obiettivi gestionali, strategici ed organizzativi dell'Amministrazione Comunale e di evitare disagi e disservizi nell'attività corrente dell'Ente;

Che per dare attuazione a quanto disposto con gli atti prima citati, occorre procedere alla stipula di un contratto di servizio appositamente predisposto dagli uffici comunali competenti;

**Visto** lo schema del Contratto di servizio, con il quale:

- sono regolamentati le modalità di svolgimento dei servizi affidati sopracitati;
- sono stati definiti gli obblighi della Società verso l'Ente;

- è prevista la facoltà di rinnovare il contratto, comunicandolo alla Società affidataria mediante posta elettronica certificata (PEC) almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza del contratto originario
- è prevista la possibilità di affidare alla Società ulteriori servizi, connessi o complementari all'oggetto del presente contratto, anche se temporanei, alle condizioni che saranno definite dalle Parti con appositi atti aggiuntivi al contratto, previa quantificazione degli oneri economici che dovrà essere approvata dal Responsabile del competente ufficio comunale;

**Considerato che** l'importo del corrispettivo per lo svolgimento dei servizi sopra indicati, comprendente i costi del personale sulla base dei dati prodotti dal Consulente della Società (stipendi, TFR, oneri riflessi, tredicesima, quattordicesima) e le spese di funzionamento dei servizi affidati è stato quantificato, in via presuntiva, da rendicontare a consuntivo al 31 dicembre di ogni anno in € 1.155.986,60 per il periodo 22 aprile – 31 dicembre 2024, in € 1.382.528,40 per l'anno 2025 e in € 1.382.528,40 per l'anno 2026 comprensivo di IVA al 22% e di ogni altra imposta e contributi di legge;

**Considerato che** l'importo del corrispettivo per lo svolgimento dei servizi sopra indicati, comprendente i costi del personale sulla base dei dati prodotti dal Consulente della Società (stipendi, TFR, oneri riflessi, tredicesima, quattordicesima) e le spese di funzionamento dei servizi affidati è stato quantificato, in via presuntiva, da rendicontare a consuntivo al 31 dicembre di ogni anno in € 1.155.986,60 per il periodo 22 aprile – 31 dicembre 2024, in € 1.382.528,40 per l'anno 2025 e in € 1.382.528,40 per l'anno 2026 comprensivo di IVA al 22% e di ogni altra imposta e contributi di legge;

**ritenuto**, se non altro per modalità di calcolo, l'importo come sopra determinato congruo e conveniente per l'amministrazione in quanto un appalto ad altro soggetto dovrà tenere in conto di altri oneri quali l'utile di impresa e le spese generali, con contemplati prevedendo solamente le spese vive che inglobano anche la manodopera non soggetto a ribasso d'asta, oltre che quelle dei materiali;

**Visti:**

- l'art.147 quarter del d.lgs 267/2000, come modificato dalla legge 213/2013, di conversione del D.L. 174/2012, che prescrive i controlli sulle società partecipate non quotate;
- il comma 2, del superiore articolo, secondo cui l'amministrazione deve definire preventivamente gli obiettivi gestionali della società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, ampiamente descritti nello schema di contratto con l'assegnazione dei servizi;

**Considerato che**, al fine di effettuare i controlli prescritti dalle disposizioni legislative, con l'allegato schema di contratto, sono stati definiti gli obiettivi assegnati alla Società, da sottoporre al controllo per l'adozione di eventuali azioni correttive, in caso di mancato e/o parziale raggiungimento degli stessi;

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii. il presente atto deliberativo sarà pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Enti Controllati", sito istituzionale dell'Ente;

**Ritenuto**, con il presente atto, di demandare al Dirigente del III Settore Tecnico:

- tramite la competente U.O. 6 "Manutenzioni e Randagismo" di provvedere all'organizzazione dei servizi affidati alla Società
- tramite la competente U.O. 8 "Ecologia e Politiche Ambientali", ove, secondo l'organigramma vigente, è, in atto, ricompreso "l'Ufficio Organismi e Società partecipate" l'esecuzione delle attività di coordinamento della commissione di vigilanza sui servizi erogati dalla Società nonché la redazione degli atti amministrativi necessari, da trasmettere al competente settore dell'Area finanziaria, per provvedere al pagamento del corrispettivo dovuto alla Società per le prestazioni eseguite;
- ad impegnare con propria determinazione, la somma di € 1.155.986,60, quantificata, in via presuntiva, da rendicontare a consuntivo al 31 dicembre 2024, quale corrispettivo per lo svolgimento dei servizi sopra indicati, comprendente i costi del personale sulla base dei dati prodotti dal Consulente della Società (stipendi, TFR, oneri riflessi, tredicesima, quattordicesima) e le spese di funzionamento dei servizi affidati per il periodo 22 aprile – 31 dicembre 2024;
- di impegnare nel bilancio pluriennale 2025 la somma di € € 1.382.528,40 per l'anno 2025 e in € 1.382.528,40 per l'anno 2026;

**Visti:**

- la L.R. n° 48/91;
- Visto l'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/1991;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;
- l'OREL;

**PROPONE**

Per le ragioni di cui in premessa e qui da intendersi espressamente richiamate, anche ai fini della motivazione di cui all'art. 3 della L.n. 241/1990, e dell'art. 3 della L.R. n°10/1991:

**1. Di approvare** lo schema del Contratto di servizio, con il quale:

- sono regolamentati le modalità di svolgimento dei servizi affidati sopracitati;
- sono stati definiti gli obblighi della Società verso l'Ente;
- è prevista la facoltà di rinnovare il contratto, comunicandolo alla Società affidataria mediante posta elettronica certificata (PEC) almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza del contratto originario
- è prevista la possibilità di affidare alla Società ulteriori servizi, connessi o complementari all'oggetto del presente contratto, anche se temporanei, alle condizioni che saranno definite dalle Parti con appositi atti aggiuntivi al contratto, previa quantificazione degli oneri economici che dovrà essere approvata dal Responsabile del competente ufficio comunale;

**2. Di dare atto che:**

- l'importo del corrispettivo per lo svolgimento dei servizi sopra indicati, comprendente i costi del personale sulla base dei dati prodotti dal Consulente della Società (stipendi, TFR, oneri riflessi, tredicesima, quattordicesima) e le spese di funzionamento dei servizi affidati è stato quantificato, in via presuntiva, da rendicontare a consuntivo al 31 dicembre di ogni anno in € 1.155.986,60 per il periodo 22 aprile – 31 dicembre 2024, in € 1.382.528,40 per l'anno 2025 e in € 1.382.528,40 per l'anno 2026 comprensivo di IVA al 22% e di ogni altra imposta e contributi di legge;
- 1. Di dare atto che la somma di € 1.155.986,60, quantificata, come precisato nella parte narrativa in via presuntiva, per il periodo 22 aprile – 31 dicembre 2024 trova imputazione per € 731.000,00 nel cap.956/1, per € 295.552,06 nel cap. 954/10, per € 91.000,00 nel cap. 957/99 e per la restante somma di € 38.434,54 nel cap. 5511/99 del bilancio di previsione 2022 – 2024, esercizio autorizzatorio 2024;
- 2. Di dare atto che con successivo provvedimento si provvederà all'impegno della spesa per l'anno 2025 e per l'anno 2026;

**4. Di dare mandato** al Dirigente del Settore Tecnico per l'adozione di tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento, ivi compreso l'impegno di spesa della somma complessiva di € 1.155.986,60 per l'anno 2024, oltre che i relativi impegni sul bilancio pluriennale e la sottoscrizione del contratto di servizio ed inoltre,

**5. Di dare mandato** al Responsabile del Settore Finanziario di assicurare la necessaria copertura finanziaria;

**6. Di dare atto che,** ai fini della liquidazione delle spettanze, si provvederà a rendicontare le somme da corrispondere alla Società in relazione ai servizi garantiti e al personale in attività, alle eventuali inadempienze o ai mancati servizi segnalati dalla Commissione di Controllo che sarà appositamente nominata e composta dai Dirigenti o loro delegati del I Settore e del III Settore;

**7. Di dare atto, altresì, che** l'Ente è in gestione provvisoria e che, ai sensi dell'art. 163 del D. Lgs. n° 267/2000 e ss.mm.ii., la superiore spesa è necessaria ed indispensabile per assicurare la regolare prestazione dei predetti servizi ritenuti funzionali e strumentali per il perseguimento delle finalità istituzionali e il raggiungimento degli obiettivi

gestionali, strategici ed organizzativi dell'Amministrazione Comunale, nonché pubblici e essenziali per la collettività, che, pertanto, non possono essere interrotti, in quanto la mancata adozione sarebbe causa di possibili disagi per l'igiene, il decoro e l'incolumità pubblica e arrecherebbe danni patrimoniali gravi e certi all'Ente;

**8. Di dare atto** che il presente provvedimento sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio comunale on-line ai fini della generale conoscenza;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Enti Controllati", del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 23 del DLgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nonché dell'art. 7, comma 4, del DLgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.;

**13. Di dichiarare** la presente deliberazione, immediatamente esecutiva, a seguito di successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n° 44/91, attesa l'urgenza di procedere a quanto sopra riportato nell'interesse dell'Ente.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** la proposta di deliberazione sopra riportata, parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Considerato che** della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

**Preso atto che** su tale proposta di deliberazione sono stati espressi:

- ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000, i pareri favorevoli:
  - del Responsabile proponente in ordine alla regolarità tecnica;
  - del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile;
- l'attestazione di copertura finanziaria del Responsabile di Ragioneria, ai sensi degli artt. 153-183-191 del D. Lgs. n.267/2000;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente O.R.E.L.;
- la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;
- lo Statuto Comunale;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

### DELIBERA

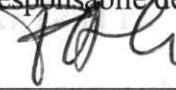
1. **Di approvare e far propria** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.

Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore proponente per la regolarità tecnica: favorevole

Modica, li 28/5/2024

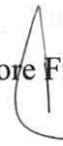
Il Responsabile del Settore



Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: favorevole /sfavorevole

Modica, li 28/05/2024

Il Responsabile del Settore Finanziario



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap.

956/1 - 954/10 - 957/99 - 5511/99 del Bilancio 2024

Imp. 937 - 938 - 939 - 940 del 22/05/2024 di E 1.155.986,60 - 

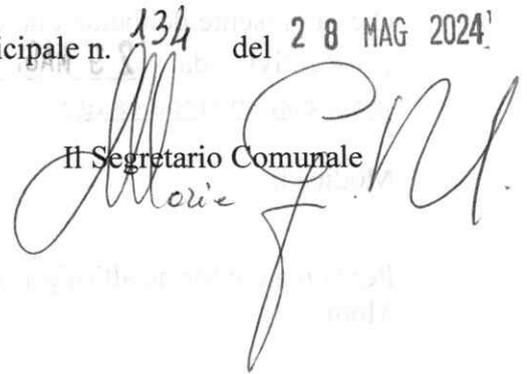
Modica, li 28/05/2024

Il Responsabile del Settore Finanziario



La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 134 del 28 MAG 2024'

Il Segretario Comunale



Letto, approvato e sottoscritto

L'Assessore anziano

IL SINDACO

Il Segretario Generale

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, addetto della pubblicazione, **ATTESTA** che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 29 MAG, 2024 al 13 GIU, 2024, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica li

L'addetto della pubblicazione

---

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

- E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li 28 MAG 2024

Il Segretario Generale

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario **CERTIFICA**, su conforme attestazione dell' addetto della pubblicazione, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune per 15 giorni consecutivi, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.modica.rg.it](http://www.comune.modica.rg.it)

Modica li

Il Segretario Generale

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo  
Modica, li

Il Segretario Generale



Bandiera Blu 2021

# *Città di Modica*

[www.comune.modica.gov.it](http://www.comune.modica.gov.it)

**III SETTORE TECNICO**

**U.O.8 – ECOLOGIA E POLITICHE AMBIENTALI**

N°

R.E.P.

DEL

## SCHEMA

# CONTRATTO DI SERVIZIO

Per la gestione dei servizi strumentali affidati alla Società  
"GESCO srl"

(Gestione Servizi Contea)

DAL 22.04.2024 al 31.12.2026

L'anno duemilaventiquattro (2024) , il giorno ..... del mese di maggio, in Modica, nel Palazzo di Città

Alla presenza del Segretario Generale del Comune di Modica, dott.ssa, Maria Grazia D'Erba, giusta determinazione sindacale di nomina n. .... del ....., e, come tale, autorizzato a rogare contratti a norma di legge

#### TRA

L'ing. Francesco Paolino, nato a Scicli il ....., n.q. di Dirigente del III Settore Tecnico del Comune di Modica, giusta determinazione del Commissario Straordinario n. 1466 del 23.05.2023, il quale, domiciliato per la carica presso la Sede Municipale, Piazza Principe di Napoli, 17, (di seguito Comune), interviene nella stipula del presente contratto in rappresentanza ed in nome dell'Amministrazione Comunale, Codice Fiscale 00175500883,

#### E

Il Dott. Angelo Giallongo, nato a ..... il ....., nella qualità di Amministratore Unico, della Società in House "GE.S.CO S.r.l." (Gestione Servizi Contea) - partita IVA e CF: 01743690883 e numero di Iscrizione al Registro delle Imprese di Ragusa del 22.09.2020, con sede Legale in Modica (RG) Piazza Principe di Napoli 17, domiciliato per la carica presso la sede sociale (di seguito Società in house)

#### Premesso che:

- Il Comune di Modica con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 25.03.2024, ha approvato la modifica statutaria della Società in house "GE.S.CO S.r.l." (già Modica Acque e Depurazione S.r.l.) cui sarà affidata l'esecuzione dei servizi strumentali, indicati nell'allegato A, ritenuti strettamente necessari per le finalità istituzionali dell'Ente e per una gestione ottimale e un maggiore efficientamento degli stessi;
- l'art. 13 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. Testo Unico degli Enti Locali" individua le funzioni spettanti al Comune: *"Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze"* e pertanto la società in house, costituita con atto notarile presso lo studio della Dr.ssa Giovanna Falco Rep. 39598 registrato a Ragusa in data 07/05/2024 al n. 1473, rappresenta l'*"ente strumentale dell'Ente Locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale"*;
- il Comune di Modica, a seguito della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 25.03.2024, in ordine a quanto stabilisce il D. Lgs. n° 175/2016 (art. 4, comma 2, lett. a) e ss.mm.ii., quale Testo Unico in Materia di Società a partecipazione pubblica (T.U.S.P.), ha deliberato di:
  - a) affidare, per le finalità istituzionali dell'Ente secondo gli obiettivi dallo stesso fissati, alla società in House "GE.S.CO S.r.l." i servizi strumentali di:
    - *pulizia immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione Comunale, dei servizi igienici pubblici e degli impianti sportivi di competenza del Comune;*
    - *custodia e vigilanza dei siti museali e degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione comunale;*
    - *logistica ( manutenzione verde pubblico - servizio di affissione e segnaletica stradale - pronto intervento a supporto uffici comunali, attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione, interventi di facchinaggio);*
  - b) approvare il relativo schema di contratto dei servizi strumentali sopra descritti;

Tutto ciò premesso e considerato si conviene e si stipula quanto segue:

#### ART. 1

#### PREMESSA COSTITUTIVA

Le parti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa come parte integrante del presente contratto, anche per le parti non allegate ma richiamate per relationem, dispensando l'Ufficiale rogante dalla lettura.

## ART. 2

### OGGETTO E LUOGO DELL'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento ha per oggetto i servizi strumentali come di seguito descritti:

- a) *pulizia degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione Comunale, dei servizi igienici pubblici e degli impianti sportivi di competenza del Comune;*
- b) *custodia e vigilanza dei siti museali e degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione comunale;*
- c) *logistica (manutenzione verde pubblico - servizio di affissione e segnaletica stradale - pronto intervento a supporto uffici comunali, attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione, interventi di facchinaggio)*

2. I suddetti servizi dovranno essere effettuati in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese Multiservizi e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

3. Le operazioni di esecuzione sono finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Comunale e delle esigenze e condizioni igienico-sanitarie, connesse alla tenuta degli uffici comunali e degli ambienti di lavoro.

4. Il personale impiegato dovrà essere dotato di divise e di tessera di riconoscimento e di distintivo;

5. Il Comune procederà alle verifiche sia nella fase dell'avvio che durante l'esecuzione dei servizi sopra indicati. Nel caso di mancati servizi e/o di servizi espletati in maniera non conforme a quanto previsto nel presente contratto verranno applicate le penali/sanzioni meglio specificate a seguire nell'art. 11 – Inadempimenti e penalità.

6. Per tutti i servizi espletati la Società dovrà redigere apposito tabulato mensile riportante tutte le attività svolte, il personale impiegato e il tempo impiegato per ogni attività/servizio eseguiti. Tale tabulato, verificato e validato dal Funzionario del Settore competente, sarà posto a base della liquidazione del corrispettivo dovuto per i servizi espletati.

La società dovrà mettere a disposizione del personale i necessari mezzi di trasporto per raggiungere le sedi di lavoro.

## ART. 3

### MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI AFFIDATI

**A) Servizio di pulizia degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione Comunale, dei servizi igienici pubblici e degli impianti sportivi di competenza del Comune.**

La Società dovrà garantire l'esecuzione dei servizi di pulizia a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e sanitarie;

Il materiale necessario per l'esecuzione dei servizi di pulizia, di seguito specificato:

- sacchi per la raccolta rifiuti urbani (*da ordinanza sindacale è vietato l'uso di sacchi neri*);
- carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido lavamani, di igienizzanti per i WC e per i sanitari in generale;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate, attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio di che trattasi

dovrà essere fornito direttamente dalla società affidataria ed il costo di esso sarà compreso nel corrispettivo del servizio;

A seguire si esplicitano le modalità di esecuzione del servizio di pulizia con specifica in ordine agli ambienti di lavoro (siti museali, immobili comunali/uffici, servizi igienici pubblici e impianti sportivi) dei tempi e delle modalità di esecuzione da adottare:

**A1) Il servizio di pulizia dei siti museali, degli immobili/uffici comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione Comunale dovrà essere effettuato come segue:**

1. con cadenza giornaliera dal Lunedì al Sabato, con esclusione dei festivi, negli orari più opportuni che non comportino, comunque, disagio alle normali attività degli uffici e dei servizi interessati, previo accordo

condiviso tra l'Ente e la Società. L'orario di servizio potrà essere variato a seguito di intervenute esigenze delle parti interessate sempre previo accordo tra le parti. Le prestazioni generali del servizio prevedono:

2. Interventi Giornalieri, quali: spazzamento, con mezzi idonei, di tutti i pavimenti e di tutte le aree fruite, compresi scale, pianerottoli, etc.; passaggio di aspirapolvere per moquette, tappeti, nettapiedi, guide, etc.; svuotamento e pulitura dei portacenere, cestini gettacarte e contenitori di rifiuti vari; pulizia, sanificazione e disinfezione, con sostanze idonee, dei servizi igienici a servizio degli immobili. Si evidenzia che la raccolta dei rifiuti dovrà avvenire secondo le modalità vigenti adottate dall'Ente per la raccolta differenziata, in merito ad eventuali problematiche riscontrate nell'esecuzione del servizio sarà cura della Società contattare il competente Ufficio Ecologia per la risoluzione delle stesse e/o per dare le opportune indicazioni al personale operante.
3. Interventi bisettimanali: lavaggio con mezzi e prodotti idonei di tutti i pavimenti, scale, pianerottoli, etc.; spolveratura dei mobili e degli arredi.
4. Interventi mensili: spazzamento delle aree scoperte di pertinenza degli immobili oggetto del servizio di pulizia;
5. Interventi bimestrali: pulizia con materiale idoneo delle porte, portoni, saracinesche, infissi, finestre e relative maniglie e cornici e dei battiscopa; spolveratura dei radiatori dell'impianto termico; pulizia e lavaggio di tutti i davanzali e dei vetri delle finestre raggiungibili con scala ed altre attrezzature idonee, delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, dei sopraluci e sopra porte, delle pareti divisorie; pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio con prodotti idonei delle rampe di scale e dei pianerottoli: pulizia a fondo con applicazione di prodotti protettivi dei pavimenti di qualunque tipo dei vari locali: stanze, uffici, corridoi, sale d'aspetto, locali annessi (es. magazzini, archivi, etc); spolveratura delle ringhiere, cancellate interne, dei corpi illuminanti, dei cappelli di tutti gli armadi e degli altri arredi; spolveratura delle scaffalature di biblioteche, degli archivi, con relativo contenuto, senza spostamento dei carteggi, libri, pubblicazioni, contenitori e simili.
6. Interventi annuali: lavaggio a fondo anche con l'utilizzo di idonei macchinari di tutti i pavimenti delle stanze di uffici, sale d'aspetto e di rappresentanza, di androni, di pianerottoli, etc.; lavaggio e pulitura delle tende e tendine con smontaggio e rimontaggio;

Non sono ricompresi gli interventi di carattere straordinario (ad esempio: zone abbandonate, sgombero locali da materiale inutilizzate, locali insalubri, archivi non puliti da oltre sei mesi, ecc...) che tuttavia potranno essere concordati e programmati in base ad accordi di compensazione (il più per il meno).

#### **A2) Servizio di pulizia servizi igienici pubblici:**

1. Il servizio di pulizia dei servizi igienici pubblici prevede la pulizia, sanificazione e disinfezione con sostanze idonee di tutti i sanitari, dei pavimenti e degli infissi (porte e finestre) da svolgere, su direttive dell'Amministrazione, anche due/tre volte al giorno per tutti i giorni della settimana in fasce orarie da concordare con il responsabile del competente Servizio Comunale.
2. Il servizio riguarderà limitatamente alla stagione estiva anche i bagni pubblici di Marina di Modica, per i quali l'Amministrazione provvederà a dare le opportune direttive,

#### **A3) Servizio di pulizia impianti sportivi:**

1. Il servizio di pulizia degli impianti sportivi nella disponibilità dell'Ente sarà svolto una volta al giorno dal Lunedì al Sabato con esclusione dei festivi negli orari da concordare con il responsabile dell'impiantistica sportiva Comunale.
2. L'orario del servizio di pulizia sarà comunicato al responsabile incaricato del Comune e potrà essere modificato da parte della Società solo in casi di necessità e solo dietro richiesta motivata o da parte del Comune per il tramite dell'incaricato.
3. **Le prestazioni del servizio prevedono:**
  - Interventi giornalieri: spazzamento con mezzi idonei di tutti i pavimenti, di scale, di pianerottoli e simili; passaggio di aspirapolvere per moquette, tappeti, nettapiedi, guide, etc.; svuotamento e pulitura dei portacenere, cestini gettacarte e contenitori di rifiuti vari. Si evidenzia che la raccolta dei rifiuti dovrà avvenire secondo le modalità vigenti adottate dall'Ente per la raccolta differenziata, in merito ad eventuali problematiche riscontrate nell'esecuzione del servizio sarà cura della Società contattare il

competente Ufficio Ecologia per la risoluzione delle stesse e/o per dare le opportune indicazioni al personale operante. Pulizia, sanificazione e disinfettazione con sostanze idonee dei servizi igienici (WC - Docce), spogliatoi, etc.; pulizia e disinfettazione dei posti a sedere.

- Interventi bisettimanali: lavaggio con mezzi e prodotti idonei di tutti i pavimenti, scale, pianerottoli e simili; spolveratura dei mobili e degli arredi; pulizia delle vetrature principali con prodotti idonei.
- Interventi mensili: spazzamento delle aree scoperte di pertinenza.
- Interventi bimestrali: pulizia targhe, maniglie, etc.; pulizia con materiale idoneo delle porte, dei portoni, delle saracinesche, degli infissi, delle finestre, cornici e battiscopa; spolveratura dei radiatori dell'impianto termico; pulizia e lavaggio di tutti i davanzali e dei vetri delle finestre raggiungibili con scala ed altre attrezzature idonee, delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, sopraluci, sopra porte, delle pareti divisorie; pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio con prodotti idonei delle rampe di scale e dei pianerottoli; pulizia a fondo con applicazione di prodotti protettivi dei pavimenti, delle stanze degli uffici, corridoi, sale d'aspetto, etc., spazzamento e lavaggio dei pavimenti dei magazzini, spolveratura delle ringhiere, cancellate interne, dei colpi illuminanti, dei cappelli di tutti gli armadi e degli altri arredi e simili.
- Interventi annuali: lavaggio a fondo anche con l'utilizzo di idonei macchinari di tutti i pavimenti di tutte le stanze e gli spazi delle strutture; lavaggio e pulitura delle tende e tendine incluso smontaggio e rimontaggio.

Si fa presente che nell'ambito generale del servizio e nella globalità delle prestazioni da rendere, potranno essere richieste alla Società prestazioni aggiuntive e/o comunque diversificate rispetto alle previsioni come sopra elencate e descritte, fatti salvi i contingenti numerici del personale a disposizione e del monte ore lavorativo da garantire.

Potranno, inoltre, essere richieste prestazioni di pulizia straordinarie esulanti dai compiti come sopra elencati e per i quali si provvederà congiuntamente tra l'Ente e la Società a fissare criteri, tempi, modalità e condizioni di esecuzione (anche in sostituzione di altri servizi già previsti).

**B) custodia e vigilanza dei siti museali e degli immobili comunali in possesso e/o in uso dell'Amministrazione comunale:**

1. Il servizio di custodia e vigilanza, che comprende anche l'assistenza all'utenza, ove necessario, sarà svolto principalmente presso la sede municipale di Palazzo San Domenico, Palazzo della Cultura, Biblioteca Comunale, la sede del Tribunale, alcuni siti museali quale il Castello dei Conti e il Palazzo dei Mercedari, secondo turnazione programmata e anche nei festivi. Per quanto riguarda i siti museali, e qualora occorra nelle sedi comunali, il servizio dovrà essere effettuato secondo gli orari indicati dall'Amministrazione, che potranno essere, comunque, variati secondo le esigenze dell'Ente, ma comunque, previo accordo tra le parti. La società dovrà garantire, inoltre, il servizio di custodia e vigilanza anche per eventuali altri siti comunali sebbene non espressamente indicati nel presente contratto.
2. Sarà a carico del personale addetto alla custodia garantire anche la pulizia e il decoro dei siti custoditi.

**C) logistica (manutenzione verde pubblico - servizio di affissione e segnaletica stradale - pronto intervento, piccoli interventi manutenzione e di facchinaggio):**

**C1) Manutenzione verde pubblico (scerbatura e potatura)**

1. Il personale addetto al servizio di manutenzione del verde pubblico, idoneamente attrezzato e dotato dei necessari mezzi operativi occorrenti, su indicazione dell'Amministrazione Comunale, dovrà garantire:
  - la potatura e sagomatura di siepi;
  - la potatura di alberi, anche di alto fusto con l'ausilio di cestello ove necessario;
  - la scerbatura di aiuole spartitraffico, spazi a verde comunali consistenti principalmente in aree dedite a bambinopoli, villette comunali, spazi di pertinenza delle scuole di competenza comunale;
  - la pulizia di muraglioni.

2. Di seguito si elencano le aree dedite alle Bambinopoli oggetto dell'intervento, che, comunque, su indicazione dell'Amministrazione potranno subire delle modifiche:
- Via Risorgimento (dietro Rosy Bar);
  - Via sacro Cuore;
  - Via Taormina;
  - Via Roma;
  - Via Don Salvatore Bellassai (Dente);
  - San Filippo (scuola);
  - Parco Costiero (Marina di Modica);
  - Largo Innocenzo Pluchino;
  - San Giuseppe U Timpuni;
  - Via Fontana (Crisciranni);
  - Piazza Italia (Modica Salta);
  - Giardino di Rita;
  - Via Alberto Portogallo;
  - Corso Sandro Pertini (trav.);
  - Circonvallazione Ortisiana;
  - Piazza Orto Sociale;
  - Via Loreto (Asilo Nido);
  - Santa Maria;
  - Scuola Carlo Amore (Centrale);
  - Cannizzara;
  - Via Sipione ( di fronte Franzis);
  - Campanella Gianforma (Frigintini);
  - Treppiedi Sud;
  - Piazza Ottaviano (Frigintini)

*La Società dovrà garantire, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, ove si rendesse necessario, anche la scerbatura di altre aree comunali non elencate nel presente contratto.*

*Inoltre la Società dovrà assicurare, secondo necessità, anche gli interventi di irrigazione di aiuole, di spazi, di nuove piantumazioni, etc.*

### **C2) Servizio di affissione e segnaletica stradale:**

1. Il personale addetto al servizio di affissione e segnaletica stradale, idoneamente attrezzato e dotato dei necessari mezzi operativi occorrenti, opererà a supporto del personale comunale a stretto contatto con la Polizia Municipale, con la finalità del mantenimento delle condizioni e livelli di funzionalità ed efficienza dell'attività dell'Ente. Potrà essere fatta richiesta alla Società di fornire il necessario materiale di consumo per l'esecuzione del servizio di che trattasi, fermo restando l'approvazione del preventivo e l'impegno dell'Ente per il pagamento della spesa occorrente, non ricompresa nel corrispettivo indicato nel presente atto.
2. *Tale personale, oltre che a tale servizio, in base alle esigenze prospettate dall'Amministrazione, potrà essere utilizzato anche negli altri servizi di cui al presente contratto.*

### **C3) pronto intervento a supporto uffici comunali, attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione, interventi di facchinaggio**

Il personale addetto, idoneamente attrezzato e dotato dei necessari mezzi operativi occorrenti, dovrà garantire i servizi di:

1. *pronto intervento a supporto uffici comunali*
  - prontamente, a supporto degli uffici comunali della Manutenzione, dell'Ecologia e della Protezione Civile, anche a seguito di disposizione verbale, l'esecuzione di piccoli interventi di manutenzione, in particolare, quelle connesse alla mitigazione di rischi e pericoli per la pubblica incolumità, l'igiene e la sicurezza, mediante trasporto, realizzazione e collocazione di opere previsionali, quali transennamenti,

puntellamenti, segnaletica, ovvero, ove possibile, sempre al fine della sicurezza pubblica, interventi di ripristino e/o riparazioni di manufatti interessati e della rete viaria (es. buche, alberi/pali caduti, muri crollati etc. a causa di eventi atmosferici), di recupero dei carrellati della differenziata eventualmente trasportati sulle strade accidentalmente e che potrebbero minacciare la sicurezza pubblica, anche oltre il normale orario di servizio e se necessario anche in giorni festivi, previa disposizione dell'amministrazione;

- a richiesta, supporto all'ufficio Ecologia, in occasione dell'esecuzione ad esempio degli interventi di deblattizzazione/derattizzazione/disinfestazione ai fini dell'accesso (es. apertura tombini);

## 2. *interventi di facchinaggio*

- movimentazione e trasposto di arredi e suppellettili varie in dotazione ad uffici comunali sia nell'ambito dello stesso immobile che in altro immobile comunale, compreso lo smontaggio parziale e/o totale dei vari componenti e il loro rimontaggio nella nuova collocazione con la necessaria cautela per la salvaguardia degli arredi trasportati e per rendere un servizio a regola d'arte;
- movimentazione, carico, trasporto e montaggio di palco modulare, di qualunque dimensione e caratteristica costruttiva, per manifestazioni sportive, culturali, ricreative, di spettacolo in genere da prelevare dal deposito comunale e da collocare in siti del territorio comunale indicati dall'Amministrazione; nel servizio è sempre ricompreso l'onere, se non diversamente disposto, dello smontaggio del palco a partire dal giorno successivo alla manifestazione e ricollocazione nel deposito comunale;
- movimentazione, carico, trasporto e assemblaggio di pedane in legno di qualsiasi tipo e dimensione, per costituzione accessi temporanei alle spiagge comunali, secondo le indicazioni e le localizzazioni indicate dal Settore competente. Nel servizio sono compresi gli oneri della revisione-riparazione delle pedane precedentemente recuperate e depositate nei magazzini dell'Ente e la loro eventuale integrazione, previa fornitura, a cura dell'Ente, del materiale necessario nonché l'onere del recupero di tutte le pedane impiegate ed il loro trasporto e deposito nei magazzini del Comune entro il termine improrogabile del 10 Ottobre di ogni anno, fatto salvo diversa disposizione dell'Amministrazione;
- supporto operativo per il miglioramento degli uffici e dei servizi;
- attività connessa agli adempimenti logistici ed organizzativi da svolgere in occasione di consultazioni elettorali, consistenti in:
  - approntamento spazi di propaganda elettorale, sia mediante trasporto e collocazione di tabelloni dedicati, sia mediante predisposizione e delimitazione di aree a muro;
  - approntamento di seggi elettorali mediante trasporto e allestimento delle sezioni (cabine, urne, tavoli, ecc.) e dei locali a servizio delle forze dell'ordine (reti, materassi, ecc.);
  - recupero di tutto il materiale impiegato (sezioni elettorali, tabelloni propaganda e quant'altro) a partire dalla fine delle operazioni di scrutinio e trasporto dello stesso nel deposito comunale.

## 3. *attività varie di piccoli allestimenti e ripristini, piccoli interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali e/o nella disponibilità dell'Ente e della rete stradale comunale*

La Società dovrà garantire, su indicazione dell'Amministrazione Comunale, l'esecuzione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria:

- degli immobili comunali e/o nella disponibilità dell'Ente;
- della rete stradale comunale es. per l'eliminazione di possibili pericoli dovuti alla presenza di buche e/o dissesti, mettendo a disposizione le attrezzature e il personale necessari.

L'attività normalmente sarà svolta durante il normale orario di servizio salvo eventuali emergenze e necessità operative di forza maggiore che potrebbero richiedere orari di servizio diversi o un maggiore arco temporale di operatività.

Le modalità, i tempi e la tipologia di attività da svolgere dovranno essere concordate con l'Ufficio Comunale di competenza, utilizzando le risorse umane presenti in seno alla Società.

Il mancato assolvimento delle attività segnalate comporterà l'applicazione delle penali indicate nell'art. 11 – Inadempimenti e penalità

*Si evidenzia che in caso di necessità la Società dovrà garantire anche un servizio di pronta reperibilità oltre il normale orario di servizio e/o nei giorni festivi.*

#### **ARTICOLO 4 DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI**

1. Le elencazioni di cui al precedente articolo non hanno carattere esaustivo e non esimono la società dagli ulteriori adempimenti, utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze ulteriori che si dovessero rendersi necessari.
2. Tutte le attività dovranno essere eseguite a regola d'arte.
3. Allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, il Comune si riserva la facoltà di effettuare ispezioni, nonché di richiedere la presenza del personale della Società per redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.
4. L'Amministrazione consegnerà all'impresa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto dei servizi, le quali dovranno essere conservate con la massima cura.
5. In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al Comune.
6. Il Comune si impegna a mettere a disposizione della Società i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature in ciascuna struttura oggetto del presente contratto, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.
7. Il Comune metterà a disposizione della Società l'acqua e l'energia elettrica necessari allo svolgimento dei servizi.
8. Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà evitare qualunque tipo di spreco di acqua e/o energia elettrica e di quant'altro, agendo con la diligenza del buon padre di famiglia.

#### **ARTICOLO 5 ORARI E MODALITÀ OPERATIVE**

1. Nel corso dell'affidamento, ogni eventuale variazione di orario dovuta ad esigenze organizzative o straordinarie, non darà luogo al riconoscimento di compensi maggiori o rimborsi aggiuntivi a qualsiasi titolo.
2. Il servizio deve eseguirsi esclusivamente con attrezzi, utensili e prodotti dalla società che sarà anche responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati e il Comune non sarà responsabile in caso di danni o furti.
3. La Società deve provvedere a sua cura e spese senza diritto a compenso alcuno al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per il tipo di lavoro da svolgere.

#### **ARTICOLO 6 IMPORTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. La durata dell'affidamento è pari a tre anni decorrenti dal 22.04.2024 e fino al 31.12.2026 con possibilità di rinnovo.
2. Il Comune si riserva di richiedere l'esecuzione anche prima della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 17 comma 8, D. Lgs. 36/2023 mediante apposito verbale di consegna del servizio.
3. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, comunicandolo alla Società affidataria mediante posta elettronica certificata (PEC) almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza del contratto originario.
4. L'importo del corrispettivo per lo svolgimento dei servizi sopra indicati, comprendente i costi del personale sulla base dei dati prodotti dal Consulente della Società (stipendi, TFR, oneri riflessi, tredicesima, quattordicesima) e le spese di funzionamento dei servizi affidati è stato quantificato, in via presuntiva, da rendicontare a consuntivo al 31 dicembre di ogni anno in € 1.155.986,60 per il periodo 22 aprile – 31 dicembre 2024, in € 1.382.528,40 per l'anno 2025 e in € 1.382.528,40 per l'anno 2026 comprensivo di IVA al 22% e di ogni altra imposta e contributi di legge.
5. Il Comune potrà affidare alla Società ulteriori servizi, connessi o complementari all'oggetto del presente contratto, anche se temporanei, alle condizioni che saranno definite dalle Parti con appositi disciplinari.

6. Per eventuali ulteriori servizi di cui all'Allegato A) non previsti nel presente contratto, che saranno affidati alla società successivamente si provvederà alla relativa quantificazione, che dovrà essere approvata dal Responsabile del competente ufficio comunale.

## **ARTICOLO 7**

### **OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

1. Il personale impegnato dalla società per l'espletamento dei servizi sopra indicati dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità previste dalla normativa regionale/nazionale e dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità e dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

2. La società si impegna ad applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Categoria Multiservizi e di agire nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti.

3. La società si obbliga a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa in materia;

4. I suddetti obblighi vincolano la Società anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigianale o industriale dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

5. In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi (accertato dal Comune o ad esso segnalato dall'Ispettore del Lavoro) il Comune comunicherà alla Società e, se è il caso, all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% (venti per cento) sui pagamenti, destinando le somme accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

6. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti suddetti la società non potrà opporre eccezioni al Comune, né avrà titolo di pretendere il risarcimento danni.

7. Qualora la società non adempia entro un congruo termine, il Comune procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contributivi.

## **ARTICOLO 8**

### **RESPONSABILITA' ANTIINFORTUNISTICHE**

1. La Società eseguirà gli interventi previsti nel presente capitolato nella precisa osservanza degli adempimenti posti a tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene dei lavoratori, come sancito dal D. Lgs. 81/2008, nonché dalle disposizioni particolari relative all'ambiente di lavoro in cui vengono svolte le attività (capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro" del citato decreto 81/2008).

2. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, il Comune indirà una riunione di coordinamento con la società, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza.

3. 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.

4. La società dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile di Prevenzione e Protezione.

## **ARTICOLO 9**

### **DISPOSIZIONI SULL'IMPIEGO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

1. Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà risultare regolarmente assunto dalla società entro 60 giorni dall'inizio dell'affidamento.

2. Prima dell'inizio del servizio, la società dovrà presentare, per ciascuna ubicazione dei lavori, l'elenco nominativo di tutti i lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio anche se impiegati periodicamente o provvisoriamente o nei casi di sostituzione temporanea e dovrà contenere le seguenti indicazioni riportate a fianco di ogni unità lavorativa:

- numero delle ore lavorative (da ora a ora);
- turno (giornaliero, infrasettimanale, bisettimanale, mensile) per ogni sede di lavoro;
- posizione assicurativa.

3. Ogni variazione del personale impiegato, dovrà essere comunicata al Comune prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

4. La Società ha l'obbligo di garantire sempre l'esecuzione dei servizi impiegando per ogni servizio il numero di personale necessario per garantirne il corretto e regolare espletamento; la programmazione di ferie e permessi dovrà essere effettuata preservando quanto più possibile l'efficienza dei servizi e in caso di malattie infortuni, etc la Società dovrà provvedere a riprogrammare i servizi al fine di garantirne l'espletamento.

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

6. Il personale impegnato nel servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

7. La società deve incaricare, per l'esecuzione dei servizi, personale che possiede le capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento degli stessi ed esso è tenuto, inoltre, a mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli senza ostacolare l'andamento regolare del lavoro del Comune, nonché essere disponibile e collaborare con altri operatori, in particolare nei riguardi dell'utenza.

8. Lo stesso personale dovrà essere sempre identificabile e a tale scopo esso dovrà indossare un abito da lavoro contraddistinto con il nome della Società, portare in modo visibile un distintivo recante il nome della Società e quello dello stesso dipendente.

9. Per il personale impiegato che non abbia i requisiti, le capacità o non osservi un comportamento corretto, come al precedente comma, potrà essere richiesta la sostituzione senza riserva alcuna da parte della società, la quale, su richiesta del Comune, dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di avere regolarmente adempiuto agli obblighi che le competono in materia e dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

10. La società è tenuta, inoltre, ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento.

11. È fatto divieto al personale di introdurre negli uffici personale estraneo e/o congiunti.

12. Il personale operante dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di persone non autorizzate e sarà ritenuto responsabile in caso mancata chiusura in assenza del personale comunale.

## **ARTICOLO 10**

### **DANNI A PERSONE O COSE**

1. La società è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, di proprietà o in uso del Comune o di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione del servizio.

2. La società stessa, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

## **ARTICOLO 11**

### **INADEMPIMENTI E PENALITÀ**

1. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Contratto e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Comune, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Società delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e, comunque, non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

2. L'eventuale applicazione delle penali non esime la Società dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

3. Il Responsabile del Servizio provvederà all'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo.

4. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio, avverso la quale la società avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.
5. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà del Comune, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Società e di affidarlo anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente.
6. La/le penale/i applicata/e sarà/saranno detratta/e dalla liquidazione della prima fattura utile.
7. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 6° il Comune si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile.
8. Nel caso in cui anche a seguito dell'applicazione della penale la ditta appaltatrice non rispetti le disposizioni del Contratto, il Comune si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva del contratto di cui al successivo art. 16 - RECESSO

## **ARTICOLO 12 SUPERVISORE**

1. La Società dovrà comunicare, all'atto dell'avvio del servizio, il nominativo del supervisore dei servizi che ha il compito di intervenire, e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento giornaliero del servizio nonché dovrà garantire la reperibilità telefonica durante le fasce orarie di espletamento del servizio.
2. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio, anche verbalmente, con detto incaricato, avranno lo stesso valore di quelle fatte direttamente alla società.
3. La funzione dell'incaricato è quella di controllare e di far osservare regolarmente, a tutto il personale impiegato, le funzioni, i compiti e gli orari di presenza stabiliti e manterrà inoltre un contatto continuo con gli incaricati segnalati dal Comune e addetti al controllo del servizio nei diversi settori, che, nel caso di urgenti necessità, avrà facoltà di utilizzare gli operatori presenti, distaccandoli dal normale servizio per adibirli ad eventuali esigenze straordinarie e, comunque previa autorizzazione dell'Amministratore.

## **ARTICOLO 13 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

1. È vietata, a pena di nullità, la cessione, totale o parziale, del contratto.
2. Il subappalto non è ammesso.

## **ARTICOLO 14 PAGAMENTI – TRACCIABILITÀ – REVISIONE PREZZI**

1. Il pagamento del servizio sarà effettuato, previo accertamento della regolarità del servizio espletato, entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa codice univoco ufficio che sarà opportunamente comunicato.
2. Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale e contributiva della società, attraverso l'acquisizione del DURC.
3. I pagamenti saranno effettuati, pena la risoluzione del contratto, tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alla presente commessa, acceso presso Istituto Bancario o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, la società deve comunicare al Comune entro 7 (sette) giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.
4. La società deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge 136/2010, in relazione al presente affidamento, a pena di nullità assoluta del contratto (art. 3, co. 8, Legge 136/2010).

## **ARTICOLO 15**

## **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto di affidamento senza che la società possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, nei seguenti casi:

- ♣ gravi e reiterate violazioni alle norme di legge e/o agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune e tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio in affidamento;
- ♣ qualora l'importo delle penali applicate nel corso dell'anno superi il 5 % dell'importo annuale del contratto al netto dell'IVA;
- ♣ arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte della Società del servizio non dipendente da cause di forza maggiore;
- ♣ concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- ♣ frode nell'esecuzione dell'affidamento;
- ♣ nel caso di inadempienza agli obblighi previsti dagli articoli del presente Contratto con particolare riferimento alle norme sul personale dipendente, sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza del lavoro;
- ♣ nel caso di cessione, anche parziale ed in qualsiasi forma, delle attività previste nel presente capitolato.

2. Nei suddetti casi l'Amministrazione si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed, in particolare, si riserva di esigere dalla società il rimborso delle eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che sarebbero derivate da un regolare adempimento del contratto.

## **ARTICOLO 16**

### **RECESSO**

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal Contratto, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico oppure nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21-quinquies della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, senza che da parte della Società possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione.

2. Il recesso deve essere comunicato per iscritto, mediante raccomandata/PEC, almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui i suoi effetti sono destinati a prodursi.

3. In caso di recesso la Società ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto.

## **ARTICOLO 17**

### **SEGRETO D'UFFICIO**

La Società è tenuta, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a rendere edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, fatti, documenti e notizie in genere, riguardanti il Comune di Modica.

## **ARTICOLO 18**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. A norma dell'art. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", la società è tenuta ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dallo stesso decreto e dal Codice di comportamento approvato dal Comune.

2. L'inosservanza al predetto obbligo è sanzionata, previa contestazione scritta, con la risoluzione del contratto.

3. L'Amministrazione comunicherà alla Società, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito comunale in cui il menzionato "Codice di comportamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

## **ARTICOLO 19 CONTROVERSIE**

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria, che, con riferimento al Comune di Modica, è competente per territorio, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

## **ARTICOLO 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:
  - a) titolare del trattamento è il Comune di Modica: pec: [protocollo.comune.modica@pec.it](mailto:protocollo.comune.modica@pec.it)
  - b) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto ed alla gestione del servizio;
  - c) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b), tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
  - d) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Modica implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.
2. I dati potranno essere comunicati ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria.
3. Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura di affidamento e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima.
4. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

## **ARTICOLO 21 NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto trovano applicazione le disposizioni contenute nel D. Lgs. 36/2023, nel Codice Civile e nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti emanate in materia.

## **ARTICOLO 22 PATTUZIONI ULTERIORI**

1. Le Parti concordano che durante e dopo il periodo contrattuale manterranno riservato qualsiasi dato ed informazione dell'altra parte di qualsiasi tipo e tutte le altre informazioni tecniche e/o commerciali relative ai servizi e beni forniti, e *non divulgheranno a terzi questi dati ed informazioni se non previo consenso scritto dell'altra Parte.*
2. La Società non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi se non previa autorizzazione del Comune, e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente contratto.
3. La Società si impegna a rispettare quanto sancito dall'art. 2, comma 3 del D.P.R. 62/2013 "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" nonché il Codice Etico Aziendale, pena la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai suddetti regolamenti e dalle suddette disposizioni normative.

**PER IL COMUNE**

**PER LA SOCIETA' IN HOUSE GE.S.CO SRL**