



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

## **CAPITOLATO D'APPALTO SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI**

### **- LOTTO 2 - IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE E IMMOBILI CONCESSI IN COMODATO D'USO RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B Periodo 01.11.2022 - 31.10.2023**

Premesso che le cooperative sociali denominate di tipo B ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 381/1991, hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;

Visto e richiamato l'art. 5 della legge n. 381/1991 e successive modifiche ed integrazioni, che prevede la possibilità per gli enti pubblici, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della Pubblica Amministrazione, di stipulare convenzioni con cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) della legge n. 381/1991 e s.m.i., per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato, al netto dell'I.V.A., sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1;

L'applicazione dell'art. 5 della legge n. 381/1991 incontra dei limiti solo nelle ipotesi in cui il pubblico servizio sia rivolto anche alla collettività e non solo alla PA quindi la riserva di partecipazione posta dalla norma in questione può essere legittimamente imposta solo per la fornitura di beni e servizi strumentali della PA, cioè erogati a favore della pubblica amministrazione e riferibili ad esigenze strumentali della stessa così afferma anche il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza n. 4129 del 07/10/2016.

La legge Regionale n. 12/2014, avente come oggetto "NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE SOCIALE. ABROGAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 4 FEBBRAIO 1994, N. 7 "NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE SOCIALE, ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 1991, N. 381", con la quale la stessa Regione, nell'ambito delle proprie competenze riconosce e sostiene il ruolo e la funzione pubblica esercitata dalle cooperative sociali nella gestione dei servizi pubblici e nell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate ed in condizione di fragilità.

Il Comune di Sasso Marconi, alla luce di quanto sopra, intende affidare il servizio di pulizia degli uffici comunali attraverso una stipulazione di una convenzione ex art. 5, comma 1, L. 381/1991 indicando una procedura negoziata riservata ai sensi dell'art. 112 D.lgs. n. 50/2016 alle cooperative sociali di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) L. 381/91 al fine di favorire l'integrazione e creare l'opportunità di lavoro per persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della medesima legge, nel rispetto dei principi di libera concorrenza non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità ed economicità del D.lgs. 50/2016 ed in conformità alle linee guida formulate dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con determinazione n. 32/2016.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

## Art 1 - Oggetto dell'appalto

L'Ente pubblico affida alla cooperativa sociale la fornitura del servizio di pulizia e la sanificazione ordinaria e periodica dei seguenti immobili comunali:

### IMMOBILI COMUNALI O IN COMODATO D'USO – PULIZIE A CORPO PERIODICHE

<p><b>LOCALI DEL MAGAZZINO COMUNALE</b> Piano terra e 1° piano: locali di transito (corridoio e ingresso), scale e vani accessori; locali adibiti a uffici e bagni posti anche al 1° piano. Esclusi i laboratori, il garage e il magazzino. Locali della falegnameria inclusi</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● n. 3 (tre) pulizie settimanali</li><li>● n. 1 (una) pulizia quindicinale per i locali della falegnameria</li><li>● n. 1 (una) pulizia mensile approfondita</li></ul>
<p><b>CIMITERO DI PONTECCHIO MARCONI</b> Bagni (apparecchi igienico-sanitari; specchi; pavimenti; pareti piastrellate)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● n. 1 (una) pulizia settimanale</li><li>● n. 1 (una) pulizia mensile approfondita pareti piastrellate</li></ul>
<p><b>STAZIONE FERROVIARIA DI SASSO MARCONI</b> Spazio esterno antistante, portico, sala l'attesa, piattaforme binari 1 e 2 (senza superamento della linea gialla) Sottopasso e scale Fontana, giardinetto e aiuole</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● n. 5 (cinque) pulizie a settimana</li><li>● almeno n. 2 (due) pulizie a settimana per il sottopasso e le scale;</li><li>● al bisogno, la fontana, il giardinetto e le aiuole.</li></ul>
<p><b>STAZIONE FERROVIARIA DI PONTECCHIO MARCONI</b> Portico e piattaforma binario unico (senza superamento della linea gialla)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● n. 1 (una) pulizia settimanale</li></ul>
<p><b>STAZIONE FERROVIARIA DI BORGONUOVO</b> Portico e piattaforma binario unico (senza superamento della linea gialla)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● n. 2 (due) pulizie a settimana</li></ul>



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

Per un canone annuo, come da offerta nei termini di legge, per gli interventi a corpo sopra indicati con cadenza predefinita.

## **Articolo 2 – Descrizione e svolgimento del servizio: prescrizioni generali Immobili**

La cooperativa sociale dovrà eseguire il servizio di pulizia degli immobili indicati all'art. 1 avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli.

Gli interventi di pulizia elencati nel presente articolo non hanno carattere esaustivo e non esimono la Cooperativa dagli ulteriori adempimenti, utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire, connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito in giornate ed orari concordati con l'UO Acquisti e Gare del Comune e indicativamente al di fuori del normale orario di lavoro dei dipendenti comunali e per le stazioni prima dell'uso da parte degli utenti della sala d'attesa (salvo diversa indicazione), in modo che i locali risultino liberi e disponibili per le ore 7,00 di ciascun giorno feriale.

### **MAGAZZINO COMUNALE (COMPRESIVO DEI LOCALI DELLA FALAGNAMERIA)**

Di norma, il servizio consiste nella pulizia dei locali adibiti ad ufficio, bagni e locali di transito (corridoi e ingresso) ubicati al piano terreno, oltre a bagni e locali posti al 1° Piano, scale e vani accessori escludendo laboratori garage e magazzino.

I lavori e le prestazioni di pulizia ordinaria degli immobili comprendono le seguenti operazioni:

- Operazioni di pulizia ordinaria giornaliera, di massima:
  - svuotamento dei cestini posti nei diversi uffici (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata dal Comune di Sasso Marconi, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente);
  - spazzatura e lavaggio, con idonea attrezzatura, dei pavimenti;
  - spolveratura ed eliminazione eventuali macchie da piani di lavoro, scrivanie (videoterminali, stampanti, telefoni, apparecchi telefax);
  - lavaggio e disinfezione di apparecchi igienico-sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante e relativo lavaggio pavimenti, oltre ad eliminazione macchie su specchi;
  - trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi, contenenti i rifiuti, secondo le indicazioni dell'UO Ambiente;
  - pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
  - controllo presenza sapone nei porta saponi, salviette e carta igienica

relativamente ai locali della falegnameria le suddette pulizie dovranno essere effettuate con una periodicità quindicinale;

- Operazioni di pulizia mensile:
  - eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
  - spolveratura delle scaffalature degli uffici;
  - pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei;
  - pulizia a fondo di sedie, poltrone e tavoli, parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

**La Cooperativa può in autonomia decidere la frequenza delle singole operazioni garantendo però sempre locali puliti, in particolare i bagni, e lo svuotamento dei cestini**

## PULIZIE STAZIONI FERROVIARIE

### **STAZIONE DI SASSO MARCONI:**

- Sala d'attesa: pulizia standard e di mantenimento;
- portico, primo e secondo binario, senza superamento della linea gialla: pulizia standard e di mantenimento;
- spazio antistante la stazione: pulizia standard e di mantenimento;
- sottopasso e scale: pulizia standard e di mantenimento (almeno 2 volte a settimana);
- fontana: al bisogno togliere foglie e cartacce;
- giardinetto: al bisogno togliere foglie e cartacce;

### **STAZIONE DI PONTECCHIO MARCONI:**

- portico binario, senza superamento della linea gialla: pulizia standard e di mantenimento;

### **STAZIONE DI BORGONUOVO:**

- portico binario, senza superamento della linea gialla: pulizia standard e di mantenimento;

La pulizia su indicata dovrà rispettare gli standard di qualità e di frequenza indicati da RFI e sarà oggetto di controlli e verifiche effettuati da RFI stessa.

## CIMITERO DI PONTECCHIO MARCONI

La pulizia riguarda i soli bagni e consiste in lavaggio e disinfezione di apparecchi igienico-sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante e relativo lavaggio pavimenti, oltre ad eliminazione macchie su specchi e pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei, quest'ultima operazione da effettuarsi con frequenza mensile.

**Definizione pulizie straordinarie:** consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (a chiamata), da eseguirsi entro due giorni dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, es: in occasione di consultazioni elettorali, feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d'interventi, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, su specifica richiesta a presentazione di preventivo e se necessario, relativo impegno di spesa. Le pulizie straordinarie sono precedute da apposita richiesta del referente comunale anche nelle modalità più semplici determinate dall'urgenza dell'intervento.

Il materiale e le attrezzature utilizzate per le pulizie dovranno essere quotidianamente riposti nei locali messi a disposizione dal committente. I materiali detergenti utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti ed i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento.

La cooperativa è tenuta a mantenere in ordine e puliti gli spazi assegnati per il deposito dell'attrezzatura e dei prodotti.

## **Articolo 3 – Disciplina generale delle prestazioni**

**Tutte le attività di pulizia dovranno essere eseguite in maniera da non creare danno alle strutture e alle attrezzature ed in particolare seguendo le seguenti prescrizioni:**

- la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose e sistemi tali da non danneggiarle;

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

- la spolveratura di mobili, pareti etc dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danni alle cose e sistemi tali da non danneggiarle;
- durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non vengano sospesi i servizi normali, la ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- i materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- tutte le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della cooperativa, dovranno essere subito sostituite a cura e spese della cooperativa medesima;
- tutti gli attrezzi ed i materiali necessari per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della cooperativa contraente;
- non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri e nei corridoi, le attrezzature dovranno essere depositate in spazi concordati con il Comune o con le RFI;
- tutte le operazioni dovranno essere eseguite in modo da non ostruire le condutture degli scarichi che dovranno essere mantenute in piena efficienza di funzionamento.
- allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ispezioni con la presenza del personale della cooperativa aggiudicataria e di redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.
- il committente consegnerà alla cooperativa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere conservate con la massima cura. In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, la cooperativa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al committente.

## Articolo 4 - Obblighi della Cooperativa

La cooperativa sociale si impegna a rendere le prestazioni di cui all'art. 1 nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati, tramite la propria organizzazione aziendale idonea alla realizzazione dell'esatta fornitura e al raggiungimento delle finalità di inserimento lavorativo, come da progetto presentato in sede di gara.

La cooperativa dovrà avere una sede operativa nel Comune di Sasso Marconi o si impegna ad averne una al momento della stipula del contratto.

La cooperativa sociale si impegna altresì:

- a) a mantenere il numero di lavoratori svantaggiati utilizzati sullo specifico servizio oggetto di gara e dichiarati in sede di offerta tecnica per tutto il periodo della convenzione.
- b) a nominare un responsabile dello svolgimento dell'attività – referente del contratto
- c) ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della legge 381/91, per prestazioni complementari.

## Articolo 5 - Oneri a carico del Comune

Il Comune si impegna a:

- a) Nominare un direttore dell'esecuzione del contratto.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

www.comune.sassomarconi.bologna.it

- b) Nominare un referente operativo appartenente alla UO Acquisti e Gare, che farà da raccordo sulle operazioni pratiche relative al servizio
- c) Garantire alla cooperativa sociale un corrispettivo **a corpo**, come da offerta economica presentata in sede di gara.
- d) Comunicare tempestivamente eventuali modifiche legate alla frequenza o alle superfici degli immobili.
- e) Effettuare la liquidazione delle fatture regolarmente presentate nei termini di legge.

## Articolo 6 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita con inizio, indicativamente, il giorno **1 novembre 2022** e termine il **31 ottobre 2023**. Alla data di scadenza di contratto è consentito comunque all'Amministrazione di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e per un periodo non superiore ai 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. L'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

## Articolo 7 - Registrazione

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è soggetta a registrazione solo in caso di uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26/4/86, n. 131. Le spese di bollo e di registrazione sono a carico della Cooperativa, mentre la stessa è esente da bollo in quanto onlus (DL 460 del 4/12/97 art. 17)

## Articolo 8 – Modalità di affidamento e criteri di valutazione

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), in base al criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo i criteri di seguito descritti. Per ciascun concorrente, che abbia presentato un'offerta valida, corredata da relazioni, la Commissione giudicatrice assegnerà un punteggio così ripartito: il punteggio disponibile da assegnare alle offerte ammonta a complessivi punti 100, da attribuire a ciascuna offerta nel seguente modo: QUALITÀ fino a 80 punti; PREZZO: fino a 20 punti

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>OFFERTA TECNICA</b> La valutazione sarà effettuata in base ai 2 sottocriteri, così articolati: 1. Elaborazione di una relazione che riguardi le modalità organizzative per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, articolato sui seguenti punti (max 40 punti) a) PIANO delle pulizie giornaliero, settimanale, mensile ed annuale; b) prodotti utilizzati per lo svolgimento del servizio; c) customer del servizio svolto	80

UFFICIO ACQUISTI E GARE



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

2. Elaborazione di una relazione riguardante l'impiego delle persone svantaggiate nell'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione, articolato nei seguenti punti: (max 40 punti) a) numero di persone impiegate b) strutturazione dell'orario di lavoro c) mansioni assegnate d) metodologia di inserimento e accompagnamento delle persone inserite durante lo svolgimento del lavoro e) collegamento con la rete dei servizi territoriali f) presenza e ruolo del coordinatore del servizio	
OFFERTA ECONOMICA Percentuale di ribasso in sede di gara Il punteggio sarà assegnato in base alla maggiore percentuale di ribasso	20
TOTALE PUNTEGGIO	100

Relativamente agli elementi qualitativi esposti nella tabella sovrastante, la commissione attribuirà un punteggio secondo il metodo aggregativo compensatore, ed in particolare ogni commissario attribuirà un coefficiente di valutazione compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

1	ottimo
0,90	Più che buono
0,80	Buono
0,70	discreto
0,60	sufficiente
0,50	quasi sufficiente
0,40	insufficiente
0,30	Gravemente insufficiente
0,20	negativo
0,10	quasi del tutto assente - quasi completamente negativo
0	assente- completamente negativo

Una volta che tutti i commissari hanno espresso il proprio coefficiente si procederà a calcolare il valore medio e successivamente a trasformare tale valore in coefficienti definitivi tramite riparametrazione.

Per effetto della riparametrazione, al concorrente che avrà conseguito il coefficiente medio più alto verrà assegnato il coefficiente pari ad 1,00 mentre agli altri concorrenti verrà assegnato un coefficiente proporzionalmente inferiore.

I coefficienti (medie definitive) come sopra calcolati verranno moltiplicati per i punteggi previsti e la somma dei punteggi ottenuti determinerà il punteggio totale assegnato ai vari elementi dell'offerta tecnica.

Nel caso in cui si fosse in presenza di una sola offerta, la riparametrazione non verrà fatta; il valore medio calcolato, pertanto, verrà moltiplicato al punteggio massimo assegnabile.

Nel caso in cui più concorrenti ottengano il massimo punteggio, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che abbia offerto il prezzo globale più basso.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

In caso di ulteriore situazione di parità, si procederà mediante sorteggio. Ai sensi dall'art. 95 c. 12 del Codice, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **Articolo 9 – Valore stimato dell'appalto**

Il valore stimato dell'appalto è definito in € 39.600,00 (comprensivo di € 13.200 per eventuale proroga di 6 mesi).

L'importo contrattuale comprende tutte le spese di manodopera, attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, materiale di consumo, dispositivi di sicurezza, polizze assicurative ed ogni quant'altro necessario per dare il servizio svolto a regola d'arte.

I prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione dovranno intendersi onnicomprensivi, fissi ed invariati per tutto il periodo di aggiudicazione.

## **Articolo 10 - Conoscenza dei luoghi e ambienti – superfici**

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e sanificazioni dovranno essere eseguite; di conseguenza 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 all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici. Non è necessario, qualora l'aggiudicataria fosse il fornitore uscente.

## **Articolo 11 – Tutela ambientale**

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:

- raccolta differenziata;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

## **Articolo 12 - Materiali ed attrezzature**

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio di pulizia presso gli immobili indicati nel presente capitolato, provvedendo, altresì, al ripristino della dotazione della carta asciugamani, della carta igienica e delle ricariche di sapone liquido. Alla fornitura dei predetti beni provvederà direttamente il Comune di Sasso Marconi, a propria cura e spese, fatta eccezione per quanto necessario per le stazioni ferroviarie, che verrà fornito da RFI. I prodotti per la pulizia rimarranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno delle attrezzature, macchinari e quant'altro sia necessario ed idoneo a garantire la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie.

Tutte le attrezzature ed apparecchiature dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e marchiate con la dicitura "CE". Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra, con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. L'appaltatore dovrà

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

depositare alla Stazione Appaltante le schede tecniche dei macchinari utilizzati. L'appaltatore è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. I materiali di pulizia devono essere idonei e adeguati agli interventi da eseguire in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti riguardo "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. Il Committente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso eseguendo, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'appaltatore dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH<sub>4</sub>). Tutti i prodotti devono essere usati con esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco; dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria. Nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito.

La ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Inoltre dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo.

L'Amministrazione Comunale di Sasso Marconi si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

## **Articolo 13 – Personale**

Per l'adempimento delle obbligazioni di fornitura di servizi di cui al presente capitolato, la cooperativa sociale si impegna ad utilizzare per tutta la durata del servizio affidato un numero di lavoratori svantaggiati come presentato in sede di offerta tecnica ed a rispettare il numero minimo di lavoratori svantaggiati di cui alla legge n. 381/91 e di cui all'art. 112 comma 1 al D. Lgs. 50/2016.

L'aggiudicatario si impegna altresì a definire per ogni lavoratore svantaggiato, inserito nel servizio, un progetto individuale di inserimento sulla base di modalità ed obiettivi dichiarati in sede di offerta.

La ditta trasmetterà all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al servizio, con l'indicazione delle relative qualifiche. Tutto il personale impiegato deve essere idoneo e ben addestrato, in relazione alle

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto. Tutto il personale dovrà mantenere, durante l'espletamento del servizio, un contegno ed un abbigliamento decoroso, riguardoso e corretto. Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del comune, e non dovranno mettere disordine tra carte e documenti, né dovranno aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione. Gli addetti consegneranno al referente dell'UO Acquisti e Gare designato, ogni cosa perduta che avranno ritrovato. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in tal senso saranno impegnative per l'Appaltatore. Dovranno altresì rispettare tutte le norme antinfortunistiche inerenti la sicurezza. I dipendenti della ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Il costo del personale, comprendente le retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intende a totale carico della ditta appaltatrice, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito. L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso di lavoro, ed alla adozione delle speciali norme di seguito riportate.

La cooperativa sociale redige e trasmette all'Ente pubblico una relazione finale circa i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo.

L'Amministrazione comunale resta estranea ai rapporti fra Aggiudicataria e personale da essa dipendente, impiegato nell'appalto.

L'Aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, così come previsto dall'art. 30 comma 4 del D. Lgs. 50/2016. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione del servizio, adotta tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e assume tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto al servizio.

## **Articolo 14 - Clausola sociale – personale dell'impresa cessante**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del Soggetto offerente subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, secondo le disposizioni dell'articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni il Soggetto appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato nel Soggetto uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'articolo 29, comma 3 del D.Lgs. 276/2003 come modificato dalla Legge 122/2016.

Il Soggetto appaltatore si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel CCNL e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano il Soggetto appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

Qualora il Soggetto appaltatore abbia forma cooperativa le/i lavoratrici/tori non possono essere obbligate/i ad associarsi. I regolamenti interni delle Cooperative non possono essere in contrasto con leggi e CCNL e/o Contratti territoriali di riferimento.

## **Articolo 15 - Verifiche e controlli**

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulle attività oggetto del rapporto convenzionato e sui risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo. Questi ultimi avverranno anche attraverso contatti diretti con la struttura della cooperativa ed i lavoratori svantaggiati; tali verifiche sono effettuate con i responsabili della cooperativa sociale e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate alla cooperativa stessa.

L'Appaltatore dovrà indicare all'UO Acquisti e Gare il nominativo di un referente per l'appalto, il quale ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il referente dell'appalto, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

## **Articolo 16 - Consegna chiavi, verbale di consegna**

Il Comune provvede all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi di ciascun immobile oggetto del servizio, con redazione di apposito verbale. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi. L'Appaltatore si impegna, con la partecipazione alla gara, a non duplicare le chiavi consegnate, se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del Comune di Sasso Marconi. Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico dell'Aggiudicatario. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati.

## **Articolo 17 – Custodia degli stabili**

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo. E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili. È assolutamente vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

## **Articolo 18 - Corrispettivo**

Per la fornitura dei servizi di cui alla presente convenzione, il Comune corrisponde alla cooperativa sociale un corrispettivo derivante dall'applicazione dell'offerta presentata in sede di gara, suddivisa per dodici mensilità.

Gli eventuali altri ordinativi commissionati specificatamente per esigenze straordinarie dovranno avere apposito atto di impegno ed essere fatturate su base mensile e sulla base dell'effettivo svolgimento dell'attività richiesta.

Di norma il servizio è richiesto per tutti i dodici mesi; eventuali sospensioni e/o variazioni del servizio dovranno essere, previamente e con congruo anticipo comunicati formalmente dall'U.O. Acquisti e Gare.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi  
www.comune.sassomarconi.bologna.it

## Articolo 19 - Riqualificazione e aggiornamento

Annualmente la Cooperativa si impegna a mettere a disposizione dei soggetti impegnati sui servizi in convenzione di momenti formativi specifici.

## Articolo 20 - Modifiche e scioperi

Ogni eventuale variazione al presente capitolato che intervenga successivamente alla sua stipula in corso di validità della stessa, deve essere concordata fra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo (determinazione del Responsabile del Procedimento).

In caso di sciopero o mancato servizio, di propri dipendenti, l'Impresa affidataria del servizio sarà tenuta a darne comunicazione scritta presso l'UO Acquisti e Gare in via preventiva e tempestiva. L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta dell'UO Acquisti e Gare saranno trasformati in prestazioni.

## Articolo 21 - Inadempienze

Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente capitolato:

- per inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il presente capitolato;
- per mancato inserimento di soggetti svantaggiati

## Articolo 22 – Danni e Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o alle persone, sarà, senza riserve ed eccezioni, a carico della Cooperativa aggiudicataria, fatta salva la responsabilità legata all'immobile e alle attrezzature che resta in capo al Comune proprietario degli stessi.

È fatto obbligo alla Cooperativa, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare una polizza assicurativa R.C.T. per danni a persone o cose.

La polizza di cui al comma precedente deve:

- a. avere durata non inferiore a quella della durata del contratto a cui essa è riferita;
- b. avere quale unico oggetto il servizio di cui al presente capitolato;
- c. avere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 unico per sinistro/persona/cosa;
- d. contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del soggetto beneficiario.

E' fatto obbligo alla Cooperativa, a copertura della Responsabilità Civile Operai (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non) di cui la Ditta si avvalga nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, di stipulare la relativa polizza assicurativa per un massimale di € 1.500.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona.

Qualora l'appaltatore abbia già stipulato un contratto di polizza di responsabilità civile generale a copertura dei danni a terzi nell'esecuzione della propria attività professionale, avente un massimale non inferiore a € 1.000.000,00, per ogni sinistro, in alternativa a quanto indicato al comma 2, potrà produrre un'appendice alla polizza RC, già attivata, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente capitolato, per tutta la durata della convenzione. Indipendentemente dalle coperture assicurative di cui ai commi precedenti e dai

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

massimali garantiti, l'appaltatore risponde comunque dei sinistri causati a terzi in relazione al servizio cui il presente capitolato è riferito, lasciando indenne la stazione appaltante. L'appaltatore è pertanto obbligato a risarcire qualsiasi danno causato a terzi, anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate, che costituiscono esclusivamente dei minimi contrattualmente prescritti e che pertanto non limitano la sua possibilità di adeguare la copertura assicurativa al maggior rischio che ritenga connesso con il servizio. Laddove la polizza preveda franchigie o scoperture l'importo non coperto resta a carico dell'appaltatore. In caso di pagamento del premio con cadenza periodica, l'appaltatore deve presentare alla stazione appaltante attestazione di pagamento della rata del premio almeno 7 giorni prima della scadenza della rata stessa.

## **Articolo 23 – Cauzione definitiva**

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente appalto la ditta aggiudicataria si impegna, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a costituire una cauzione, prima dell'inizio del servizio, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il Comune è autorizzato dall'aggiudicatario, con l'accettazione dell'appalto, a rivalersi, per l'intero od in parte, sulla somma depositata come cauzione acquisendo direttamente penalità, rimborsi e ristori previsti nel presente capitolato. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta rivalsa, l'ammontare della cauzione nella misura come sopra fissata, provvedendo a versare numerario o consegnare una nuova fideiussione. La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla certificazione della regolare esecuzione (pagamento dell'ultima fattura). La cauzione garantirà anche il pagamento di penali, l'eventuale risarcimento dei danni di cui al precedente art. 24, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'Appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

## **Articolo 24 - Rinvio a norme di diritto vigenti**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti, che si ritengono parte integrante del Capitolato stesso.

## **Articolo 25 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Sasso Marconi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Dirigente dell'Area di Staff Dott.ssa Cati La Monica.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# COMUNE di SASSO MARCONI

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi

[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

## **Articolo 26 – Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing) e calusola di incompatibilità successiva (c.d. Pantouflage) per appalti di servizi**

Il Comune di Sasso Marconi, nell'ambito delle attività e iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) – Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29/01/2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Sasso Marconi, accessibile al seguente indirizzo: <https://sassomarconi.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall'articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sasso Marconi nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**



# **COMUNE di SASSO MARCONI**

**CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA**

Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi  
[www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

**UFFICIO ACQUISTI E GARE**