



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

Appalto del Servizio di pulizie presso la Casa Comunale

Periodo 01.04.2026-31.12.2028

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la prestazione della manodopera per espletare un servizio di pulizia nella sede comunale come specificato al successivo art. 3 necessario per il mantenimento dei requisiti di igienicità ambientale degli stessi:

Art. 2 - Durata del contratto

L'appalto avrà la durata per il periodo dal 01.04.2026 al 31.12.2028.

Art. 3 - Elenco e descrizione degli ambienti

La struttura oggetto dell'appalto è la Sede del Palazzo Comunale – P.zza Municipio n.1. Arnasco avente una superficie di circa mq. 300;

Le misure delle predette superfici sono meramente indicative sicché nessuna pretesa potrà essere avanzata dalla ditta qualora la misura delle superfici stesse dovesse risultare diversa rispetto a quella indicata.

L'appaltatore dovrà dichiarare di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione degli immobili, di averli visitati, a seguito di sopralluogo, e di essere edotto di tutte le circostanze di luogo e di fatto e non potrà sollevare obiezioni per difficoltà che dovessero insorgere nel corso del servizio.

In fase di esecuzione dell'appalto, l'Amministrazione comunale, per provvedere a sopravvenute esigenze, potrà richiedere la prestazione del servizio in luoghi differenti ed alternativi a quelli indicati precedentemente che non comportano variazioni alla consistenza degli immobili.

Tali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto e non potrà pretendere alcuna indennità di sorta.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale di estendere, agli stessi patti e condizioni, l'appalto ad altri locali che, nel corso della validità dello stesso, debbano entrare in funzione o abbiano bisogno del servizio di pulizia, previa sottoscrizione di apposito atto tra le parti. Il corrispettivo verrà determinato per analogia in accordo con la ditta appaltatrice del servizio.

Art. 4 – Importo di affidamento

L'importo di affidamento, comprensivo di ogni voce di costo, relativo al servizio oggetto del presente appalto, viene stimato in € **15.463,23** (quindicimilaquattocentosessantatre/23) per l'intero periodo indicato all'art. 2 oltre IVA di legge.

Con tale corrispettivo, o il minor importo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 5 - Estensione o riduzione del contratto

Per sopravvenute esigenze di servizio, al fine di integrare le prestazioni da eseguire presso ogni struttura oggetto dell'appalto quali pulizia vetri, spolvero parti alte del mobilio, ecc. o nel caso in cui si rendessero disponibili, in via temporanea o definitiva, altri locali od immobili da adibire a servizi comunali od uffici pubblici, o altri locali quali locali scolastici, palestre, sale riunioni ed altre proprietà comunali non inclusi nel capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà, di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., previa sottoscrizione di un atto di sottomissione e fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo complessivo contrattuale, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario. La decisione dell'affidamento dell'estensione e/o della riduzione del servizio, nei limiti di cui sopra, rimane, in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà della stazione appaltante, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'Appaltatore.



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

La stazione appaltante si riserva, pertanto, qualora ricorra alcuna delle ipotesi di cui sopra, la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento di servizio per gli immobili non compresi, senza obbligo alcuno nei confronti dell'Appaltatore.

Il costo relativo all'aumento/diminuzione delle prestazioni sarà calcolato, con le stesse modalità impiegate per il presente appalto.

Il corrispettivo da corrispondere o da stornare sarà ottenuto rapportandolo al periodo contrattuale rimanente.

Art. 6 - Frequenze e modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio dovrà svolgersi a regola d'arte il sabato mattina per non interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio e/o in ogni caso a chiamata da parte dell'Amministrazione Comunale in base alle necessità.

2. La rilevazione dell'orario di servizio del personale dell'impresa aggiudicataria dovrà risultare da appositi fogli firma che dovranno essere lasciati a disposizione per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile del contratto o suo delegato.

La ditta dovrà inoltre provvedere, qualora il giorno di intervento stabilito coincida con una festività, ad anticiparne o posticiparne l'esecuzione.

Tutte le parti dell'edificio oggetto dell'appalto saranno consegnate all'Appaltatore nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva e/o obiezione potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali. La ditta si impegna a effettuare gli interventi a perfetta regola d'arte e con ogni cura. La ditta garantisce di essere in possesso di mezzi e attrezzature idonee e moderne per l'esecuzione del servizio anche in ordine alle caratteristiche e alla struttura degli ambienti e loro accessori.

Materiali di rifiuto, provenienti dalla pulizia dei locali, dovranno essere accuratamente raccolti, selezionati ed insaccati in sacchi di polietilene, separati per tipologia, e disposti per il ritiro porta a porta.

Per nessun motivo è consentita la permanenza di rifiuti di risulta in loco.

La ditta è comunque tenuta a rispettare le modalità di conferimento previste dai regolamenti comunali nelle rispettive aree di intervento.

Art. 7 – Macchinari, materiali ed attrezzature

Nell'espletamento del servizio di pulizia debbono essere adottati materiali, attrezzature e modalità appropriati al tipo delle operazioni.

Il Comune di Arnasco fornirà i materiali per la pulizia ordinaria.

Qual ora venga fornito del materiale direttamente dalla ditta, i prodotti per l'igiene devono essere conformi alle indicazioni contenute nel DECRETO 29 gennaio 2021 - *Criteri ambientali minimi* - per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (GU Serie Generale n.42 del 19-02-2021) così come modificato dal Decreto Ministero della Transizione Ecologica del 24.09.2021. Il concorrente dovrà presentare la lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare nel rispetto assoluto delle indicazioni contenute nei suddetti Decreti;

Art. 8 - Custodia locali e controllo impianti

Il personale della ditta aggiudicataria del servizio, durante le operazioni di pulizia, al di fuori dell'orario di servizio del personale comunale, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre ecc.

All'ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente e tutti i locali dovranno essere chiusi a chiave.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

Art. 9 - Personale

Il servizio comporta l'impiego di personale sufficiente all'espletamento di quanto previsto agli articoli precedenti.

Nell'esecuzione dell'appalto la Ditta dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi del settore.

La ditta è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendo completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, gli oneri, i contributi e le indennità previste per la gestione del personale nonché tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione e formazione del personale in servizio.

Le condizioni normative e retributive che la ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori, compresi i soci di Cooperative, anche per la parte differita, non devono essere comunque inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro di riferimento, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori relativi al presente capitolato.

La ditta dovrà esibire, su semplice richiesta del Comune, il libro matricola, il libro paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme. Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra il Comune procederà all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto.

L'aggiudicataria dovrà comunicare all'ente i nominativi degli operatori addetti all'espletamento del servizio e su richiesta dovrà trasmettere copia dei relativi contratti di lavoro. Qualora il Comune contesti con comunicazione formale l'operato di uno o più operatori per più di tre volte durante il periodo dell'affidamento dell'appalto, la ditta dovrà provvedere alla loro sostituzione entro un mese dall'ultima contestazione.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Attualmente il personale impiegato dalla ditta appaltatrice è composto da n. 1 (una) unità e il monte settimanale è di circa 6 (sei) ore.

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali, si rinvia a quanto previsto dalla Legge n. 146/1990 e ss. mm. e ii. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi CCNL e dai Contratti decentrati per quanto riguarda i contingenti di personale.

Art. 10 - Sicurezza sul lavoro

La ditta si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il Comune presso i quali si svolge il servizio da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati.

L'aggiudicataria dovrà dimostrare in particolare di aver adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio del servizio in oggetto previsti dalla vigente normativa di sicurezza sul lavoro, nonché al pieno e totale rispetto della normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., dovrà trasmetterne ad essi, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio in oggetto, la documentazione relativa agli adempimenti previsti nei confronti degli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, copia del Piano della Sostitutivo della Sicurezza (P.S.S.), il nominativo del responsabile della sicurezza per l'impresa, del responsabile



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

della sicurezza per i lavoratori, se nominato, e del medico competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La ditta deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme in materia di igiene ed antinfortunistica, da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 - Coperture assicurative

L'esecutore dei lavori è obbligato a costituire e consegnare alla stazione appaltante almeno dieci giorni prima della consegna dei lavori anche una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei servizi. La polizza del presente comma deve assicurare la stazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori il cui massimale è pari al cinque per cento della somma assicurata per i servizi con un minimo di 500.000 euro. La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei lavori e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e/o corretto svolgimento di servizio e comunque decorsi dodici mesi dalla data fine prestazione del servizio risultante relativo certificato. L'accertamento degli eventuali danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del Responsabile Unico del Procedimento - A tale scopo il Responsabile Unico del Procedimento comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il Responsabile Unico del Procedimento procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

Art. 12 - Modalità di pagamento

Le liquidazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro il 30° giorno successivo alla data di presentazione di regolare fattura e a seguito della verifica, e attestazione, della regolarità in ordine all'esecuzione del servizio e dell'accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo **D.U.R.C** che, qualora evidenziasse una inadempienza contributiva, l'Ente trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza applicando a tal fine l'art.4 comma 2 del DPR 207/2010 per le parti ancora in vigore.

I pagamenti alla ditta saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

Art. 13 - Controlli e Penalità

Agli uffici preposti del Comune è affidata la vigilanza sull'espletamento del servizio, del monitoraggio, del controllo della corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le penalità saranno applicate secondo i seguenti criteri:

- a) mancata pulizia penalità € 40,00 per ogni ambiente non pulito;
- b) inadempienza grave (pulizia sommaria: mancata spolveratura degli arredi, pulizia non soddisfacente dei pavimenti, ecc.) penalità € 20,00 per ogni ambiente non pulito;
- c) inadempienza lieve (es. mancata raccolta delle materie di rifiuto) penalità € 10,00 per ogni ambiente non pulito



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dai regolamenti comunali e dalle normative vigenti in materia di rifiuti, la mancata separazione delle frazioni dei rifiuti prodotti dalla ditta verrà sanzionata con la penalità di € 35,00 per ogni violazione.

Le penali di cui sopra sono applicate in misura doppia nel caso di recidiva specifica.

Nel caso in cui venga contestata la non corretta esecuzione di un intervento, oltre all'applicazione della penale, la ditta appaltatrice sarà soggetta alla ripetizione dell'intervento senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Qualora l'inadempimento comporti l'applicazione di penali di importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale è disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

L'applicazione della penale è preceduta da regolare contestazione, a mezzo PEC all'indirizzo della ditta appaltatrice presso la sede locale e presso la sede legale, indicante il termine entro cui avviare all'infrazione, alla quale la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della stessa.

È ammessa, su motivata richiesta dell'appaltatrice, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile alla medesima, oppure quando si riconosca che la penale è manifestamente sproporzionata rispetto all'interesse del Comune.

La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi alla ditta appaltatrice. Sull'istanza di applicazione e di disapplicazione della penale decide il Responsabile Unico del Procedimento.

Il Comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta su fattura utile relativa al periodo nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale, in ogni caso, su ogni somma utile dovuta alla ditta appaltatrice e/o avvalendosi della cauzione definitiva.

Verificandosi deficienze o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove la ditta appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, il Comune avrà la facoltà di rivolgersi ad altra ditta del settore e fare eseguire d'ufficio, a spese della ditta appaltatrice, gli interventi necessari per il regolare adempimento dei servizi, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dal Comune.

Art. 14 - Risoluzione e recesso contrattuale

Oltre i casi di risoluzione previsti nel presente capitolato, trovano applicazione le previsioni contenute all'art.122 del D. Lgs. N. 36/2023 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione comunale ha diritto di risolvere dal contratto nei casi di contestazione alla ditta appaltatrice di inadempienza ripetuti per più di n. 5 (cinque) volte nell'arco di ogni annualità, ovvero, in ogni altra fattispecie che faccia venire meno i rapporti di fiducia tra le parti.

Rimane salvo il diritto ai Comuni di richiedere il risarcimento del danno in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione contrattuale.

Art. 15 - Subappalto

L'affidamento in subappalto è subordinato al rispetto delle disposizioni di cui D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e deve essere sempre autorizzato dalla Stazione Appaltante.

Art. 16 - Divieti e obblighi dell'appaltatore

Divieti

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- subappaltare il servizio se non a seguito di autorizzazione;



COMUNE DI ARNASCO

Provincia di Savona

Piazza del Municipio, 1 – 17032 ARNASCO (SV) – P. IVA 00326540093

Tel. 0182.761020 fax 0182.761207

Email: info@comunearnasco.it – Pec: comunearnasco@pec.it

- cedere anche parzialmente il contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

Obblighi

L'appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione al Comune circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza. L'appaltatore è inoltre tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e impegnarsi, nei confronti degli stessi, a rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti;
- rispettare le norme inerenti il collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- informare e formare i lavoratori secondo quanto disposto nel D. Lgs. n. 81/2008;
- far divieto ai propri dipendenti di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà dell'amministrazione (telefoni, fax, PC, fotocopiatrici ecc.), di aprire cassette o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti, ad eccezione di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività oggetto di affidamento;
- verificare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto; al predetto personale si intendono, altresì, estesi gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3, del medesimo codice di comportamento.
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa, in modo particolare per la parte direttamente coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;

Art. 17 - Tutela della privacy

Il Comune sensi del D. Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali e sensibili esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 18 - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere il Foro competente sarà quello di Savona.

Art. 19 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Arnasco, 03 Marzo 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARIA TERESA SICCA