



CITTA' DI TREIA

(Provincia di Macerata)

Cod. COM. 43054

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 189 del 10-11-2017

Oggetto: ATTO DI INDIRIZZO PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI E DI ALTRI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE.

Il giorno **dieci novembre duemiladiciassette**, alle ore **00:00**, nella Residenza municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

Nominativo	Carica	Pres. / Ass.
CAPPONI FRANCO	SINDACO	P
CASTELLANI EDI	ASSESSORE	P
SAVI ALESSIA	ASSESSORE	P
BUSCHITTARI DAVID	ASSESSORE	P
MORETTI LUANA	ASSESSORE	P

presenti n. 5 assenti n. 0

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (articolo 97, comma 4a, del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale **PERRONI BENEDETTO**.

Il **Sindaco, CAPPONI FRANCO**, constatato il numero legale degli intervenuti, pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- è in scadenza, il prossimo 31 dicembre, il servizio di pulizia degli uffici comunali e di altri locali di proprietà comunale, affidato con determinazione n. 72/404 in data 27/06/2017 per il periodo dal 1° luglio 2017 al 31 dicembre 2017;
- l'Amministrazione comunale da diversi anni promuove l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e/o con disabilità riservando la partecipazione alla gara relativa al servizio di pulizia degli uffici comunali e di altri locali di proprietà comunale ai soggetti di cui all'articolo 5 della legge 381/1991 (Cooperative sociali di tipo B);

PRESO ATTO che l'articolo 112, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) prevede che le stazioni appaltanti possono riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità;

DATO ATTO che, in esito agli spostamenti già programmati, riguardanti il trasferimento degli uffici della Polizia Locale e della Polizia Amministrativa presso i locali dell'ex Circolo Cittadino, ubicati in corso Italia Libera n. 16, e delle successive numerose altre variazioni di ubicazione che hanno interessato tutti gli uffici già ospitati nel Palazzo comunale, divenuto inagibile a seguito degli eventi sismici iniziati il 24 agosto 2016, attualmente si registra un assetto più stabile della ubicazione e della logistica dei vari uffici, pur non potendo escludersi ulteriori significative evoluzioni dell'assetto in parola;

RAVVISATA la necessità di avviare una nuova procedura di affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunali e di altri locali di proprietà comunale per un periodo più ampio, di durata triennale, salva comunque la possibilità di procedere ad affidamenti di durata più breve, qualora dovessero emergere nuove ed impreviste esigenze di adeguamento dei suddetti uffici, tali da rendere eccessivamente ampia la forbice di variazione, in aumento o in diminuzione, della superficie oggetto di affidamento;

RITENUTO opportuno utilizzare la facoltà prevista dal citato articolo 112 del D.Lgs. n. 50/2016;

RITENUTO necessario formulare atto di indirizzo al Funzionario responsabile del I Settore "Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici", al fine di individuare i criteri da utilizzare per la scelta del contraente, in ordine alla procedura di affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunali e di altri locali di proprietà comunale per un periodo di tre anni, salva la predetta opportunità di procedere ad affidamenti di durata più breve qualora emergano circostanze nuove, tali da modificare ulteriormente l'assetto complessivo degli uffici, con significative ricadute quantitative sul servizio oggetto di affidamento;

RITENUTO OPPORTUNO prevedere le seguenti condizioni e requisiti in capo all'affidatario:

- 1) natura giuridica di cooperativa sociale di tipo B che eroghi, fra i servizi resi, anche quello oggetto dell'affidamento;
- 2) possesso della certificazione ISO 9001;
- 3) comprovata esperienza nel settore (almeno triennale);
- 4) rilevanza sociale, ovvero numero di persone svantaggiate reinserite nell'ambito

territoriale sociale di riferimento;

- 5) vicinanza della sede, per fronteggiare interventi di pulizia straordinaria non programmabili né prevedibili con adeguato anticipo;

VISTO l'articolo 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'articolo 48 del TUEL di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni in ordine alla competenza della Giunta;

ACQUISITO il parere favorevole del Funzionario responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici" in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come riportato e inserito in calce all'atto;

DATO ATTO che sulla proposta non è stato acquisito il parere del Funzionario responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto la stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTI unanimi, espressi in forma palese;

D E L I B E R A

- 1) di DICHIARARE la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di STABILIRE che l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunali e di altri locali di proprietà comunale sia effettuato per un periodo di tre anni, facendo comunque salva la possibilità di procedere ad affidamenti di durata più breve, qualora dovessero emergere nuove ed impreviste esigenze di adeguamento degli uffici in parola, tali da modificare ulteriormente l'assetto complessivo degli uffici, con ricadute quantitative sul servizio oggetto di affidamento, che comportino un'ampia forbice di variazione, in aumento o in diminuzione, della superficie interessata;
- 3) di FORMULARE ATTO DI INDIRIZZO al Funzionario responsabile del I Settore "Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici" stabilendo che la procedura di affidamento del servizio di pulizia dovrà tener conto dei criteri, delle condizioni e dei requisiti da osservare per la scelta del contraente, come specificati in narrativa.

Inoltre la Giunta comunale, riscontrata la sussistenza dei motivi d'urgenza, vista l'imminente scadenza dell'affidamento in essere e la necessità di procedere celermente all'avvio della procedura di affidamento, con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

D E L I B E R A

- di DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.-

* * * * *

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
F.to CAPPONI FRANCO

Il Segretario Comunale
F.to PERRONI BENEDETTO

PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, lì 09-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Palmieri Liliana

Si certifica che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune dal 27-09-2018 al 12-10-2018 (articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69);
- Viene contemporaneamente comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con lettera protocollo n. 16379 ai sensi dell'articolo 125, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Treia, lì 27-09-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERRONI BENEDETTO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, lì 27-09-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
PERRONI BENEDETTO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:

- ☐ in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);
- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (articolo 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000);
- ☐ decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (articolo 9 dello statuto comunale).

Treia, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERRONI BENEDETTO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
PERRONI BENEDETTO

Assegnata al Settore:

1	2	3	4	5	6	Segr.
---	---	---	---	---	---	-------