

Anno 2013

Rep. 73

Prot. 13/336

## AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

01938950514

Convenzione tra la Società Arezzo Multiservizi srl ed il Consorzio  
COOB per assegnazione servizi di:-----

- Pulizia Cimitero di Arezzo;-----
- Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani;-----
- Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani;-----
- Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa; --
- Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo;-----

CIG. ZDF06E20B2 – CUP C18C12000180005

\*\*\*\*\*

L'anno 2013 nel giorno 14 del mese di febbraio , tra la SOCIETA'  
AREZZO MULTISERVIZI SRL con sede in Arezzo, Via Bruno Buozzi  
1, p.i. 01938950514, nella persona del suo Direttore dott.ssa Gianna  
Rogialli nata in Arezzo il 18.03.1954;-----

E

Il CONSORZIO COOPERATIVE COOB, avente sede in Arezzo, Via  
Monte Falco 26, P.IVA 01807810518, iscritta all'albo regionale delle  
cooperative ai sensi dell'art. 09 della Legge 08.11.1991 n. 381, nella  
persona del suo legale rappresentante signor Michele Vignali nato a  
Subbiano 15.11.1973;-----

**PREMESSO**

-che con atto dottor. Francesco Cirianni rep. 6.697, Raccolta 4.044  
del 19.12.2007, a far data dal 31.12.2007, è stata costituita, nella

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Monte Falco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575370977 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Direttore  
D.ssa Gianna Rogialli

forma giuridica speciale di cui all'art. 113, comma 5, lettera c) del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni la società a responsabilità limitata denominata **AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.**

avente per oggetto la gestione del servizio cimiteriale;-----

- Che la Società AREZZO MULTISERVIZI SRL ha inteso ricorrere al sistema delle cooperative sociali di tipo B) per l'assegnazione dei servizi di:-----

- Pulizia Cimitero di Arezzo;-----

- Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani;-----

- Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani;-----

- Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa;-----

- Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo;-----

- che a seguito della selezione svolta con i criteri di cui alle leggi di riferimento: L. 381/91; DPCM 30 marzo 2001; L.R. 87/1997 la cooperativa è risultata affidataria della gestione del servizio di cui in argomento, come da verbali del 26 e 29 novembre 2012;-----

-che nella domanda di partecipazione alla gara il **Consorzio COOB** ha dichiarato di avvalersi, in caso di aggiudicazione dei servizi, delle seguenti cooperative:-----

**Futura Cooperativa Sociale di Tipo B:** -----

Pulizie servizio igienico di S. Leo - Pulizia sede Amministrativa di Via Bruno Buozzi 1;-----

**Beta Cooperativa Sociale di Tipo B:** -----

Gestione punto informazione e sistemi amministrativi;-----

**Albatros Cooperativa Sociale di Tipo B:** -----

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco, 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575/310281 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Direttore  
Diana Caracciolo  
Diana Caracciolo

Pulizia cimitero di Arezzo;-----

Fornitura acqua cisterne alcuni cimiteri extraurbani comune di Arezzo;-----

Ritiro fiori secchi in alcuni cimiteri extraurbani comune di Arezzo;-----

-che con prot. **3331 del 05.12.2012** sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziario per i legali rappresentanti e D.T. del Consorzio COOB, delle Cooperative Arbatros, Beta e Futura;-----

-che con prot. **3334 del 05.12.2012** è stata acquisita certificazione antimafia da parte della Prefettura di Arezzo;-----

-che con prot. **3343 del 06.12.2012** sono pervenute le visure camerali del Consorzio COOB, delle Cooperative Arbatros, Beta e Futura;-----

-che con prot. **3391 del 12.12.2012** sono stati acquisiti i certificati dei carichi penali per i legali rappresentanti e D.T. del Consorzio COOB, delle Cooperative Arbatros e Futura e Beta;-----

- che con prot. **3488 del 21.12.2010** è pervenuta regolarità contributiva da parte dell'agenzia delle Entrate di Arezzo per il Consorzio COOB e per le Cooperative Beta-Albatros-Futura.-----

-che con prot. **3383 del 12.12.2012** è stato acquisito il DURC del Consorzio COOB;-----

-che con prot. **3431 del 14.12.2012** è stato acquisito il DURC della Cooperativa Beta;-----

-che con prot. **3496 del 27.12.2012** è stato acquisito il DURC della Cooperativa Albatros;-----

-che con prot. **3498 del 27.12.2012** è stato acquisito il DURC della

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefeltro 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
D. Scuderi  
Fiscalia

Cooperativa Futura;-----

-che in data **3499** è stato redatto il provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori acquisito agli atti con nota prot. **3499** del **27.12.2012**;-----

-che con lettera prot. **3500** del **27.12.2012** è stata inviata comunicazione a tutte le ditte partecipanti alla gara ai sensi dell'articolo 79 comma 5 del Codice degli appalti, come modificato dal D.Lgs. 20 marzo 2010 n. 53 attuativo della "**Direttiva Ricorsi**";-----

-che entro il termine previsto per legge non sono stati presentati ricorsi e pertanto non sussistono motivazioni ostative alla stipula del presente atto;-----

Tutto ciò premesso si stipula e si conviene quanto appresso:-----

### Art. 1

#### (Oggetto)

**1.1-La Società AREZZO MULTISERVIZI SRL** affida al Consorzio COOB , che accetta, i servizi di:-----

- Pulizia Cimitero di Arezzo;-----
- Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani;-----
- Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani;-----
- Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa;-----
- Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo;-----

Il consorzio **COOB**, così' come indicato nella formulazione dell'offerta assegna il servizio alle seguenti Cooperative:-----

**Futura Cooperativa Sociale di Tipo B:** -----

Pulizie servizio igienico di S. Leo - Pulizia sede Amministrativa di Via

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 306281 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
D. Sessa

Bruno Buozzi 1;-----

**Beta Cooperativa Sociale di Tipo B:** -----

Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa;-----

**Albatros Cooperativa Sociale di Tipo B:** -----

Pulizia cimitero di Arezzo;-----

Fornitura acqua cisterne alcuni cimiteri extraurbani comune di  
Arezzo;-----

Ritiro fiori secchi in alcuni cimiteri extraurbani comune di Arezzo;-----

## Art. 2

### (Norme regolatrici)

2.1. l'attività dovrà essere svolta con l'osservanza di quanto previsto:--

a-dalla presente convenzione;-----

b. dal disciplinare di gara allegato al presente atto con lettera A),  
quale parte integrante e sostanziale;-----

c. dal capitolato speciale, allegato al presente atto con lettera B),  
quale parte integrate e sostanziale delle stesso;-----

d. dal progetto presentato dall'aggiudicataria che sotto la lettera C) si  
allega come parte integrante e sostanziale del presente atto;-----

e. dalle normative vigenti in materia, in particolare dalla L.R Toscana  
22 luglio 2002, n. 32 e dal DPGR Toscana 8 agosto 2003 n. 47/r;-----

f. dalla normativa vigente in tema di trattamento di dati personali  
come disciplinata dal D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni;-----

g. dalle normative vigenti, o emanate nel corso della vigenza  
contrattuale, in tema di sicurezza sul lavoro per tutto il personale  
impiegato;-----

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Magliana 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 376282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
Luca Di ...

h. dalle norme del codice civile per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione purchè non in contrasto con le disposizioni di cui ai punti precedenti;-----

i-dalle disposizioni della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi;---

**Art. 3**

**(Durata del Servizio)**

**3.1** La presente convenzione ha la seguente durata di anni 1 (uno) decorrenti dal **01.02.2012** con possibilità di rinnovo di equal periodo dandone opportuna comunicazione entro il 30 settembre del 2013.----

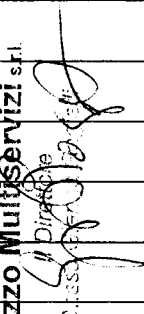
**Art. 4**

**(Importo del servizio)**

**4.1** – La Società, quale corrispettivo per l'espletamento delle attività previste dalla presente convenzione, corrisponderà al Consorzio COOB l'importo annuo di **€ 122.705,00** oltre ad **€ 2.000,00** per oneri per la sicurezza per complessivi **€ 124.705,00**;-----

**4.2-** L'incidenza economica dei singoli servizi che formano l'importo complessivo dell'offerta viene qui di seguito indicato:-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montebello 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
DIRETTORE  
  
DIRETTORE

# RIPARTIZIONE DEI SERVIZI

				%	lavori	sicur.	Totale
2	1	1	Pulizia Cimitero Monum. - chiesa - Spogliatoi	21,98	26.970,56	765,17	27.735,73
2	1	2	Pulizia Area comunale - servizi igienici	3,28	4.024,72	115,16	4.139,88
2	1	3	Pulizia Uffici Amministrativi di Via Bruno Buozzi	4,66	5.718,05	162,12	5.880,17
2	1	4	Pulizia Crematorio	3,99	4.895,93	139,87	5.035,80
2	1	5	Pulizia Sala commiato	3,73	4.576,90	129,82	4.706,72
2	2		Ritiro fiori secchi alcuni cimiteri extraurbani	12,17	14.933,20	423,66	15.356,86
2	3		Fornitura acqua alcuni cimiteri extraurbani	6,32	7.754,96	222,15	7.977,11
2	4	1	Gestione punto informazione	23,83	29.240,60	0	29.240,60
2	4	2	Collaboratore Amministrativo	18,72	22.970,37	0	22.970,37
2	5		Pulizia servizio igienico S. Leo	1,32	1.619,71	42,05	1.661,76
				100	122.705,00	2000	124.705,00

# FATTURA BIMESTRALE

				%	lavori	sicur.	Totale
2	1	1	Pulizia Cimitero Monum. - chiesa - Spogliatoi	21,98	4.495,09	127,53	4.622,62
2	1	2	Pulizia Area comunale - servizi igienici	3,28	670,79	19,19	689,98
2	1	3	Pulizia Uffici Amministrativi di Via Bruno Buozzi	4,66	953,01	27,02	980,03
2	1	4	Pulizia Crematorio	3,99	815,99	23,31	839,30
2	1	5	Pulizia Sala commiato	3,73	762,82	21,64	784,46
2	2		Ritiro fiori secchi alcuni cimiteri extraurbani	12,17	2.488,87	70,61	2.559,48
2	3		Fornitura acqua alcuni cimiteri extraurbani	6,32	1.292,49	37,02	1.329,51
2	4	1	Gestione punto informazione	23,83	4.873,43	0	4.873,43
2	4	2	Collaboratore Amministrativo	18,72	3.828,40	0	3.828,40
2	5		Pulizia servizio igienico S. Leo	1,32	269,95	7,01	276,96
				100	20.450,84	333,33	20.784,17

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
 lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
 Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
 Tel. 0573 370282 Fax 0575 259725  
 Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.

Direttore  
 Giuseppe G. G. G.

Art. 5

(Importo e pagamenti)

5.1 – La Società, quale corrispettivo per l'espletamento delle attività previste dal suddetto contratto, corrisponderà al consorzio COOB importo annuo descritto nel precedente articolo di €.**122.705,00** oltre ad €.**2.000,00** per oneri per la sicurezza per complessivi €.**124.705,00**;

5.2 La suddetta somma verrà liquidata in rate bimestrali di €.**20.784,17**;

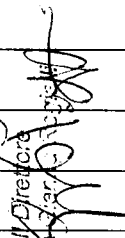
5.3 I pagamenti delle fatture avverranno a **60 (sessanta/00)** giorni fine mese dal ricevimento della fattura a mezzo di bonifico bancario, con l'indicazione del Codice Unico di Gara (C.I.G.) rilasciato dall'AVCP;

5.4 Le fatture relative ai servizi svolti dovranno essere inoltrate tramite **PEC, raccomandata, consegna a mano** presso gli uffici della Società Arezzo Multiservizi srl, Via Bruno Buozzi 1, previa acquisizione del protocollo e dovranno essere dettagliate secondo quanto previsto dall'art. 4;

5.5 In considerazione del fatto che le singole fatture superano la somma di €.**20.000,00**, la liquidazione è subordinata all'acquisizione da parte della Stazione appaltante del DURC del Consorzio COOB e delle cooperative alla quali sono stati assegnati i servizi;

5.6 Ad ogni fattura il Consorzio COOB dovrà allegare altresì dichiarazione sostitutiva ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, rispondente ai requisiti previsti dalla **Circ. 40/2012 Agenzia delle**

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0576 370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Direttore  




**Entrate** inerente il corretto versamento all'Erario delle **ritenute fiscali** sui redditi di lavoro dipendente e dell'IVA dovuta afferenti le prestazioni compiute in relazione al contratto d'appalto;-----

**5.7:** Le attestazioni di cui al punto **5.6** dovranno essere fornite anche per le singole cooperative alle quali sono stati assegnati i servizi;-----

**5.8 Il Consorzio COOB prende atto che il pagamento della fattura è altresì soggetto a liberatoria da parte di Equitalia** relativamente ai pagamenti superiori a 10.000,00 Euro.-----

**5.9** In applicazione della Legge 136/2010 la ditta appaltatrice comunica contestualmente alla stipula del presente atto il conto nel quale dovranno essere effettuati i bonifici. Il Conto corrente è il seguente: -----

Gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato all'esecuzione del contratto in oggetto sono i seguenti:-----

**C.C 91216 – Banca Popolare dell'Etruria e del Lazio Agenzia 8/Arezzo;**-----

**CODICE IBAN - IT29G053901419800000091216** -----

e che le persone autorizzate a fare operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione sono:-----

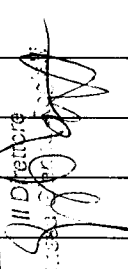
**Vignali Michele**, Presidente nato a Subbiano (AR) il 15.11.1973, Residente in loc. La Selva 44 – Castel Focognano.-----

**VGN MHL 73S15 I991E** -----

**Magrini Moreno**, Vice Presidente, nato a Montevarchi il 08.02.1963, residente in Via R. Bigi 21-52028 Terranova Bracciolini – Arezzo.-----

**MGR MRN 63B08 F656M;**-----

Consorzio cooperative speciali per l'inclusione lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 76 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multifiservizi s.r.l.  
Il Direttore  


Per la sola ordinaria amministrazione:-----

**Bizzarri Paolo**, coordinatore, nato a Montevarchi il 13.01.1974,  
residente in Via A. de Gasperi 90, 52028 Terranuova Bracciolini (AR)

**BZZ PLA 74A13 F656H**;-----

**CIG. ZDF06E20B2** -----

**CUP. C18C12000180005** -----

### Art. 6

#### (Personale impiegato dalla cooperativa)

**6.1-a)** Il Consorzio COOB si impegna ad eseguire le attività e le prestazioni di cui all'art. 1, con idonea organizzazione aziendale, con l'osservanza di quanto previsto nell'art. 2;-----

**e)** Gli operatori impegnati nell'attività sono quelli previsti nel documento D dei quali il Consorzio COOB dovrà fornire i nominativi e dati anagrafici entro giorni 5 (cinque) dalla data di sottoscrizione del presente atto. Il Consorzio COOB è tenuto a comunicare ogni eventuale variazione si verificasse rispetto al contenuto del suddetto documento.-----

**f)** Il personale operante a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti della Società e risponde dell'operato esclusivamente al responsabile designato del Consorzio COOB;-----

**g)** Il Consorzio COOB è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. E' responsabile inoltre della correttezza e della riservatezza del proprio personale a non divulgare informazione o notizie sugli utenti.-----

**h)** Il Consorzio COOB si impegna al rispetto, nei confronti del proprio

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26/52100 Arezzo  
Tel. 0575 50262 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita I/a 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
D.ssa Patrizia Acciari

personale, dei vigenti specifici contratti collettivi di lavoro, relativamente al trattamento salariale, normativo previdenziale, assicurativo ed a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto. A richiesta della Società AREZZO MULTISERVIZI SRL, il Consorzio COOB è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto previsto.-----

i) Il Consorzio COOB è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando la Società AREZZO MULTISERVIZI SRL da ogni responsabilità conseguente.-----

**6.2-** Contestualmente alla sottoscrizione del presente atto il Consorzio COOB fornisce alla stazione appaltante Piano Operativo sulla Sicurezza.-----

#### Art. 7

#### (Vigilanza e indirizzo)

**7.1** La Soc. AREZZO MULTISERVIZI SRL procederà alla verifica e alla vigilanza oggetto della presente convenzione, con particolare riguardo alla qualità dei servizi che dovranno essere prestati in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato in sede di gara di cui all'allegato C, alla corretta assunzione del personale impiegato, l'applicazione del CCNL delle cooperative sociali, ed alla tutela degli utenti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Per inadempienze penali e risoluzione del contratto si richiamano le disposizioni all'art.10 dell'allegato capitolato di appalto.-----

**7.2** Il Consorzio COOB è soggetto ad un periodo di prova di mesi 6

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 52100 Arezzo  
Tel. 0575 46282 Fax 0575 459725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
D.ssa Gianna Baccelli

(sei); qualora durante tale periodo l'esecuzione del servizio non rispondesse a quanto previsto dalla presente convenzione, la Società ha facoltà di risolvere il contratto.-----

**7.3** Le parti si impegnano a fornirsi reciprocamente le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività.-----

#### **Art. 8**

##### **(Cauzione definitiva)**

**8.1-A** garanzia dell'esatto assolvimento degli obblighi contrattuali il Consorzio COOB costituisce cauzione di €. 6.235,25 pari al 5% dell'importo di aggiudicazione, mediante polizza fideiussoria rilasciata dalla Compagnia GROUPAMA assicurazione.-----

La cauzione è stata ridotta del 50% in quanto il Consorzio in possesso dei requisiti previsti dall'art. 75 comma 7 del D. lgs. 163/2006;-----

#### **Art. 9**

##### **(Responsabilità civile per danni verso terzi)**

**9.1** La Società è esonerata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione dell'attività appaltata per la quale risponde unicamente il Consorzio COOB che provvede alla copertura assicurativa per le responsabilità civili verso terzi per qualsiasi evento dannoso possa causarsi.-----

**9.2** Il Consorzio COOB ha fornito apposita polizza assicurativa sottoscritta a copertura dei rischi rilasciata dalla Compagnia NUOVA TIRRENA;-----

#### **Art. 10**

##### **(Subappalto)**

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via M. Immacolata 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370282 / Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
D.ssa Giuseppina Fogliani

10.1 Il Consorzio COOB non può cedere o subappaltare il servizio delle prestazioni assunte con il presente atto, pena la risoluzione immediata della convenzione e l'escussione della cauzione. -----

**Art. 11**

**(Spese contrattuali)**

11.1-Sono a carico dell'aggiudicatario ai sensi della Legge, tutte le spese contrattuali e di registrazione della convenzione. -----

**Art. 12**

**(Norme Finali)**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa riferimento alle normative vigenti in materia.-----

**Art. 13**

**(Informazioni in ordine alle cooperative)**

13.1Il Consorzio COOB fornisce alla stazione appaltanti le seguenti informazioni: -----

**Consorzio COOB;**-----

Matricola INPS : 0503633697 Competenza di Arezzo;-----

Matricola INAIL: 14281909 Competenza di Arezzo;-----

Consistenza aziendale: **n. 1 operatore;**-----

**Tipologia Contratto:** Lavoratrici e lavoratori delle cooperative del settore socio- sanitario- assistenziale educativo e di inserimento lavorativo – coop. sociali -----

**Cooperativa Beta;**-----

Consistenza aziendale: **n. 140 operatori;**-----

Matricola INPS : 0502785520/00 Competenza di Arezzo;-----

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
Dr.ssa Grazia Acciani

Matricola INAIL: 092048668/57 Competenza di Arezzo;-----

**Tipologia Contratto:** Lavoratrici e lavoratori delle cooperative del settore socio- sanitario- assistenziale educativo e di inserimento lavorativo – coop. sociali -----

**Cooperativa Futura;**-----

Consistenza aziendale: **n. 75 operatori;**-----

Matricola INPS : 050222486700 Competenza di Arezzo;-----

Matricola INAIL: 7565900/44 Competenza di Arezzo;-----

**Tipologia Contratto:** Lavoratrici e lavoratori delle cooperative del settore socio- sanitario- assistenziale educativo e di inserimento lavorativo – coop. sociali -----

**Cooperativa Albatros;**-----

Consistenza aziendale: **n. 30 operatori;**-----

Matricola INPS : 0502361649 Competenza di Arezzo;-----

Matricola INAIL: 7566140 -- 7568208 Competenza di Arezzo;-----

**Tipologia Contratto:** Lavoratrici e lavoratori delle cooperative del settore socio- sanitario- assistenziale educativo e di inserimento lavorativo – coop. sociali -----

#### Art.14

#### (Privacy)

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e smi, Vi informiamo che, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza, i Vs. dati personali sono conservati in archivi cartacei e formano oggetto di trattamento anche informatico.-----

Tali dati verranno trattati per finalità connesse alle reciproche

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
Lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOP"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370287 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

Arezzo Multiservizi s.r.l.  
Il Direttore  
Dr. Ssa Caterina Roggiani

obbligazioni, derivanti dai rapporti intrattenuti e dagli adempimenti previsti dalle legge e dalle normative fiscali.-----

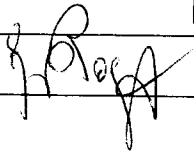
Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato attraverso strumenti automatizzati.-----

La Società Arezzo Multiservizi srl, ottemperanza a quanto previsto in materia di trasparenza provvederà alla pubblicazione del sito le informazioni necessarie relative al presente atto.-----

Letto, approvato e sottoscritto

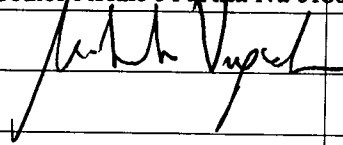
Le parti

Rogialli Gianna



Vignali Michele

**Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"**  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518



# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

Via Bruno Buozzi 1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

A)

## DISCIPLINARE DI GARA

**Oggetto:** Richiesta offerta per assegnazione:

-Pulizia Cimitero di Arezzo;

-Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani;

-Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani;

-Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa;

-Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"

Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo

Tel. 0575 370282 Fax 0575 259725

Codice Fiscale e Partita Iva 01807810518

### 1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito o consegna diretta, entro il termine perentorio ed all'indirizzo di cui al bando di gara.

I plichi devono essere chiusi e sigillati con ceralacca o nastro adesivo inamovibile, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno - oltre all'intestazione del **mittente** e all'indirizzo dello stesso - le indicazioni relative all'**oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno le seguenti buste, a loro volta sigillate con ceralacca o nastro adesivo e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente "A - Documenti", "B - Offerta tecnica" e "C - Offerta economica".

### BUSTA A - DOCUMENTI

Nella busta "A" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **domanda di partecipazione alla gara**, in carta legale o resa legale con applicazione di una marca da bollo o contrassegno da € 14,62= ogni quattro facciate, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica **leggibile** di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura - in originale o copia autenticata.
- 2) **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del DPR 445/2000, contenuta nelle domanda di partecipazione (ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza) con la quale il concorrente:
  - a) attesta di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;
  - b) certifica, indicandole specificatamente, di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i) del D.Lgs. 163/2006, indicando a tal fine tutte le condanne definitive o per applicazione della pena su richiesta, riportate dai soggetti di interesse, anche quando vi sia il beneficio della non menzione nel certificato del casellario giudiziale;



# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

Via Bruno Buozzi 1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

- c) dichiara l'iscrizione alla CCIAA, indicandone il luogo, la data e il numero e indica i nominativi, le date di nascita e di residenza dei titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari;
- d) di essere iscritta al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane della C.C.I.A.A., ai sensi della L. 82/1994 e relativo regolamento adottato con D.M. 274/1997, indicando la fascia di iscrizione di cui all'art. 3 del medesimo D.M. 274/1997 (o iscrizione al corrispondente registro professionale di appartenenza per imprese di altri Stati dell'U.E., che dimostri il possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'iscrizione alla fascia richiesta dal bando di gara) *oppure* che intende usufruire dell'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e, a tal fine, rinvia alle specifiche dichiarazioni allegate di cui al successivo punto 7;
- e) elenca le imprese (denominazione, ragione sociale e sede) rispetto alle quali, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, si trova in situazione di controllo diretta o come controllante o come controllato; tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa;
- f) di aver svolto nell'ultimo triennio (2009-2010-2011) un volume di affari in servizi amministrativi e similari a quelli oggetto di gara non inferiore ad €. 50.000,00;
- g) attesta di essersi recato sul luogo dove deve eseguirsi il servizio e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali;
- h) attesta di aver attentamente vagliato tutte le indicazioni e clausole del Capitolato Speciale e tutte le circostanze di tempo, di luogo e contrattuali relative all'appalto stesso che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- i) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, nel **disciplinare** e nel **capitolato speciale d'appalto**.
- l) attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- m) dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, in particolare, con l'art. 17 della L. 68/99 e, a fini di controllo, dichiara il numero dei lavoratori dipendenti;
- n) indica il **numero di fax** al quale va inviata, ai sensi del DPR 445/2000, l'eventuale richiesta di cui all'articolo 48 D.Lgs. 163/2006, nonché il **numero di telefono** per eventuali comunicazioni;
- o) *(nel caso di consorzi di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 163/2006):*  
dichiara per quali consorziati il consorzio concorre - indicandone la ragione sociale, i dati di iscrizione alla CCIAA, gli amministratori ed i direttori tecnici, nonché in caso di società in nome collettivo tutti i soci e in caso di società in accomandita semplice i soci accomandatari – e attesta la regolarità della posizione di tali consorziati sotto ogni profilo previsto dalla normativa vigente per la partecipazione a gare d'appalto. Relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma; in caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari dell'esecuzione dei lavori non possono essere diversi da quelli indicati.
- p) *(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):*  
dichiarazioni, rese da ogni concorrente, attestanti:  
- a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;  
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

Via Bruno Buozzi 1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

- le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuno

q) *(nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti):*

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;

- le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuno;

r) dichiara che l'Impresa non si avvale di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della L. 383/01.

s) dichiara che l'Impresa è in regola con quanto previsto dalla Circolare Nazionale sul DURC approvata dal Ministero del Lavoro in data 12.07.2005 e di essere consapevole che:

- la regolarità deve persistere alla data in cui l'Impresa dichiara di partecipare alla gara, essendo irrilevanti eventuali regolarizzazioni avvenute successivamente;

- sarà considerato grave – e comporterà pertanto l'esclusione dalla gara - l'omesso versamento di contributi definitivamente accertato, qualunque sia l'importo di tale omissione.

**Le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere sottoscritte, a pena di esclusione: dal titolare in caso di imprese individuali; da tutti i soci nelle società in nome collettivo; da tutti i soci accomandatari nelle società in accomandita semplice; da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza in qualunque altro tipo di imprese.**

In alternativa, l'istanza e le dichiarazioni potranno essere sottoscritte da un solo legale rappresentante con firma disgiunta, purché le dichiarazioni di cui all'art. 38, comma 1 lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006, corredate dalla dichiarazione della consapevolezza della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, vengano rese comunque - anche separatamente - da tutti i soggetti sopra indicati e siano, pertanto, allegate all'istanza.

Alle dichiarazioni di cui sopra deve essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i sottoscrittore/i.

Nel caso di concorrenti costituiti da imprese riunite o associate o da riunirsi o da associarsi, le medesime dichiarazioni devono essere prodotte da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE.

**La domanda e le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 devono essere redatte IN CONFORMITÀ AI MODELLI** che potranno essere ritirati presso la stazione appaltante al momento della redazione del verbale di presa visione di cui al successivo punto 5).

**3) la cauzione provvisoria a corredo offerta costituita, a pena di esclusione, da deposito presso il Tesoriere della Società oppure da fidejussione bancaria o assicurativa. Le fideiussioni rilasciate da intermediari finanziari, iscritti in elenco speciale ex art. 107 D.Lgs. 385/1993, sono ammesse solo nel caso in cui l'Istituto emittente abbia ottenuto l'ulteriore autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, richiesta dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. 163/2006.**

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa **deve recare, pena esclusione:** l'impegno dell'Istituto emittente a prestare la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione.

**Importi della cauzione provvisoria: 2.570,00 pari al 2% dell'importo di aggiudicazione. La cauzione potrà essere ridotta del 50% qualora le imprese sono certificate.**

**4-Capitolato di appalto sottoscritto in ogni pagina: da allegare pena esclusione dalla gara.**

**5-Verbale presa visione dei luoghi rilasciato dalla Stazione appaltante a seguito di sopralluogo (prenotazione al n. 0575-296467 Baldoni)**

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

Via Bruno Buozzi 1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

## AVVALIMENTO

Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs. 163/2006, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo – espressi dalla fascia di iscrizione di cui all'art. 3 del D.M. 274/1997 - avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006. In tal caso si applicano le disposizioni di del suddetto D. Lgs.

**La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui sopra, devono contenere - a pena di esclusione - quanto previsto nei predetti punti.**

## **BUSTA B - OFFERTA TECNICA**

L'impresa dovrà formulare l'offerta tecnica, **in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con all'esterno l'espressa indicazione del mittente e l'oggetto della gara.**

L'offerta tecnica, il cui peso massimo è commisurato a punti 60 (sessanta) dovrà consistere – in un progetto tecnico, che esprima il valore qualitativo, metodologico e tecnico del servizio offerto. Lo stesso dovrà essere descritto ed illustrato secondo i parametri di valutazione sotto elencati:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
1-Formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno della Cooperativa	Da 0 a 8
2-Modello organizzativo della Cooperativa inteso come complesso di tecnici che fanno parte integrante della impresa o abbiano con la stessa rapporti continuativi di consulenza e del relativo assetto organizzativo con l'indicazioni delle funzioni (comprese quelle relative alle indicazioni del D.Lgs. 81/2008) e delle persone che vi si dedicano stabilmente.	Da 0 a 12
<b>PONTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>20</b>

## **B- QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO (FINO A 40 PUNTI)**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
3-Rapporto del concorrente con il territorio nel quale viene realizzato il progetto inteso anche come esplicitazione delle sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale e con gli altri Enti Locali.	Da 0 a 12
4-Adeguatezza dl progetto di inserimento lavorativo alle caratteristiche dei soggetti svantaggiati da inserire:	Da 0 a 9
5-Programma di gestione tecnico organizzativa del servizio	Da 0 a 9
6-Programma di controllo della qualità e degli obiettivi: inserimento lavorativo - gestione tecnico-organizzativa	Da 0 a 8
7-Impiego dei Soci Volontari, quale arricchimento del progetto, in aggiunta agli operatori indicati dal capitolato.	Da 0 a 2
<b>PONTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>40</b>

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

Via Bruno Buozzi 1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

**Il progetto dovrà essere formulato utilizzando - a pena di esclusione - un massimo di n. 40 cartelle, formato A4, scritte con sistema elettronico, con divieto di allegare cataloghi, depliant, fotografie e ogni altro materiale iconografico relativo ad attrezzature e/o prodotti.**

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da fotocopia del documento di identità.

Nel caso di raggruppamenti o consorzi non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da ciascun concorrente che costituirà l'associazione o il consorzio, con allegata fotocopia del documento di identità di tutti i sottoscrittori.

In caso che i documenti presentati siano sottoscritti da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata la relativa procura, in originale o copia autenticata.

## **BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA**

L'impresa dovrà formulare l'offerta economica, **in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con all'esterno l'espressa indicazione del mittente e l'oggetto della gara.**

La busta dovrà contenere:

1) **una dichiarazione**, recante una marca da bollo o contrassegno da € 14,62=, redatta in lingua italiana, che – secondo quanto previsto dal DPCM 117/1999- esprima il **prezzo complessivo offerto inferiore rispetto al prezzo posto a base di gara**, espresso in cifre ed in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.

Il relativo punteggio verrà attribuito tramite la tabella riportata nella lettera di invito.

L'offerta deve essere sottoscritta da un legale rappresentante con firma disgiunta e corredata da fotocopia del documento di identità.

Nel caso di raggruppamenti o consorzi non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da ciascun concorrente che costituirà l'associazione o il consorzio, con allegata fotocopia del documento di identità di tutti i sottoscrittori.

In caso che sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata la relativa procura, in originale o copia autenticata.

## **2. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La Commissione sarà nominata secondo la procedura e con le modalità di cui all'art. 84 del D. Lgs. 163/2006.

La **prima seduta** di gara si svolgerà **il giorno indicato nella lettera di invito presso la sede della Stazione appaltante.**

In tale seduta, pubblica, si procederà all'apertura della busta A – DOCUMENTAZIONE e all'esame della documentazione prodotta ai fini dell'ammissibilità alla gara. Quindi verranno sorteggiati tra i concorrenti ammessi - ai sensi dell'art. 48, comma 1, D.Lgs. 163/2006 - un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, ai quali sarà richiesto di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nell'invito, presentando la documentazione a tal fine necessaria. Per tali concorrenti, verranno

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

Via Bruno Buozzi 1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

sottoposte al controllo della veridicità, ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/2000, anche le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali.

**La eventuale seconda seduta di gara**, per la conclusione della fase di ammissione alla luce delle risultanze dei citati controlli verrà comunicata ai soggetti interessati a mezzo fax.

L'Amministrazione, tuttavia, si riserva di concludere la fase di ammissione nella prima seduta di gara, qualora, anche sulla base della documentazione presentata dai concorrenti, le verifiche di cui all'art. 48 citato possano essere svolte in quella medesima sede.

**Successivamente, in seduta riservata**, si procederà all'apertura della busta B – OFFERTA TECNICA per i soli concorrenti ammessi, all'esame della documentazione in essa contenuta e all'attribuzione del relativo punteggio, che va **da un minimo di 0 ad un massimo di 60 punti**.

Il punteggio sarà attribuito tenendo presente i parametri indicati sia nella lettera che nel disciplinare. E' facoltà della Commissione di gara richiedere chiarimenti in merito.

**Successivamente, in seduta pubblica** – della cui data ed ora si darà comunicazione via fax ai concorrenti ammessi – la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti in seduta riservata alle offerte tecniche, e quindi procederà all'apertura della busta C – OFFERTA ECONOMICA, alla lettura dell'offerta ed all'attribuzione del relativo punteggio, che va **da un minimo di 0 ad un massimo di 40 punti secondo la tabella riportata nella lettera di invito**.

Una volta conclusa la gara, la stazione appaltante, qualora l'aggiudicatario provvisorio ed il secondo in graduatoria non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati, procede, altresì, al controllo della veridicità, ai sensi dell'art. 48, comma 2, D.Lgs. 163/2006 e dell'articolo 71 del DPR 445/2000, delle dichiarazioni contenute nella busta A.

## ALTRE INFORMAZIONI

- L'omissione e/o l'irregolarità anche di uno solo dei documenti o dichiarazioni prescritti a corredo dell'offerta, nonché l'inosservanza o irregolarità nelle modalità di presentazione dell'offerta, comporterà l'esclusione dalla gara.
- Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo - anche di forza maggiore - essi non giungano in tempo utile, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito. Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti in tempo utile, che non risultino trasmessi nei modi prescritti o sui quali non siano apposte le scritte indicate nel testo del presente invito.
- La partecipazione alla gara costituisce, ad ogni effetto, accettazione piena e incondizionata da parte dell'offerente delle norme di cui al presente bando e delle altre richiamate nel Capitolato Speciale.
- Della presente gara verrà redatto apposito verbale, al quale farà seguito atto di aggiudicazione e stipula di regolare contratto d'appalto, dopo l'acquisizione della documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e la formazione del deposito delle spese contrattuali – integralmente a carico dell'Appaltatore - salvo conguaglio.
- Il presente bando non vincola questa Amministrazione che si riserva, comunque, di non addivenire all'aggiudicazione
- Sono ammessi alla gara concorrenti con sede in Stati membri Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 39, comma 2, D.Lgs. 163/2006.
- Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
- In caso di offerte uguali sarà ritenuta prevalente quella che ha ottenuto il maggiore punteggio nell'offerta tecnica e solo in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.
- **La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione di documentazione idonea a comprovare il possesso dei requisiti generali, tecnici ed economici.**

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

Via Bruno Buozzi1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514

- Oneri a carico dell'aggiudicatario:
- prestare cauzione definitiva ex art. 113 D.Lgs. 163/2006, in misura e con modalità di cui al medesimo articolo;
- costituire, prima della stipulazione del contratto, una polizza assicurativa RCT e RCO con massimale € 1.500.000,00, nonché la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 D.Lgs. 163/2006.
- Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.
- Gli importi dichiarati da imprese stabilite in Stati dell'Unione Europea, dovranno essere convertiti in euro.

Arezzo, 23.10.2012

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
(geom. Massimo Baldoni)

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

Via Bruno Buozzi1 – 52100 AREZZO

Tel. 0575-296467 Fax. 0575-324433 e mail: [info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

P.I. 01938950514



## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

STAZIONE APPALTANTE: SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

**APPALTO DEL SERVIZIO: Pulizia Cimitero di Arezzo;  
Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani;  
Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani;  
Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa;  
Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo**

- Art. 1 Oggetto dell'Appalto
- Art. 2 Luogo di esecuzione dell'appalto
- Art. 3 Ammontare dell'appalto
- Art. 4 Modalità di stipulazione del contratto
- Art. 5 Interpretazione del contratto e del capitolato speciale di appalto
- Art. 6 Documenti che fanno parte del contratto
- Art. 7 Conoscenza delle condizioni di appalto
- Art. 8 Consegna e inizio delle prestazioni
- Art. 9 Durata dell'appalto
- Art. 10 Calendario delle prestazioni e contenuti del servizio
- Art. 11 Prodotti ed attrezzature tecniche per la prestazione del servizio
- Art. 12 Sospensione e ripresa dell'esecuzione
- Art. 13 Anticipazione
- Art. 14 Pagamenti
- Art. 15 Adeguamento del prezzo
- Art. 16 Cauzione definitiva
- Art. 17 Riduzione delle garanzie
- Art. 18 Pagamenti in acconto
- Art. 19 Personale impiegato
- Art. 20 Verifica delle prestazioni
- Art. 21 Sicurezza
- Art. 22 Norme generali di sicurezza
- Art. 23 Cessione del contratto e cessione dei crediti
- Art. 24 Varianti
- Art. 25 Subappalto
- Art. 26 Responsabilità in materia di subappalto
- Art. 27 Pagamento dei subappaltatori
- Art. 28 Penali
- Art. 29 Definizione delle controversie
- Art. 30 Risoluzione del contratto
- Art. 31 Esecuzione in danno
- Art. 32 Recesso
- Art. 33 Termini per la verifica di conformità
- Art. 34 Spese contrattuali, imposte, tasse

Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 05751370282 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita Iva 01907810518

**Arezzo Multiservizi s.r.l.**

Il Direttore  
D.ssa Gianna Roggiani





# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

## ART. 01

### OGGETTO DELL'APPALTO

#### 1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di:

- Pulizia Cimitero di Arezzo;
- Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani;
- Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani;
- Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa;
- Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo

#### 2.1-Pulizia cimitero di Arezzo

##### 2.1.1- Pulizia e vuotatura cesti del cimitero monumentale di Arezzo;

*(per cimitero monumentale si intende la struttura avente come lato trasversale la distanza tra la Fortezza Medicea ed il viale alberato con cipressi dietro le gallerie e come lato longitudinale la distanza tra il piazzale principale e la cappella Severi del terzo ripiano)*

La pulizia all'interno del cimitero comprende:

- (a) Lo spazzamento e pulizia del locale adibito a chiesa, degli Uffici e degli spogliatoi del personale e servizi igienici pubblici;
- (b) Lo spazzamento e la raccolta foglie da: viali centrali, vialetti laterali, di tutte le zone pavimentate, dei porticati dei loculi, delle gallerie, delle terrazze, delle nicchie ossario, dell'ossario comune,
- (c) La pulizia delle fontanelle;

La Soc. Arezzo Multiservizi potrà richiedere inoltre, qualora si renda necessario, lo sgombero di neve con spargimento di sale dei viali centrali, vialetti laterali, di tutte le zone pavimentate, dei porticati dei loculi e delle nicchie ossario: in tal caso il costo dell'intervento sarà concordato tra le Parti.

(d) La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a svuotare dall'interno del cimitero appositi contenitori per la raccolta di rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani quali fiori secchi, corone, carte, ceri, erbe, piante, lumini, residui dalla manutenzione del verde ornamentale con trasporto dei rifiuti nei cassonetti dell'AISA posti nel parcheggio comunale.

L'intervento di spazzamento del cimitero e di vuotatura dei cesti dovrà essere effettuato almeno **n. 3 (tre)** volte la settimana nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.

Gli interventi di spazzatura e pulizia della chiesa, e spogliatoi personale dovranno essere effettuati almeno **n. 2 (due)** volte la settimana in giorni da concordare con il personale.

La Soc. Arezzo Multiservizi srl potrà richiedere inoltre, quando si renda necessario, la pulizia del cimitero con frequenza maggiore rispetto a quanto precedentemente descritto. In tal caso il costo dell'intervento sarà concordato tra le parti e sarà applicata la tariffa oraria prevista per legge.

##### 2.1.2- Pulizia e vuotatura cesti del cimitero comunale di Arezzo e dei relativi servizi igienici; *(per cimitero comunale si intende l'area costituita dai campi di inumazione con sepoltura a terra, nuovo manufatto costruito in mattoni su quattro livelli, rampa e servizi igienici e ascensore)*

La pulizia all'interno del cimitero comprende:

- (a) Lo spazzamento e la raccolta foglie di: viali centrali, vialetti laterali in terra battuta)
- (b) Lo spazzamento delle zone interne del nuovo manufatto in mattoni rossi (su tutti i livelli) con pulizia delle relative fontanelle;
- (c) La pulizia dei servizi igienici;

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

La Soc. Arezzo Multiservizi srl potrà richiedere inoltre, qualora si renda necessario, lo sgombero di neve con spargimento di sale dei viali centrali, vialetti laterali, di tutte le zone pavimentate, dei porticati dei loculi e delle nicchie ossario: in tal caso il costo dell'intervento sarà concordato tra le Parti.

(d) La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a svuotare dall'interno del cimitero appositi contenitori per la raccolta di rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani quali fiori secchi, corone, carte, ceri, erbe, piante, lumini, residui dalla manutenzione del verde ornamentale.

L'intervento di spazzamento del cimitero e di vuotatura dei cesti dovrà essere effettuato almeno **n. 3 (tre)** volta la settimana nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.

## **2.1.3 -Pulizia uffici amministrativi di Via Bruno Buozzi 1**

Operazioni giornaliere (lunedì -mercoledì - venerdì).

a) Scopatura di tutti i pavimenti, uffici, locali, corridoi e saloni.

Per gli uffici la scopatura dovrà essere effettuata ad umido con speciali scope a frange.

b) Scopatura delle rampe di scala e dei pianerottoli, spolveratura dei corrimano.

c) Svuotatura e pulizia cestini gettacarte e posacenere.

d) Spolveratura, lavatura e disinfezione di tutte le scrivanie, armadi e mobili.

e) Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, rivestimenti maiolicati, specchi, portasaponi e portasalviette.

f) Fornitura e distribuzione negli appositi supporti dei servizi igienici di carta igienica, sapone, salviette asciugamani di carta.

g) Pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici, computer, calcolatrici, ecc..

h) Depolveratura ed eventuale smacchiatura del tappeto d'ingresso.

Operazioni a giorni alterni

a) Pulizia e lavaggio di tutti i pavimenti.

Operazioni settimanali

a) Lavaggio più accurato di tutti i pavimenti, operazioni di mantenimento ceratura e lucidatura a macchina.

b) Pulizia e lavaggio delle rampe di scala, dei pianerottoli e dei corrimano.

c) Pulizia e lavaggio di tutti i balconi e davanzali.

d) Pulizia e lavaggio di mobili, porte, infissi interni, davanzali, e sopra gli armadi.

e) Deragnatura, scopatura e disinfezione dello stradello pedonale adiacente al palazzo municipale.

Operazioni mensili

a) Pulizia e lavaggio dei vetri interni ed esterni.

## **2.1.4 -Pulizia Crematorio**

**(come voce 2.1.3 )**

Operazioni da effettuarsi due volte la settimana (lunedì - venerdì)

Tutti i materiali di rifiuto dovranno essere accuratamente raccolti, insaccati e depositati in appositi contenitori. Dovrà essere effettuata la raccolta differenziata, a seconda delle richieste dell'Amministrazione, utilizzando i contenitori adatti

## **2.1.5 -Pulizia Sala Commiato**

Il servizio dovrà essere effettuato tre volte la settimana (lunedì, mercoledì e venerdì).

Tale servizio comprende:

-pulizia degli arredi mediante spolveratura e spolveratura ad umido delle superfici orizzontali;

-pulizia vetri del bancone del punto informazione dei vetri della porta di ingresso;

-Spazzatura manuale e lavaggio manuale delle pavimentazioni, igienizzazione dei servizi igienici, pulizia delle scale, vano ascensore, pulizia esterna;

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

- pulizia quindicinale dei vetri dell'ascensore;
- pulizia bimensile dei vetri delle finestre e delle pareti vetrate delle scale.

## 2.2: Ritiro fiori secchi da alcuni cimiteri extraurbani.

**Ritiro dei fiori secchi depositati nei cesti collocati agli ingressi dei cimiteri appresso indicati**

- |                        |                           |                              |
|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1) Agazzi              | 10) Peneto                | 18) S. M. alla Rassinata     |
| 2) [REDACTED]          | 11) Petrognano            | 19) Vitiano                  |
| 3) Bagnoro             | 12) Pieve a Quarto        | 20) Campriano                |
| 4) Bossi               | 13) Poggiola              | 21) Pomaio                   |
| 5) Campoluci           | 14) Policiano             | 22) S. Cassiano              |
| 6) Ceciliano           | 15) Rondine               | 23) Staggiano Vecchio        |
| 7) Chiani              | 16) S. Agata alle Terrine | 24) S. Biagio alla Rassinata |
| 8) Marcena             | 17) S. Flora              | 25) Bivignano                |
| 9) Monte Sopra Rondine |                           | 26) Calbi                    |

- Pulizia dell'ingresso del cimitero da eventuali residui

- Conferimento dei fiori secchi nei cassonetti A.I.S.A. più prossimi ai cimiteri

La cadenza con cui effettuare il servizio in ciascun cimitero dovrà essere stabilita da codesta spett.le ditta in modo da garantirne il decoro e l'igiene.

Un'indicazione di massima può essere la seguente:

**RITIRO UNA VOLTA ALLA SETTIMANA**

**Agazzi – Bagnoro – Campoluci – Ceciliano – Chiani – Marcena - Monte Sopra Rondine – Petrognano - Pieve a quarto – Poggiola – Policiano - Vitiano**

**RITIRO OGNI 2 SETTIMANE**

**Bossi – Rondine - S. Agata alle Terrine - S. Flora - S. Maria alla Rassinata – Campriano – Staggiano Vecchio**

**RITIRO UNA VOLTA AL MESE**

**[REDACTED] – Peneto – Pomaio - S.Cassiano – S. Biagio alla Rassinata - Bivignano - Calbi**

La cadenza con cui effettuare il ritiro dei rifiuti cimiteriali sopra indicata ha solo un valore orientativo, qualora non fossero sufficienti per assolvere al meglio detto servizio dovrà essere variata secondo le necessità.

E' importante sottolineare che durante la ricorrenza dei defunti ed anche nel corso di altre festività importanti, come il Natale, la Pasqua, ecc., il cumulo dei fiori aumenta in maniera considerevole per il maggior afflusso di utenza nei cimiteri.

## 2.3: Fornitura acqua cisterne di alcuni cimiteri extraurbani.

Il servizio consiste nell'approvvigionamento idrico dei cimiteri indicati nel sottostante elenco:

ELENCO CIMITERI PRIVI DI IMPIANTO IDRICO		
N.	CIMITERO	RIEMPIMENTO
01	CIMITERO DI BADIA S. VERIANO	-----
02	CIMITERO DI CAMPOLUCI	Ogni 30 giorni

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

03	CIMITERO DI CHIANI	Ogni 15 giorni
04	CIMITERO DI CHIASSA SUPERIORE	Ogni 15 giorni
05	CIMITERO DI MOLIN NUOVO	Ogni 30 giorni
06	CIMITERO DI PIEVE A QUARTO	Ogni 15 giorni
07	CIMITERO DI RONDINE	Ogni 30 giorni
08	CIMITERO DI S. AGATA ALLE TERRINE	Ogni 30 giorni
09	CIMITERO DI S. ANASTASIO	Ogni 15 giorni
10	CIMITERO DI S. FLORA	Ogni 30 giorni
11	CIMITERO DI TREGOZZANO	Ogni 15 giorni
12	CIMITERO DI CAMPRIANO	Ogni 30 giorni
13	CIMITERO DI MELICIANO	Ogni 30 giorni
14	CIMITERO DI POMAIO	Ogni 30 giorni
15	CIMITERO DI S. CASSIANO	Ogni 30 giorni
16	CIMITERO DI MISCIANO	-----
17	CIMITERO DI S. BIAGIO ALLA RASSINATA	-----
18	CIMITERO DI BIVIGNANO	Ogni 60 giorni
19	CIMITERO DI CALBI	Ogni 30 giorni
20	CIMITERO DI STAGGIANO VECCHIO	Ogni 15 giorni

Il servizio comprende il riempimento delle cisterne della capienza che va da un minimo di q.li 5 ad un massimo di q.li 20 poste in prossimità dell'ingresso dei cimiteri.

Il riempimento dovrà avvenire con cadenze sopra elencate e comunque ogni qualvolta che venga segnalato da parte del personale della stazione appaltante.

## **2.4 Gestione Punto Informazione e Collaborazione Amministrativa.**

**-Gestione punto informazione: Il progetto proposto viene così riassunto:**

Presso la sede di Via Antonio da Sangallo 3 verrà effettuato un servizio di segreteria Front-office per l'inserimento lavorativo di personale diversamente abile al fine di orientare l'utente sui servizi proposti e sulle modalità con cui essi ne potranno usufruire.

Il luogo di lavoro sarà situato in una stanza al piano terra della palazzina. Un luogo senza Barriere architettoniche che lo renderà ben fruibile per chi vorrà usufruire del servizio e dall'operatore.-

La postazione di lavoro avrà la seguente dotazione:

- Una scrivania e una poltrona/sedia da ufficio;
- Una rete telefonica e linea ADSL;
- Un computer, telefono/fax e accesso ad una macchina fotocopiatrice.

### **Mansioni:**

La persona che verrà inserita nel progetto avrà le seguenti mansioni:

- Accogliere gli utenti presso l'ufficio;
- Fornire le informazioni che gli saranno richieste;
- Ricevere segnalazioni di disservizi;
- Tali mansioni verranno svolte:
  - “*Di persona*”, quando l'utente del servizio si recherà presso il servizio personalmente;
  - Tramite telefono, quando l'operatore verrà contattato telefonicamente e sarà in grado di dare una risposta rapida e puntuale;
  - Tramite fax o e.mail, quando l'operatore riceverà indicazioni dall'utente di rispondere alle sue domande con questi strumenti;

In considerazione del fatto che la persona da inserire è priva di formazione è necessario che la stessa sia affiancata per un breve periodo dal personale della Società per una prima formazione.

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

Tutte le segnalazioni ricevute verranno inerite in un libro giornale in cui l'operatore segnalerà in ordine progressivo e suddivisi per data:

- 1- Nome cognome dell'utente;
- 2-Riferimenti (indirizzo, telefono etc....);
- 3- Motivo per cui si è rivolto all'operatore;
- 4-Se la segnalazione si è chiusa, oppure se necessità di approfondimento;
- 5- Eventuali note dell'operatore;

Tale registro sarà utile per avere una verifica qualitativa e quantitativa del servizio.

## **Requisiti dell'operatore:**

L'operatore che verrà inserito nel servizio avrà i seguenti requisiti minimi:

- Buona capacità di relazione con il pubblico;
  - Buona conoscenza dei programmi informatici di base (Pacchetto Office di Windows);
- La Cooperativa che si occuperà dell'inserimento lavorativo ne curerà anche gli aspetti di formazione e di introduzione nel posto di lavoro. L'operatore sarà sempre a contatto con il tutor della Cooperativa che lo seguirà in tutte le fasi del percorso e si renderà parte attiva nei rapporti con la committenza.

**Il servizio prevede un impegno lavorativo di 6 ore giornaliere su sei giorni settimanali**

## **Gestione Collaborazione Amministrativa: Il Progetto viene così riassunto:**

Presso la sede della Soc. Arezzo Multiservizi srl, Via Bruno Buozzi 1-52100 Arezzo, in locale a piano rialzato (barriere architettoniche superate da servo scala per il superamento di n. 4 scalini dislivello circa 60 cm) è attivata postazione lavorativa per un collaboratore agli Uffici Amministrativi del Cimitero.

La postazione di lavoro avrà la seguente dotazione:

- Una scrivania e una poltrona/sedia da ufficio;
- Una rete telefonica e linea ADSL;
- Un computer, telefono/fax e accesso ad una macchina fotocopiatrice.

Il servizio avrà ad oggetto la collaborazione amministrativa per l'espletamento di pratiche per il servizio cimiteriale ivi comprese:

- 1-Collaborazione per procedure amministrative per servizio di cremazione;
- 2-Collaborazione servizi luci votive: invio/controllo bollettini, rapporto con gli utenti
- 3-Verifica pagamenti e RID;

**Il servizio prevede un impegno lavorativo di 4 ore giornaliere su cinque giorni settimanali**

## **2.5 Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo.**

**2.5.1:** Pulizia servizio igienico realizzato nel cimitero di S. Leo con cadenza di n. 3 (tre) volte alla settimana (lunedì - mercoledì - venerdì)

## **ART. 02**

### **LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Il servizio dovrà essere eseguito in:

2.1	Pulizia cimitero di Arezzo	Cimitero di Arezzo	2.1
2.2	Ritiro fiori secchi	Cimiteri meglio indicati al punto	2.2
2.3	Fornitura acqua	Cimiteri meglio indicati al punto	2.3
2.4	Gestione punto ascolto e coll. amm.	Cimitero di Arezzo	2.4
2.5	Pulizia servizio igienico	Cimitero di S.Leo	2.5

## **ART. 03**

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

## **AMMONTARE DELL'APPALTO**

1. L'importo annuo del servizio oggetto di appalto è fissato in **€. 128.500,00** di cui **€. 126.500,00** per lavori ed **€. 2.000,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso , oltre IVA.

### **ART. 04**

#### **MODALITÀ DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto è stipulato « a corpo » ai sensi dell'art. 53, comma 4, del d.lgs. 163/2006.

### **ART. 05**

#### **INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

1. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

### **ART. 06**

#### **DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

A) il presente capitolato speciale;

B) il programma delle modalità operative del servizio (progetto presentato in sede di gara);

C) il calendario delle prestazioni;

D) elenco del personale operativo;

2. Sono contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti in materia di contratti pubblici ed in particolare:

- il d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici;

- il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

### **ART. 07**

#### **CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO**

1. Con la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, l'esecutore dichiara altresì di conoscere lo stato dei luoghi, le condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi la prestazione oggetto di appalto.

### **ART. 08**

#### **INIZIO DELLE PRESTAZIONI**

1. L'esecuzione del servizio ha inizio con la data del **01.02.2013**

### **ART. 09**

#### **DURATA DELL'APPALTO**

1. La durata dell'appalto è fissata in anni 1 (uno) decorrenti **dal 01.02.2013** con possibilità di rinnovo per egual periodo.

### **ART. 10**

#### **CALENDARIO DELLE PRESTAZIONI E CONTENUTI DEL SERVIZIO**

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

1. Il servizio dovrà essere eseguito nei luoghi e secondo le disposizioni riportate nell'art.1 del presente documento.

## ART. 11

### PRODOTTI ED ATTREZZATURE TECNICHE PER LA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'esecutore dovrà fornire tutto il materiale di consumo necessario per la pulizia.
2. I detersivi ed i diversi prodotti per la pulizia dovranno essere conformi alle normative vigenti.
3. È fatto divieto all'esecutore di usare prodotti classificati come molto tossici, tossici, corrosivi, nocivi, irritanti associati alle fasi di rischio R41, R42 e/o R 43, o come pericolosi per l'ambiente.
6. La fornitura di acqua e di energia elettrica per l'espletamento del servizio di pulizia è a carico della Società Arezzo Multiservizi srl.

## ART. 12

### SOSPENSIONE E RIPRESA DELL'ESECUZIONE

1. Qualora cause di forza maggiore, condizioni climatologiche o altre circostanze speciali impediscano in via temporanea la prosecuzione del servizio a regola d'arte, il direttore dell'esecuzione, d'ufficio o su segnalazione dell'impresa, può ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto redigendo apposito verbale. Sono circostanze speciali le situazioni che determinano la necessità di procedere ad una modifica delle prestazioni in corso di esecuzione nei casi previsti dall'art. 311, comma 2, del d.P.R. 207/2010.
2. Si applicano le disposizioni contenute all'art. 311 del d.P.R. 207/2010.
3. I verbali di sospensione e di ripresa dell'esecuzione devono essere controfirmati dall'esecutore e devono pervenire al responsabile del procedimento entro il quinto giorno naturale successivo alla loro redazione.

## ART. 13

### ANTICIPAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 5 del d.l. 28 marzo 1997, n. 79, convertito con modificazioni dalla l. 28 maggio 1997, n. 140, non è ammessa anticipazione sull'importo contrattuale.

## ART. 14

### PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria si impegna a compilare la seguente tabella di incidenza di alcun servizio sul complessivo appalto:

SERVIZI	INCIDENZA %
<b>Pulizia Cimitero di Arezzo</b>	
<b>Ritiro fiori secchi da Alcuni Cimiteri Extraurbani</b>	
<b>Fornitura Acqua Cisterne alcuni Cimiteri Extraurbani</b>	
<b>Gestione punto per l'ascolto e collaborazione amministrativa</b>	
<b>Pulizia servizio igienico cimitero di S. Leo</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

1. La liquidazione del corrispettivo contrattuale sarà effettuata mensilmente con rate di importo pari ad 1/12 dell'aggiudicazione suddiviso in 4 fatture relative agli importi derivanti dalla precedente tabella, oltre IVA, dietro presentazione di apposita fattura.
2. La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro giorni 60 (sessanta) dalla ricezione della fattura, previo accertamento della regolarità e completezza della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

3. La liquidazione del corrispettivo è subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248 e dell'art. 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286 e dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice, l'emissione di ogni titolo di spesa è subordinata:

- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria del servizio e degli eventuali subappaltatori e della documentazione di cui all'art. 13 ter del D.L. 83/2012 convertito nella legge 134/2012;

- qualora l'esecutore si sia avvalso del subappalto, alla trasmissione delle fatture quietanzate del subappaltatore, entro il termine di 20 giorni dal pagamento precedente.

4. In caso di ritardo nei pagamenti mensili, l'esecutore ha diritto alla corresponsione degli interessi al tasso di legge. È facoltà dell'esecutore nel caso in cui l'ammontare delle rate mensili, per le quali non sia stato tempestivamente emesso il titolo di spesa, raggiunga il quarto dell'importo netto contrattuale, di agire ai sensi dell'articolo 1460 c.c.

5. A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, su ciascuna rata mensile sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del d.P.R. 207/2010. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale secondo quanto stabilito dal successivo art. 4, comma 3, del Regolamento.

## **ART. 15**

### **ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

1. Non è ammessa la revisione periodica del prezzo del servizio.

## **ART. 16**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del d.lgs. 163/2006, è richiesta una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La garanzia fidejussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'esecutore, del documento, in originale o copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

2. La garanzia fidejussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del d.m. 12 marzo 2004, n. 123, integrato con la clausola « della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante » prevista dall'art. 113, comma 2, del d.lgs. 163/2006.

3. La garanzia fidejussoria è prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, emessa da istituto autorizzato, ovvero rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze.



# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

4. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

5. L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'esecuzione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

6. La garanzia fidejussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

7. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione appaltante che procede ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 113, comma 4, del d.lgs. 163/2006.

## **ART. 17**

### **RIDUZIONE DELLE GARANZIE**

1. L'importo della garanzia fidejussoria di cui al precedente articolo è ridotto al 50 per cento per l'esecutore in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come previsto dall'art. 113, comma 1, del Codice.

## **ART. 18**

### **OBBLIGHI ED ONERI DELL'ESECUTORE**

1. Per assicurare il miglior svolgimento dell'appalto, l'esecutore deve far sorvegliare e dirigere le attività relative al servizio di pulizia da un responsabile tecnico.

2. Nell'esecuzione dell'appalto, il responsabile tecnico dell'impresa è il referente per le richieste, le comunicazioni e le disposizioni provenienti dall'Amministrazione. Il responsabile tecnico deve inoltre curare la disciplina del personale e la perfetta osservanza di tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato e dal contratto.

3. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte da personale specializzato, evitando che rivestimenti, infissi, arredi e qualsiasi apparecchio di proprietà o in uso dell'Amministrazione subiscano danni.

4. L'impresa dovrà impiegare per l'espletamento del servizio personale idoneo, adeguatamente preparato e in numero sufficiente allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato.

5. Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto su fatti o circostanze dei quali è venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio, ed è altresì tenuto a non divulgare qualsiasi informazione di cui sia venuto a conoscenza.

6. È fatto divieto al personale dell'impresa di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di usare attrezzature e macchine presenti nei locali ove si effettua il servizio di pulizia.

7. È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'impresa esecutrice di allontanare il personale che, durante le prestazioni, abbia avuto un comportamento non ritenuto consono. In tal caso, l'impresa è tenuta a provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro giorni 5 (cinque) dalla richiesta della stazione appaltante.

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

8. L'impresa è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti da osservare in relazione ai rischi intrinseci alla natura e alle caratteristiche dell'attività da svolgere.

## **ART. 19**

### **PERSONALE IMPIEGATO**

1. Entro giorni 10 (dieci) dalla sottoscrizione del contratto, l'impresa dovrà comunicare per iscritto i nominativi delle persone impiegate, con le generalità complete, le rispettive qualifiche ed il numero di ore giornaliere che ciascun dipendente dovrà svolgere. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale impiegato entro 10 (dieci) giorni da ciascuna variazione.
2. Per l'esecuzione del servizio di pulizia, l'impresa esecutrice dovrà impiegare tassativamente personale alle proprie dipendenze, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia.
3. L'impresa è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto del contratto collettivo di lavoro e di tutta la normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica.
4. L'esecutore è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione, ad esibire il libro unico del lavoro ed il registro infortuni.
5. Il personale dell'impresa dovrà, nell'espletamento del servizio, indossare adeguate tute di lavoro. Ogni addetto dovrà inoltre esibire targhetta identificativa riportante le complete generalità.

## **ART. 20**

### **VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

1. Con cadenza trimestrale, e alle date stabilite dalla Società, sarà effettuata una verifica in contraddittorio con il responsabile tecnico dell'impresa e con il direttore dell'esecuzione del contratto.
2. Gli esiti delle verifiche dovranno essere riportati su di un apposito verbale redatto in contraddittorio.
3. Per le attività da eseguire quotidianamente, l'impresa è tenuta a redigere apposito rapporto di intervento nel quale dovrà essere riportato il luogo di intervento, l'orario di inizio e il termine del servizio, la firma degli addetti che hanno prestato servizio.

## **ART. 21**

### **SICUREZZA**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, lett. b), del d.lgs. 81/2008 al contratto deve essere allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi derivanti dalle Interferenze (DUVRI) contenente l'indicazione delle misure necessarie per l'eliminazione dei rischi da interferenze tra le attività di tutti i datori di lavoro presenti nei siti.
2. L'esecutore è obbligato a fornire alla stazione appaltante, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.

## **ART. 22**

### **NORME GENERALI DI SICUREZZA**

1. Il servizio appaltato deve essere eseguito nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.

2. L'esecutore è altresì obbligato ad osservare scrupolosamente le disposizioni del vigente regolamento locale di igiene.

3. L'esecutore predispone, per tempo e secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, gli appositi piani per la riduzione del rumore, in relazione al personale e alle attrezzature utilizzate.

## **ART. 23**

### **CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

2. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 117, comma 1, del d.lgs. 163/2006 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato ai sensi dell'art. 117, comma 3, del d.lgs. 163/2006.

## **ART. 24**

### **VARIANTI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'articolo 311 del d.P.R. 207/2010.

2. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o diminuzione ordinate dalla stazione appaltante fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo del contratto alle stesse condizioni previste da quest'ultimo.

3. Ai sensi dell'art. 311, comma 6, del d.P.R. 207/2010, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale ritenute idonee dall'Amministrazione.

4. Ai sensi dell'art. 310 del d.P.R. 207/2010, non saranno riconosciute come varianti al contratto, prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dall'esecutore senza l'autorizzazione scritta del direttore dell'esecuzione preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

5. Non costituiscono varianti ai sensi del comma 1 del presente articolo, gli interventi in aumento o in diminuzione disposti dal direttore dell'esecuzione per assicurare il miglioramento o la migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, sempre che gli stessi siano contenuti entro un importo non superiore al 5% e trovino copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione.

## **ART. 25**

### **SUBAPPALTO**

1. Per il subappalto trovano integrale applicazione le disposizioni contenute all'art. 118 del d.lgs. 163/2006.

2. L'affidamento in subappalto è consentito, previa autorizzazione dell'Amministrazione, alle seguenti condizioni:

a) che l'esecutore abbia indicato all'atto dell'offerta la quota di appalto che intende subaffidare;

b) che l'esecutore provveda al deposito di copia del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione della quota del servizio affidata in subappalto;

c) che l'esecutore presenti una dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 c.c., con l'impresa alla quale è affidato il

# SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL

01938950514

subappalto; in caso di associazione temporanea, società di imprese o consorzio, analoga dichiarazione deve essere resa da ciascuna delle imprese partecipanti all'associazione, società o consorzio;

c1) che l'esecutore, unitamente al deposito del contratto di subappalto, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per la partecipazione alle gare di appalti pubblici, con riferimento alla natura e all'importo delle prestazioni da eseguire in subappalto;

c2) che l'esecutore, unitamente al deposito del contratto di subappalto, trasmetta alla stessa Amministrazione una o più dichiarazioni del subappaltatore, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza delle cause di esclusione previste all'art. 38 del Codice;

d) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della l. 575/1965, e successive modificazioni e integrazioni.

4. Il subappalto deve essere autorizzato preventivamente dall'Amministrazione in seguito a richiesta scritta dell'esecutore; l'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, per non più di 30 giorni, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso il medesimo termine, eventualmente prorogato, senza che l'Amministrazione abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti qualora si siano verificate le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto.

5. L'affidamento di una quota del servizio in subappalto comporta i seguenti obblighi:

a) ai sensi dell'art. 118, comma 4, del Codice, l'esecutore deve praticare, per la quota di servizio affidata in subappalto, i prezzi risultanti dall'aggiudicazione ribassati in misura non superiore al 20 per cento.

b) le imprese subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio e sono responsabili, in solido con l'esecutore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;

c) le imprese subappaltatrici, per tramite dell'esecutore, devono trasmettere all'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;

d) il pagamento delle rate mensili dell'importo contrattuale è subordinato all'acquisizione di ufficio del DURC da parte dell'Amministrazione;

e) l'esecutore dovrà trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'esecutore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore dell'esecutore.

6. Le presenti disposizioni si applicano anche alle associazioni temporanee di imprese.

7. La quota di servizio affidata in subappalto non può essere oggetto di ulteriore subappalto.

## ART. 26

### RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SUBAPPALTO

1. L'esecutore resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Amministrazione del servizio oggetto di subappalto, sollevando quest'ultima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza dello svolgimento delle prestazioni.

2. Il subappalto non autorizzato comporta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi del d.l. 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla l. 28 giugno 1995, n. 246.

3. È posto l'assoluto divieto della cessione del contratto, sotto pena di nullità.

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

## **ART. 27**

### **PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI**

1. L'Amministrazione non effettuerà il pagamento diretto dei subappaltatori e pertanto l'esecutore è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori, con l'indicazione delle eventuali ritenute a garanzia effettuate.

## **ART. 28**

### **PENALI**

1. Le inadempienze e le omissioni dell'impresa sono soggette alle seguenti penali:

- €. 100,00 per mancata od incompleta o ritardata esecuzione di una delle prestazioni indicate nel presente capitolato;
- €. 50,00 per l'utilizzo di prodotti vietati ai sensi dell'art. 11;
- €. 50,00 per il mancato utilizzo da parte degli addetti al servizio della tuta da lavoro o del cartellino di riconoscimento;
- €. 200,00 per il ritardo immotivato di oltre sette giorni sulla programmazione delle pulizie periodiche.

2. L'applicazione delle penali sarà comunicata all'impresa mediante raccomandata con A/R.

3. L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture relative al canone mensile.

4. L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale; qualora gli inadempimenti siano tali da comportare il superamento di tale percentuale l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'impresa.

5. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla stazione appaltante a causa dei ritardi o degli inadempimenti dell'impresa.

## **ART. 29**

### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Ai sensi dell'articolo 240, comma 22, del Codice, qualora, a seguito di contestazioni dell'esecutore del contratto, verbalizzate nei documenti contabili, l'importo economico controverso sia non inferiore al 10% dell'importo originariamente stipulato troverà applicazione l'accordo bonario.

2. Sulle somme contestate e riconosciute in sede amministrativa o contenziosa, gli interessi legali cominciano a decorrere 60 giorni dopo la data di sottoscrizione dell'accordo bonario.

3. Nelle more della risoluzione delle controversie l'esecutore non può comunque rallentare o sospendere l'esecuzione del contratto, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dalla stazione appaltante.

4. È ammessa, ai sensi dell'art. 241 del d.lgs. 163/2006, la competenza arbitrale.

## **ART. 30**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. In virtù del rinvio operato dall'art. 297 del d.P.R. 207/2010, trovano applicazione le previsioni contenute agli artt. 135 e 136 del Codice, per quanto applicabili.

2. In caso di grave inadempimento dell'impresa alle obbligazioni di contratto, ovvero nei casi in cui l'esecuzione del contratto ritardi rispetto alle previsioni del cronoprogramma relativo al servizio,

# **SOC. AREZZO MULTISERVIZI SRL**

**01938950514**

l'Amministrazione dovrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R. un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere.

3. Nei casi di risoluzione del contratto, la comunicazione della decisione assunta dalla stazione appaltante è fatta all'esecutore con raccomandata A/R.

## **ART. 31**

### **ESECUZIONE IN DANNO**

1. In caso di omissioni o inadempienze accertate secondo i modi e i tempi previsti nel presente capitolato, è facoltà dell'Amministrazione far eseguire il servizio di pulizia ad altra ditta in danno dell'impresa esecutrice.

2. All'impresa esecutrice sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione

## **ART.32**

### **RECESSO**

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto previo pagamento del servizio già eseguito e corresponsione di un importo pari ai quattro quinti dell'importo della restante parte di servizio ancora da svolgere.

## **ART. 33**

### **TERMINI PER LA VERIFICA DI CONFORMITA'**

1. Il procedimento di verifica di conformità deve essere avviato entro 20 giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto di appalto.

2. Il certificato di verifica di conformità deve essere emesso entro giorni 60 (sessanta).

## **ART. 34**

### **SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE**

1. Sono a carico dell'esecutore:

a) le spese contrattuali;

b) le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

2. Sono altresì a carico dell'esecutore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio.

3. Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto; l'I.V.A. è regolata dalla legge; tutti gli importi citati nel presente capitolato speciale d'appalto si intendono I.V.A. esclusa.



C)



Consorzio cooperative sociali per l'inclusione  
lavorativa Società Cooperativa Sociale "COOB"  
Sede Legale: Via Montefalco 26 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 270182 Fax 0575 259725  
Codice Fiscale e Partita IVA 04678160512

*[Handwritten signature]*  
Arezzo Multiservizi  
il Direttore  
Dott. Bruno Buoizzi

**PROGETTO TECNICO PER SERVIZI DI PULIZIA  
CIMITERO, RITIRO FIORI SECCHI CIMITERI  
EXTRAURBANI, FORNITURA ACQUA CISTERNE IN  
ALCUNI CIMITERI EXTRAURBANI, GESTIONE  
PUNTO PER L'ASCOLTO E COLLABORAZIONE  
AMMINISTRATIVA, PULIZIA SERVIZIO IGIENICO  
DI SAN LEO - CIG ZDF06E20B2 - scadenza  
23.11.2012**

*CONSORZIO COOB, via Montefalco 26, 52100 Arezzo*

Il presente documento è stato redatto dal Consorzio COOB per la gara di cui all'oggetto bandita dalla Società Arezzo Multiservizi, con sede in via Bruno Buoizzi 1, 52100 Arezzo, secondo quanto richiesto nella documentazione di gara.

Qualora il Consorzio COOB si aggiudichi la gara il servizio, come riportato nella documentazione amministrativa, verrà svolto dalle Cooperative Beta, Futura e Albatros.

L'elaborato che segue tiene conto della collaborazione delle tre cooperative che peraltro operano storicamente nei servizi oggetti del bando.

<b>ALLEGATO TECNICO ORGANIZZATIVO</b>	
<b>A1</b>	<b>FORMAZIONE PRODOTTA DIRETTAMENTE O PARTECIPATA ALL'ESTERNO DELLA COOPERATIVA (dal Consorzio e delle cooperative incaricate della gestione del servizio)</b>
<b>A2</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO (del Consorzio e delle cooperative incaricate della gestione del servizio)mn</b>

<b>A1</b>	<b>FORMAZIONE PRODOTTA DIRETTAMENTE O PARTECIPATA ALL'ESTERNO DELLA COOPERATIVA (dal Consorzio e delle cooperative incaricate della gestione del servizio)</b>
-----------	--

#### **A1.1 CONSORZIO COOB**

Sul temi inerenti la Formazione il consorzio ha operato su due filoni: il primo proponendo al proprio Direttore un percorso costante di Formazione attraverso corsi su materie quali la Gestione d'Impresa, le Gare di Appalto, materie attinenti alle politiche sociali e d'integrazione lavorativa. Tra questi vi sono un seminario organizzato dalla Provincia di Arezzo sull'Art. 9 legge 53/2000 sulla conciliazione dei tempi di lavoro in azienda", un corso sul "Controllo di gestione" organizzato all'interno del Progetto Equal Pist e tenuto dall'Università di Siena, una serie di seminari su "Povertà, politiche familiari per l'inclusione sociale, politiche attive del lavoro per combattere i rischi di emarginazione" all'interno del progetto europeo NET.MATE, il corso "Diritto ed Economia delle Società Cooperative, degli enti mutualistici, non profit e dell'impresa sociale" organizzato da Legacoop presso l'università di Siena sede di Arezzo, il corso "Sistemi di Governance e democrazia economica: sviluppo tecniche manageriali" presso IRECOOP Toscana, il corso "La nuova legge sulla cooperazione in Toscana" organizzato da IRECOOP, "Le procedure del nuovo Codice degli appalti" presso ASSINDUSTRIA - Confindustria di Arezzo), "Affidamento dei servizi al Terzo Settore, nuove prospettive europee" - Fondazione Fortes.

Inoltre il Direttore ha frequentato tutti i corsi obbligatori per legge in materia di Sicurezza sul Lavoro essendo lui stesso RLS, Responsabile Antincendio e Addetto al Pronto Soccorso..

Il secondo filone sul quale COOB si è mosso riguarda la formazione proposta alle proprie associate con corsi di formazione finanziati e non, che ha visto il nostro personale assumere anche il ruolo di docente.

Proponiamo di seguito alcune azioni di formazione proposte dalle nostre cooperative (quelle interessate al servizio) ai soci.

#### **A.1.2 COOPERATIVA BETA**

<b>anno</b>	<b>soggetto erogatore</b>	<b>titolo del corso</b>	<b>addetti</b>	<b>ore</b>	<b>totale</b>
<b>2008</b>	Sicureco	aggiornamento quinquennale per ASPP e RSPP - LEGGE 123/2007	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>





2008	Sicureco	aggiornamento quinquennale per ASPP e RSPP - GESTIONE DELLE EMERGENZE	1	4	4
2008	Sicureco	aggiornamento quinquennale per ASPP e RSPP - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	1	4	4
2008	Sicureco	aggiornamento quinquennale per ASPP e RSPP - MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	1	4	4
2008	APS Electra	Corso di formazione "Cooperative, forme e sostanza"	2	30	60
2008/2009	APS Electra	Corso di formazione per operatori addetti alla mediazione del lavoro per persone disabili	5	60	300
2008	Dottor Giovanni Terranova	Corso di aggiornamento della formazione sull'autocontrollo in azienda ai fini della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti	27	12	324
2008	Dottor Carlo Borghi	Corso di aggiornamento "Norme di comportamento e primo soccorso in caso di crisi epilettiche"	16	4	64
2009	Dottor Giovanni Terranova	Corso di aggiornamento della formazione sull'autocontrollo in azienda ai fini della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti	6	12	72
2009	Dottor Giovanni Terranova	Corso di aggiornamento della formazione sull'autocontrollo in azienda ai fini della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti per responsabile dell'autocontrollo	4	16	64
2009	Dottor Giovanni Terranova	Corso di aggiornamento della formazione sull'autocontrollo in azienda ai fini della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti per responsabile dell'autocontrollo	4	16	64
2010	Dottor Carlo Borghi	Formazione e Addestramento per Addetti al Primo Soccorso"	27	16	432
2010	Dottor Giovanni Terranova	Corso di aggiornamento della formazione sull'autocontrollo in azienda ai fini della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti per responsabile dell'autocontrollo	12	8	96
2011	Sicureco	Corso per preposti	16	4	64
2011	Sicureco	Corso di formazione Addetti alla Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze	17	8	136
2012	Sicureco	corso di formazione: addetti sistemi di accesso e lavori in sospensione	6	16	96

#### A.1.3 COOPERATIVA ALBATROS

anno	soggetto erogatore	titolo del corso	addetti	ore	totale
2011	Servisi srl	Aggiornamento RLS	1	8	8
2011	Servizi srl	aggiornamento quinquennale RSPP - GESTIONE DELLE EMERGENZE	1	4	4
2011	Servizi srl	aggiornamento GESTIONE DELLE EMERGENZE	1	4	4
2011	Servizi srl	aggiornamento quinquennale per ASPP e RSPP - MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	1	4	4



2011	Servizi srl	Corso di aggiornamento della formazione sull'autocontrollo in azienda ai fini della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti	1	12	12
2011	Servizi srl	aggiornamento quinquennale per ASPP e RSPP - MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	6	8	48
2011	Sutter Professional	Corso per sistemi innovativi di pulizie	3	12	36
2011	Clean Accenr	Corso su piani di sanificazione e relative implementazioni	4	16	64
2012	Servizi srl	Aggiornamento RLS	1	4	4
2012	Servizi srl	Aggiornamento formazione rspp	1	40	40
2012	Servizi srl	Formazione ed addestramento 4 addetti per carrellista e carropontista	4	12	48
2012	Servizi srl	Formazione soci lavoratori	8	16	128
2012	Servizi srl	Formazione addetti gru su automezzo	8	16	128

#### A.1.4 COOPERATIVA FUTURA

Anno	soggetto erogatore	titolo del corso	addetti	ore	totale
2008	Centrofarc Spa	Corso "La pulizia periodica e di fondo"	5	8	40
2008	Centrofarc Spa	Corso "La pulizia ordinaria nel civile"	5	8	40
2008	Irecoop Toscana	Responsabilità Sociale d'Impresa"	2	6	12
2008	Irecoop Toscana	Corso "Sistema di Governance"	2	6	12
2008	Geos Srl	Corso "la Movimentazione manuale dei carichi ai sensi del Dlgs 81	11	3	33
2008	Centrofarc Spa	Corso "La gestione del Gruppo"	6	8	48
2009	Geos Srl	Corso "Sostanze pericolose e Agenti biologici"	35	2	70
2009	Futura Scarl	Corso sui rischi per la salute e sicurezza delle attività cimiteriali art.36-38 dl 81	8	4	32
2010	Geos Srl	Corso di aggiornamento per rappresentante lavori per la sicurezza	1	8	8
2010	Cesvip	Corso Cooperando in sicurezza (antincendio basso e 1° soccorso)	18	8	144
2010	Cesvip	Corso per "Capacità Professionale per dirigere l'attività di Autotrasporto in campo Nazionale"	1	80	80
2011	Cooperativa la Tappa	Corso per tutor	5	80	400
2011	Cesvip	Corso sull'utilizzo del trabattello e scale superiori a mt 2	13	16	208



2011	Cesvip	Corso da preposto alla sicurezza	7	16	112
2011	Aisa Spa	Corso sulla gestione rifiuti	8	6	48
2012	Cesvip	Futura sicura: corso di formazione lavori in quota	7	8	56
2012	Cesvip	Futura sicura: Corso Haccp	13	8	104
2012	Cesvip	Futura sicura: corso resp. Tecnica ambientale categoria 1,4,5	3	60	180
2012	Cesvip	Futura sicura: patentino PIMUS	4	28	112

**A2 MODELLO ORGANIZZATIVO (del Consorzio e delle cooperative incaricate della gestione del servizio)**

**A.2.1. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (SPPR) del CONSORZIO E DELLE COOPERATIVE CHE SVOLGERANNO I SERVIZI:**

<b>CONSORZIO COOB</b>		
<b>Ruoli</b>	<b>Nominativi</b>	<b>Qualifiche e Note</b>
Datore di lavoro	Minucci Fernanda	Presidente CDA
Resp. del Servizio Prevenzione. e Protezione Rischi (RSPP)	Dott. Alessandro Angioli	Geos PMI service
Rappres. Lavoratori Sicurezza (RLS)	Dott. Paolo Bizzarri	Dipendente
Medico competente	Dr. Evaristo Giglio	Medico del Lavoro
Addetti al Pronto Soccorso	Dott. Paolo Bizzarri	Dipendente
Addetti Antincendio ed Evacuazione	Dott. Paolo Bizzarri	Dipendente
<b>COOPERATIVA BETA</b>		
<b>Ruoli</b>	<b>Nominativi</b>	<b>Qualifiche e Note</b>
Datore di lavoro	Gabriele Mecheri	Presidente C.D.A.
Resp. del Servizio Prevenzione. e Protezione Rischi (RSPP)	dottor Stefano Lascialfari	Vice Presidente C.d.A
Rappres. Lavoratori Sicurezza (RLS)	Tommaso Sacchetti	Socio lavoratore
Medico competente	Dottor Carlo Borghi	Medico del Lavoro
Consulenza esterna	Sicureco	Sicureco, Montevarchi (AR)
<b>COOPERATIVA ALBATROS</b>		
<b>Ruoli</b>	<b>Nominativi</b>	<b>Qualifiche e Note</b>
Datore di lavoro	Deborah Del Bellino	Amministratore Unico
Resp. del Servizio Prevenzione. e Protezione Rischi (RSPP)	Luca Pierantoni	Geos PMI service
Rappres. Lavoratori Sicurezza (RLS)	Paolo Pagano	Dipendente
Medico competente	Dr. Giovanni Fonesu	Professionista
Addetti al Pronto Soccorso	Luca Pierantoni	Socio lavoratore
Addetti Antincendio ed Evacuazione	Luca Pierantoni	Socio lavoratore
<b>COOPERATIVA FUTURA</b>		



Il **Consorzio** ha funzioni di *General Contractor*. Fanno parte dell'Assemblea tutti i soci del Consorzio, compresi tra le 16 cooperative associate, essa si riunisce 2 volte all'anno. Essa esprime al suo interno il Consiglio di Amministrazione che è composto attualmente da 7 membri, per la sua composizione viene seguito un criterio territoriale, esso si riunisce una volta al mese.

Il Consorzio ha un Direttore/Coordinatore dei servizi ed è lui che terrà il coordinamento dell'appalto e condurrà le periodiche riunioni del comitato tecnico del progetto. **Il Consorzio COOB si avvale di un Direttore e Coordinatore dei servizi:** Diploma di Geometra e Laurea in Scienze Politiche, Ha frequentato: il "Master in Europrogettazione" presso la Venice International University; un Corso per "L'impostazione delle rendicontazioni nei progetti Fondo Sociale Europeo", organizzato da Theleme srl ad Arezzo, un Corso di Formazione per la "Comunicazione in Azienda" organizzato da Confesercenti Arezzo, un seminario organizzato dalla Provincia di Arezzo sull'Art. 9 legge 53/2000 sulla conciliazione dei tempi di lavoro in azienda", un corso sul "Controllo di gestione" organizzato all'interno del Progetto Equal Pist e tenuto dall'Università di Siena, una serie di seminari su "Povertà, politiche familiari per l'inclusione sociale, politiche attive del lavoro per combattere i rischi di emarginazione" all'interno del progetto europeo NET.MATE, il corso "Diritto ed Economia delle Società Cooperative, degli enti mutualistici, non profit e dell'impresa sociale" organizzato da Legacoop presso l'università di Siena sede di Arezzo, il corso "Sistemi di Governance e democrazia economica: sviluppo tecniche manageriali" presso IRECOOP Toscana, il corso "La nuova legge sulla cooperazione in Toscana" organizzato da IRECOOP, "Le procedure del nuovo Codice degli appalti" presso ASSINDUSTRIA - Confindustria di Arezzo), "Affidamento dei servizi al Terzo Settore, nuove prospettive europee" - Fondazione Fortes. Il Direttore ha frequentato tutti i corsi obbligatori per legge in materia di Sicurezza sul Lavoro, D.Lgs 81/2008. Per l'espletamento dei servizi oggetto del bando il **Consorzio Cooperative Sociali aretine COOB** si avvale delle qualità professionali presenti nelle cooperative socie: nella fattispecie le cooperative che il consorzio ha individuato per svolgere il servizio in oggetto sono: "Cooperativa Sociale Al Plurale", "Futura cooperativa sociale tipo B" e "Beta Inclusione e Integrazione", tutte con sede in Arezzo.

#### A.2.3.2 Cooperativa Beta

##### **QUALITÀ PROFESSIONALI DEGLI OPERATORI**

**Tutti i lavoratori hanno frequentato corsi di formazione nel rispetto delle normative vigenti in particolare in risposta al D.Lgvo 81 e in materia di HACCP.**

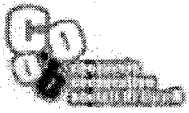
La cooperativa ha un totale di occupati pari a 141 occupati, di cui 66 donne e 75 uomini, oltre a 11 progetti di inserimento lavorativo di cui 5 PIR (1 servizi di pulizia, 4 servizi di manutenzione verde), 5 tirocini formativi (1 servizi economici, 3 servizi di verde). Il totale di occupati si suddivide in 52 inserimenti lavorativi (16 donne e 36 uomini)

<b>Titoli di studio:</b>	
Licenza Elementare	<b>2</b>
Licenza Media	<b>60</b>
Diploma di scuola media superiore	<b>74</b>
Laurea	<b>5</b>

Inoltre:

- ✓ **n. 1 Responsabile del servizio prevenzione e protezione (consulente esterno);**
- ✓ **n. 1 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza prevenzione e protezione;**
- ✓ **n. 1 Medico del lavoro esterno;**
- ✓ **n. 1 Consulente esterno per la sicurezza nei luoghi di lavoro;**

**OPERATORI SUDDIVISI PER MANSIONI:**



- ✓ **Addetti comunicazione** (front office, inserimento dati e grafica web): 30 di cui 11 inserimenti lavorativi
- ✓ **Addetti Igiene urbana:** 34 di cui 13 inserimenti lavorativi
- ✓ **Addetti servizi economici** (pulizie, facchinaggio, servizi vari, servizi scolastici): 48 di cui 17 inserimenti lavorativi
- ✓ **Addetti manutenzione verde:** 15 di cui 6 inserimenti lavorativi
- ✓ **Addetti Pubblici esercizi:** 14 di cui 5 inserimenti lavorativi

#### DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLA COOPERATIVA

ASSEMBLEA	E' composta da tutti i soci della cooperativa ed esprime il presidente e il consiglio di Amministrazione. Attualmente è composta da 84 membri. L'Assemblea nomina anche il Revisore Unico.
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	E' eletto dall'assemblea ogni 3 anni e gestisce la cooperativa, al suo interno ci sono attualmente 5 membri
PRESIDENTE CDA	E' eletto tra i membri del CDA, ha la funzione di coordinare la cooperativa assumendone anche la direzione tecnica, avvalendosi della collaborazione del responsabile dell'organizzazione.
REVISORE UNICO	Nominato d'assemblea dei soci, ha il compito istituzionale di valutare e verificare il funzionamento economico finanziario della cooperativa
DIRETTORE	La direzione è assunta direttamente dal Legale Rappresentate
RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE	Ha la responsabilità dell'organizzazione operativa dei servizi che svolge la cooperativa. Tiene in raccordo tutte le attività ed è il primo referenti per i committenti, sic occupa di rendicontazione e di gestione delle varie attività.
COORDINATORI DI AREA	Lavorano in stretto contatto con il Responsabile dell'Organizzazione ed hanno la funzione di coordinare le attività. La cooperativa è suddivisa in 5 macro aree e, per ognuna, è stato individuato un coordinatore, queste le aree: Area del verde, Area Comunicazione, Area Servizi di igiene ambientale, Area Servizi Economici e Area Gestione Pubblici Esercizi. Lavorano nei servizi stessi di cui sono coordiantori
CAPISQUADRA	Lavorano in stretto contatto con i Coordinatori ed responsabilità operative durante lo svolgimento dei servizi. Il Caposquadra o referente viene individuato in ogni luogo di lavoro.

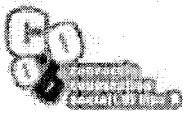


### A.2.3.3 Cooperativa Albatros

La cooperativa Albatros SCRL attualmente occupa 27 operatori di cui: 8 donne, 19 uomini. 2 con licenza elementare, 11 con licenza media, 3 con diploma di scuola media superiore e 3 laureati. 11 sono impegnati nel settore pulizie e 13 in altri settori. Tutti gli operatori hanno effettuato ed effettuano periodicamente i corsi di formazione nel rispetto delle normative vigenti in particolare in rispetto al D.Lgvo 81/2008 e Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro in materia di sicurezza nel lavoro. Il direttore Tecnico e Responsabile risorse umane e lavori presente in cooperativa dal 1994 ha svolto corsi specifici di formazione sulle tecniche di pulizia, gestione risorse umane e Formazione in materia di sicurezza nel lavoro per ricoprire il ruolo di RSPP (81/2008).

#### DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLA COOPERATIVA

Responsabili di aree gestionali	Realizzano programmi operativi sulla base delle linee indicate dal CdA coordinando gli elementi collegati a quell'aspetto della gestione e la struttura prevista per concretizzare gli obiettivi prestabiliti coinvolgendo i referenti, i soci e eventuali consulenti e collaboratori. Li nomina il CdA all'inizio del proprio mandato scegliendo fra i soci con esperienza, competenze e titoli adeguati, capacità e attitudine al ruolo.
Area amministrativa - contabilità	Si occupa degli aspetti economici generali (bilancio, fatturazione, rapporti con banche e assicurazioni, ecc.); della gestione amministrativa dei rapporti di lavoro (buste paga, contratti di lavoro).
Area progettazione e fund raising	Si occupa della progettazione in senso ampio (elaborazione progetti esecutivi per appalti, bandi, richieste di servizi, nuove attività, ecc.) e delle politiche di raccolta fondi e finanziamento.
Area servizi e logistica	Cura la direzione e il coordinamento tecnico complessivo dell'area; cura la programmazione, il monitoraggio e la supervisione in itinere dei lavori; si occupa per la propria area della selezione e gestione del personale; organizza la documentazione (schede e dati dei servizi); cura le relazioni con i resp. dei servizi; collabora nella programmazione della formazione e della progettazione.
Area inserimenti lavorativi.	Cura la selezione, l'orientamento, la formazione ed il tutoraggio del personale svantaggiato che viene inserito. Cura i rapporti con gli enti preposti (Provincia, Comune, DSM, SERT, ecc) e coordina le borse lavoro ed i tirocini dei disabili. La cooperativa inoltre dispone della figura di un socio con la qualifica di responsabile interno (perito chimico) per le procedure di pulizie e gestione prodotti per l'igienizzazione, oltre che avvalersi della consulenza di uno studio di un commercialista per le incombenze di natura fiscale ed amministrativa e di un consulente di cui al D Lgs.81.



### A2.3 Cooperativa FUTURA

Di seguito viene presentata la struttura organizzativa della Futura Cooperativa Sociale Tipo B dalla quale si evincono le responsabilità con le relative funzioni e interrelazioni. Lo schema è approvato e diffuso dal CDA, a tutti i lavoratori. L'organizzazione della Futura è così strutturata e descritta:

#### DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLA COOPERATIVA

Assemblea dei soci	OSi riunisce in seduta ordinaria almeno 1 volta l'anno, entro il 30 aprile per l'approvazione del bilancio. Le Assemblee dei Soci sono incontri preparatori ai momenti deliberativi veri e propri; rappresentano degli spazi di discussione e approfondimento.
Collegio dei Sindaci	Eletto dall'Assemblea ogni tre anni, ha la funzione di vigilare sulla corretta gestione amministrativa e contabile della Cooperativa. Si compone di tre sindaci effettivi e di due supplenti.
Consiglio di Amministrazione	Il C.d.A. è composto da 5 consiglieri eletti dall'Assemblea. Ha il compito di tradurre in strategie operative la mission e il progetto dell'organizzazione. Elabora le strategie da proporre all'approvazione dell'Assemblea
Coordinatore unità operativa	Presidente del C.d.A della Cooperativa. Tredici ha una esperienza ventennale nel campo del sociale e della cooperazione, è socio lavoratore della Cooperativa. Si occupa dei rapporti politico-sociali con le committenze, della cura della progettazione degli inserimenti lavorativi, della gestione del personale e della rappresentanza. E' inquadrato al livello E2.
Coordinatore unità operativa	Vice-presidente del C.d.A della cooperativa. Si occupa dei rapporti tecnici-amministrativi-commerciali con le committenze, della gestione del personale, cura la progettazione tecnica e gestisce l'Ufficio Acquisti. E' inquadrato al livello E2, con indennità direttiva.
Responsabile Qualità	E' socio-lavoratore della Cooperativa, responsabile del Sistema Gestione Qualità, gestisce la segreteria, collabora con il Presidente ed il Vice-presidente nel loro operato. E' inquadrata al livello D2.
Ufficio Personale	E' socio-lavoratore della Cooperativa, si occupa della gestione di paghe e contributi. E' inquadrata al livello D2.
Contabilità	Membro del C.d.A. della Cooperativa', è socio-lavoratore della Cooperativa, si occupa della fatturazione e della contabilità. E' inquadrata al livello C1.
Capo Operaio	E' socio-lavoratore della Cooperativa è responsabile tecnico delle commesse e della gestione del personale. E' inquadrato al livello D2.

La Cooperativa ha ritenuto l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità riferito alla Norma UNI EN ISO 9001:2008 come la migliore soluzione alle proprie esigenze.



	Maschi	Femmine	Totale	TITOLI (con esclusione dei volontari)	
<b>Soci</b>	24	22	46	Elementare	3
<b>Dipendenti</b>	15	15	30	Scuola media inferiore	47
<b>Soci volontari</b>	6	3	9	Diploma	22
<b>Totale</b>	44	41	*85	Laurea	4

- Di cui Svantaggiati 43 percentuale 51,00%

#### QUALITÀ PROFESSIONALI DEGLI OPERATORI

Il settore "servizi di pulizie" della Cooperativa è attualmente composto da n. 21 profili professionali, con la seguenti competenze e anzianità di servizio:

##### **Coordinatore di unità operativa:**

Valuta e progetta, congiuntamente all'ufficio tecnico e all'ufficio inserimenti lavorativi, nuovi servizi e opportunità lavorative della cooperativa. Programma le attività di controllo e supervisione dei capisquadra di settore. Inoltre, organizza e programma gli ordini di servizio, gestisce il personale in servizio nei vari settori e nelle squadre. Programmazione (confrontandosi con i capisquadra) le turnazioni degli addetti.

##### **Responsabile inserimenti lavorativi:**

Al responsabile per gli inserimenti si rimanda il delicato ruolo di seguire tutte le fasi dell'inserimento dei soggetti svantaggiati, promuovendo colloqui periodici di monitoraggio delle condizioni degli stessi, e riunioni periodiche con il Capo-operaio, i Tutor, e i coordinatori di settore; inoltre gestisce i rapporti con gli enti invianti.

##### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – (cons. esterno).**

Ha il ruolo di coordinamento tra le necessità operative e le regole per una buona gestione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto di proprietà della Cooperativa o in comodato d'uso, nonché delle regole di sicurezza da adottare nei luoghi di lavoro.

##### **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.**

##### **Responsabile qualità:**

Al responsabile dell'Ufficio Qualità spetta la supervisione sul Sistema Qualità e sul funzionamento dello stesso apportando le necessarie modifiche e miglioramenti affinché il Sistema stesso sia sempre confacente alle esigenze aziendali e strumento di controllo dell'operato della cooperativa.

##### **Capo squadra:**

Coordina, supervisiona e controlla l'operato delle squadre operative assegnate; controlla il buono stato e utilizzo delle attrezzature da lavoro e dei mezzi aziendali nei modi conformi alla loro destinazione d'uso; ha responsabilità e controllo diretto sull'utilizzo di tutta la modulistica inerente la gestione del servizio. Inoltre, affianca gli operatori generici nel loro operato, comunicando al capo-operaio eventuali problematiche tra il personale.

##### **Operatori specializzati:**

Eseguono i propri incarichi secondo le modalità tecniche del settore in piena autonomia, attenendosi scrupolosamente a quanto impartito dai propri responsabili e alle specifiche del servizio oggetto della propria mansione. Utilizzano le attrezzature da lavoro e dei mezzi aziendali loro affidati, con diligenza e secondo le modalità tecniche delle attrezzature in oggetto, avendone la massima cura.





## B - QUALITÀ DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO

B1	RAPPORTO DEL CONCORRENTE CON IL TERRITORIO NEL QUALE VIENE REALIZZATO IL PROGETTO INTESO ANCHE COME ESPLICITAZIONE DELLE SINERGIE SVILUPPATE IN COLLABORAZIONE CON IL TESSUTO SOCIALE E CON GLI ALTRI ENTI LOCALI
B2	ADEGUATEZZA DEL PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO ALLE CARATTERISTICHE DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI DA INSERIRE
B3	PROGRAMMA DI GESTIONE TECNICO ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO
B4	PROGRAMMA DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ E DEGLI OBIETTIVI: INSERIMENTO LAVORATIVO E GESTIONE TECNICO ORGANIZZATIVA
B5	IMPIEGO DI SOCI VOLONTARI
B1	RAPPORTO DEL CONCORRENTE CON IL TERRITORIO NEL QUALE VIENE REALIZZATO IL PROGETTO INTESO ANCHE COME ESPLICITAZIONE DELLE SINERGIE SVILUPPATE IN COLLABORAZIONE CON IL TESSUTO SOCIALE E CON GLI ALTRI ENTI LOCALI

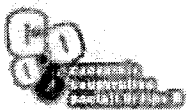
**COOB** è un consorzio di cooperative sociale di tipo b che si occupano di inclusione lavorativa. Esso nasce formalmente con atto notarile il 13 luglio del 2004 all'interno del progetto Impresa sociale Toscana sud che vede tra i propri partner le Province di Arezzo, Siena e Grosseto all'interno del programma di iniziativa comunitaria EQUAL. Il consorzio ha una struttura amministrativa composta da un c.d.a. la cui presidenza è ricoperta dal sig.ra Minucci Fernanda ed aderiscono a COOB 16 cooperative della Provincia di Arezzo. Le cooperative socie del consorzio sono territorialmente dislocate sull'intera Provincia con una preminenza per il comune di Arezzo: sono infatti 8 le cooperative che hanno sede sul territorio aretino, 2 nel Valdarno, 2 in Valdichiana, 1 in Valtiberina, 2 in Casentino e una in Valdelsa (SI). Le cooperative aderenti al consorzio hanno rapporti con quasi tutti i comuni della nostra provincia e con molti enti e associazioni del territorio. Ne proponiamo un elenco:

**Enti con i quali le cooperative e COOB hanno rapporti stabili:**

**Comuni:** ANGIARI, AREZZO, BADIA TEDALDA, BIBBIENA, BUCINE, CAPOLONA, CASTEL SAN NICCOLO', CASTEL FOCOGNANO, CASTELFRANCO DI SOPRA, CASTIGLION FIBOCCHI, CASTIGLION FIORENTINO, CAVRIGLIA, CHITIGNANO, CORTONA, INCISA VALDARNO, LATERINA, LORO CIUFFENNA, LUCIGNANO, MONTEVARCHI, MONTE SAN SAVINO, ORTIGNANO RAGGIOLO, PERGINE, PIAN DI SCO', PIEVE SANTO STEFANO, POPPI, PRATOVECCHIO, RIGNANO SULL'ARNO, SANSEPOLCRO, STIA, SUBBIANO, TALLA, TERRANUOVA BRACCIOLINI

**Altri enti e società partecipate:** AATO, AGENZIA DELLE DOGANE, AISA, ARCHIVIO NOTARILE, AREZZO MULTISERVIZI, ASL 8, ATAM, CENTRO ITALIA SERVIZI, COMUNITA' MONTANA DEL CASENTINO, COMUNITA' MONTANA VALTIBERINA, COMANDO REGIONALE ARMA DEI CARABINIERI, CSA I spa, CSA spa, ENTE IRRIGUO TOSCANO, ENTE SERRISTORI (Castiglion Fiorentino), ESTAV, PROVVEDITORATO AGLI STUDI, LFI, NUOVE ACQUE, PROVINCIA DI AREZZO, RFI, TB spa, UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO. **Privati vari.**

**Progetti al quale COOB ha preso parte:** EQUAL ISTS, EQUAL PIST, EQUAL CRESO, EQUAL INCISO, PROGETTO NET MATE, PROGETTO UN ALTRA STRADA, PROGETTO ESPRIT - CREAZIONE D'IMPRESA PER SOGGETTI DISABILI, PROGETTO ESPRIT LE TRAVAIL, PROGETTO REGIONALE IL LAVORO A VALENZA ETICA, PROGETTO ESPRIT LAVORO IN CORSO, PROGETTO REGIONALE IL LAVORO A VALENZA ETICA DUE, è in partenariato con la Provincia di Arezzo per il Progetto del Ministero dell'Interno Coltiv-abili. COOB ha inoltre promosso numerosi corsi di formazione per le associate e ha



promosso iniziative, accordi e protocolli per l'Integrazione e l' Inclusionione Lavorativa. Fanno parte del consorzio COOB le seguenti cooperative: **2000 Onlus** (Castel Focognano Arezzo), **Achille Grandi** (Castiglion Fibocchi), **Al Plurale** (Arezzo), **Albatros** (Arezzo), **Beta Inclusionione Innovazione** (Arezzo), **Castiglione** (Castiglion Fiorentino), **Co.La.P** (Monte San Savino), **Elios** (Montevarchi), **Futura** (Arezzo), **Il Cenacolo** (Arezzo), **Idea 2000** (Pratovecchio), **Il Girasole** (Sansepolcro), **La Nuova Idea** (Arezzo), **La Tappa** (Arezzo), **Millennium** (Arezzo), **Primavera** (Capolona), **So.Di.Ser** (Arezzo), **Progetto Lavoro** (Poggibonsi)

Ecco alcuni dei progetti al quale COOB ha preso parte:

#### **PROMOZIONE DEL PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA**

COOB, con Legacoop Arezzo Confcooperative Arezzo sta promuovendo un protocollo per la promozione della cooperazione di tipo B e delle sue finalità. Il protocollo è stato da noi presentato in tutte le conferenze dei Sindaci della Provincia (attualmente manca solo il Casentino) e di Arezzo e alla ASL 8, il protocollo verrà firmato congiuntamente nelle prossime settimane.

#### **PROMOZIONE CONVEGNO IN/CLUSIONE E IN/TEGRAZIONE**

COOB in collaborazione con la Conferenza dei Sindaci del Valdarno Aretino ha promosso un convegno dal titolo In-clusione/In-tegrazione che si è svolto in data 22.05.2007, Aula del Consiglio Comunale di Terranuova Bracciolini. Il Convegno che aveva per tema l'integrazione lavorativa di soggetti esposti a rischio di esclusione lavorativa, ha visto la partecipazione di: Mauro Amerighi (Sindaco di Terranuova Bracciolini), Katia Faleppi (Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Terranuova Bracciolini), Sauro Testi (presidente Conferenza dei Sindaci del Valdarno); Moreno Magrini (presidente Elios cooperativa sociale di tipo b Onlus); Gabriele Mecheri, presidente Beta, inclusione e integrazione); Fernanda Minucci (presidente del Consorzio COOB); Francesco Fragola (Confcooperative Toscana), Luca Bianchi (Legacoop Toscana). Mario Bizzarri (presidente del C.S.A. S.p.A.); Mauro Moretti (presidente di C.S.A. Impianti S.p.A.); Paolo Tommasini (presidente Comunità Montana del Pratomagno); Giorgio Valentini (Sindaco di Montevarchi); Massimo Gennai (Sindaco di Laterina); Rita Papi (Sindaco del Comune di Castelfranco di Sopra); Paola Prizzon (Sindaco del Comune di Pergine Valdarno); Nazareno Betti (Comune di Pian di Scò); Mauro Tarchi (Sindaco del Comune di San Giovanni Valdarno); Francesca Tavanti (Federsolidarietà Arezzo); Alessio Veneri, Assessore Politiche Sociali di Cavriglia; Adriano Scarpelli (coordinatore progetto Equal PIST).

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO "INCISO"**

COOB ha usufruito dell'Incubatore d'impresa creato all'interno del Progetto INCISO, per la crescita del Terzo Settore del quale sono partner: Confcooperative Toscana, Cisl Toscana, Acli Toscana e Confederazione Nazionale Misericordie d'Italia, Enaip Toscana, Ial Toscana e Irecoop Toscana.

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EQUAL "CRESO"**

COOB ha partecipato ai focus groups organizzati nell'ambito del Progetto Equal CRESO, un progetto che mirava a mettere in rete e ampliare le relazioni tra Imprese del Terzo Settore, Sistema delle Camere di Commercio e Banche di Credito Cooperativo. Nell'ambito di questo progetto il Consorzio COOB ha individuato alcune Cooperative socie in Arezzo e Provincia, le quali hanno aderito ad una fase di screening.

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO ESPRIT "LE TRAVAIL"**

COOB ha partecipato alla conclusione del Progetto Esprit Le Travail, realizzato da Cooperativa Giovani Valdarno e Elios, nell'ambito delle azioni previste tra regione Toscana, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Fondo Sociale Europeo e Consorzio Esprit.

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO ESPRIT "NET.MATE"**

COOB ha partecipato ai seminari organizzati nell'ambito del Progetto Net.Mate, presentato dalla Regione Marche - Servizio Politiche Sociali nell'ambito della Call for Proposal "National



awareness raising actions on social inclusion and social protection" Esso ha lo scopo di promuovere azioni nazionali di sensibilizzazione della cittadinanza e degli operatori del settore sociale alla lotta contro l'esclusione sociale in relazione alle nuove povertà. I partner del progetto sono: Regione Marche (promotore), Regione Molise, Provincia di Arezzo, Provincia di Rieti, Provincia di Forlì - Cesena, Provincia di Pescara, Università di Macerata, Fondazione Labos, Censis, Euro-Net, Fair. Il Ministero della Solidarietà Sociale e il CILAP (collegamento italiano lotta alla povertà)

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO UN'ALTRA STRADA E ATTUALMENTE PARTNER NEL PROGETTO CON.TRA.C.TO**

COOB è partner nel progetto Un'altra strada, di cui è capofila la Provincia di Arezzo, ormai da 5 anni. In tale progetto si occupa di ospitare in tirocini che talvolta danno anche luogo ad assunzioni le persone vittime della tratta che entrano nel progetto.

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO ESPRIT LAVORO IN CORSO**

COOB con l'Istituto di Agazzi, è partner del progetto e si occupa di ospitare tirocini formativi per ragazzi disabili che vengo inseriti nel progetto dall'Istituto di Agazzi stesso.

#### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO IL LAVORO A VALENZA ETICA e IL LAVORO A VALENZA ETICA 2**

IL LAVORO A Valenza Etica 1 E 2 è un progetto promosso dalla conferenza dei Sindaci della Valdichiana e dal DSM della Valdichiana ed ha l'obiettivo di inserire al lavoro attraverso tirocini lavorativi seguiti da Tutor persone che frequentano i servizi di quell'area. Il Consorzio COOB ha l'incarico di soggetto attuatore dell'iniziativa e la cooperativa che se ne occupa per il Consorzio la cooperativa Colap

. COOB ha inoltre promosso numerosi corsi di formazione per le associate e ha promosso iniziative, accordi e protocolli per l'Integrazione e l'Inclusione Lavorativa.

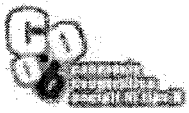
Inoltre è da molti anni che COOB ospita tirocini provenienti dall'Università degli Studi di Firenze e di Siena. Attualmente sta ospitando in collaborazione e a supporto con e della Provincia di Arezzo, un tirocinio del Master Etica degli Affari dei Consumi e della Responsabilità Sociale dell'Università di Siena organizzato dalla Facoltà di Lettere e Filosofia di Arezzo.

#### **B.1.4 COOPERATIVA BETA**

Beta è socia del "Consorzio Isola che non c'è" di Arezzo e oltre che socia del "Consorzio COOB". Nel 2010, insieme ad altre organizzazioni cooperative locali ha dato vita al Music Factory Live. Beta intrattiene rapporti di tipo professionale con numerose organizzazioni, enti pubblici e aziende, tra cui: Comuni di Terranuova Bracciolini, Montevarchi, Bucine, San Giovanni Valdarno, Loro Ciuffenna, Castiglion Fibocchi, Pian di Scò, Latrina, Arezzo, Provincia di Arezzo, Assessorato per le Politiche Sociali, Associazione dei Comuni del Pratomagno, AUSL N°8, Koinè cooperativa sociale di tipo A Onlus, Il Contesto cooperativa, La Valle associazione di promozione sociale, Materiali Sonori società cooperativa, 2000 Onlus cooperativa sociale, Auser Valdarno, UISP - Valdarno, disinfestazione Ass. Culturale, Il Marchingegno associazione culturale, La Casa del Domani associazione culturale, Electra associazione di promozione sociale, Amici di Beta associazione di volontariato, Consorzio ABN, Consorzio Archè, Centro Servizi Ambiente S.p.A. di Terranuova Bracciolini; Centro Servizi Ambiente Impianti S.p.A. di Terranuova Bracciolini, CRCM di Terranuova Bracciolini, AISA SpA, Nuove Acque SpA; Bucine Servizi srl; Fondazione Masaccio di San Giovanni Valdarno; Centro di Geotecnologie di San Giovanni Valdarno; Istituzione Culturale Le Fornaci di Terranuova Bracciolini; Eurobic Valdelsa; Università degli Studi di Pisa; Istituto Comprensivo di Bucine; Direzione Didattica 1° Circolo di Montevarchi; PRATIKA di Montevarchi, Assicurazione Finital di Bucine, Misuri di Arezzo.

#### **B.1.2. COOPERATIVA ALBATROS**

La cooperativa Sociale Albatros Scrl sin dal 1994 operava nella produzione e lavoro ed in particolare eseguiva servizi di pulizie, facchinaggio, smistamento pacchi e gestione di magazzini; nell'anno 2002 inizia ad occuparsi di inclusione lavorativa e con atto notarile del 2/09/2002 sulla



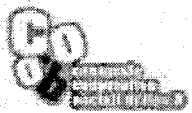
base della legge 381/91 si costituisce in Cooperativa Sociale di tipo B modificando il suo scopo sociale ampliandolo e cercando di specializzare il proprio operato.

Alla base dello scopo sociale ha quello di creare e ricercare nuovi posti di lavoro e tutelare le persone portatrici di svantaggio o che temporaneamente o permanentemente siano in situazione di bisogno fisico, psichico ed etico, favorendone l'inserimento in un attività produttiva secondo le attitudini e le capacità di ciascuno, collaborando con Enti locali pubblici e privati, tentando di valorizzare le capacità dei propri soci per crescere e rafforzare i rapporti con i cittadini e le Istituzioni, cercando di valorizzare anche l'esperienza quasi ventennale di presenza e radicamento nel territorio.

Attualmente la Cooperativa principalmente presta il proprio operato per i seguenti Enti: Rete Ferroviaria Toscana RFT (Pulizia stazioni distaccate e palazzine di Arezzo pescaiola), Trasporto Ferroviario Toscano TFT ( Pulizia treni in Arezzo) ATAM (Pulizie sede e sede distaccata di Arezzo), Arezzo Multiservizi (Pulizie aree cimiteriali urbani e extraurbani), CISL AREZZO (Pulizia sede di Arezzo), Rete Ferroviaria Italiana RFI (Pulizia reparti e movimentazione materiali sede officina armamento di Pontassieve), AISA SPA (Raccolta e trasporto rifiuti organici e ingombranti in Arezzo), F.lli Lazzi spa (Pulizia servizi e pulizia autobus in Terranova B.ni), Aeronautica Militare Comando 4° Stormo (servizi di pulizia meteo posto di Arezzo)

### **B.1.3 COOPERATIVA FUTURA**

La Futura nasce nel 1985 da un intuizione di Don Enrico Trabalzini, il primo che ha offerto alla città di Arezzo una risposta concreta alla trappola della tossicodipendenza creando l'allora Ceis, dove i giovani potevano tentare di recuperare la propria vita attraverso un percorso personale di conoscenza e confronto, l'intuizione è stata proprio la creazione di una struttura che permettesse loro l'ingresso nel mondo del lavoro: nata come cooperativa di produzione lavoro diventa una delle prime Cooperative iscritte all'Albo delle Cooperative Sociali della Toscana (in base alla legge 381/91). Nel tempo la Futura ha rivolto l'attenzione anche ad altri tipi di disagio: alcolismo, detenuti, ex detenuti, invalidi civili e psichici. La Cooperativa si prefigge un sempre crescente rapporto e radicamento con il territorio in cui opera, ciò consente la costruzione di rapporti con i cittadini, con i gruppi sociali e con le istituzioni. La cooperativa è inserita in diversi tavoli promossi dagli Enti locali della Zona Aretina riguardanti le politiche sociali. Con un grosso lavoro di ricerca e monitoraggio, sui bisogni della realtà lavorativa aretina nell'ambito delle Imprese Private e con non poche difficoltà, è riuscita a costruire proficui rapporti lavorativi e di collaborazione: Comune di Arezzo; Provincia di Arezzo; Istituzione Biblioteca città di Arezzo; Caritas Diocesana (associazione Sichem); Agenzia delle dogane; Ente irriguo; Centro Italia Servizi; AISA Spa; MPS Spa; L.F.I; ASL 8. Il rapporto sviluppato negli anni con gli Enti locali si articola in due punti fondamentali: rapporti relazionali e concertativi e rapporti inerenti la gestione dei servizi.



---

B2

**ADEGUATEZZA DEL PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO ALLE CARATTERISTICHE DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI DA INSERIRE**

---

Il servizio oggetto selezione è un'occasione per lavorare sulle politiche attive del lavoro per persone esposte a rischio di esclusione, così come è nella nostra natura e missione e così come è richiesto dal bando emanato dalla Arezzo Multiservizi srl.

Nei SERVIZI GESTITI nel precedente appalto dalle Cooperative Beta, Albatros e Futura è stato possibile, nel corso del tempo, l'attivazione di numerosi percorsi per varie categorie di persone svantaggiate. Ad oggi per il servizio in essere è formato una squadra mista di n 9 operatori di cui 4 svantaggiati ex art. 4/381, che verranno organizzati in turnazioni di lavoro in base all'organizzazione del servizio. L'attivazione di percorsi di inclusione lavorativa e sociale si sostanzia nella tessitura e la costruzione di un progetto condiviso tra attori del territorio di riferimento.

Il progetto deve tenere presente:

- delle competenze possedute e acquisibili del lavoratore durante il percorso;
- delle necessità produttive del servizio, legate alla disponibilità dei futuri "colleghi".

Il lavoro può rappresentare un'occasione per "star bene" (o provare a star bene), un'occasione per riconquistare la fiducia in sé stessi e un'occasione per acquisire spazi di autonomia economica e libertà individuale. Logicamente è fondamentale che il percorso di inserimento lavorativo non si fermi e sia duraturo nel tempo, e per questa funzione rimane fondamentale il ruolo dell'intera rete che lo sostiene. Il processo di inserimento lavorativo deve essere: (A) organizzato, (B) verificato, (C) programmato e (D) finalizzato a raggiungere obiettivi concreti e realizzabili.

I bisogni di integrazione sociale, culturale e lavorativa sono sempre più un'esigenza, che si è accentuata con la crisi di questi anni. Il nostro consorzio si pone come agente attivo e produttrice di risposte a questo bisogno. Le nostre esperienze esprimono sicuramente più vantaggi che limiti: (1) nelle imprese sociali risiede natura imprenditoriale, esse non propongono solo una possibilità occupazionale, ma un ambito in cui la persona è riconosciuta in tutti i suoi diritti; (2) la presenza di persone con deficit permette integrazione e favorisce una cultura dell'accoglienza e dell'aiuto reciproco fra gli operatori.

La definizione dei percorsi per l'inserimento lavorativo deve essere concordato tra i servizi sociali, la cooperativa e servizi specialistici (Ausl) coinvolti. Nella nostra visione si tenta di fare un passo in avanti, proponendo l'attivazione stabile di un gruppo di lavoro formato da: (A) un rappresentante della cooperativa (resp. Inserimenti lavorativi); (B) un rappresentante della USL 8 di Arezzo; (C) un rappresentante per ogni servizio territoriale inviante le persone in inserimento lavorativo. L'inserimento al lavoro sarà attuato e monitorato da operatori della cooperativa impegnata per COOB in questo aspetto, nei tempi e con le modalità definite

Il progetto si baserà su alcuni aspetti che sono: (A) la valutazione attenta ed il monitoraggio dei servizi in oggetto di appalto dove meglio si possa inserire al lavoro la persona con svantaggio; (B) un'attenta valutazione del soggetto da inserire nelle attività produttive; (C) la costruzione di percorsi formativi specifici; (D) La ricerca e la formazione dei tutor. In base all'esperienza acquisita nel precedente appalto e il grado di conoscenza raggiunto dagli operatori si prevede la continuità del personale che finora ha effettuato il servizio in atto alla maggiore autonomia lavorativa, fattore importante per il percorso lavorativo.

Per tutte le persone inserite, sarà comunque definito un periodo di formazione in contesto con il supporto di un tutor. Contemporaneamente, verrà creato uno spazio di osservazione/formazione continua usufruibile dai servizi che si occupano di percorsi riabilitativi al fine di monitorare le reali possibilità di utenti che non hanno al momento sperimentato il rapporto con il lavoro. È importante nella definizione delle modalità di inserimento, prevedere e/o strutturare il servizio (dove è questo sia fattibile) in modo che il soggetto svantaggiato collabori e lavori in coppia con la persona adibita al servizio, la quale funge da tutor, cioè da persona privilegiata nel rapporto di inserimento lavorativo.

In sintesi le persone in inserimento lavorativo saranno impegnate nelle seguenti attività:

---

MODALITÀ

NUMERO DI PERSONE

---

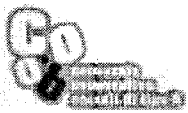


TFA/TFO/PIR/BORSE LAVORO	1
SOCI LAVORATORI E DIPENDENTI SVANTAGGIATI	4

Fasi dell'inserimento lavorativo:

Il gruppo di lavoro si preoccuperà di individuare le persone che sono interessate alla partecipazione al progetto. Il progetto si articola per fasi distinte che di seguito sono descritte:

Fase	Descrizione del lavoro	obiettivo	Responsabile
<b>fase preliminare</b>	analisi delle caratteristiche del posto di lavoro, incontri con il gruppo di lavoro che già opera nel servizio (visite durante le quali vengono definite le mansioni che possono essere occupate da personale diversamente abile).	Definizione mansioni specifiche da riservare agli inserimenti lavorativi	Cooperativa Sociale
<b>fase n°1</b>	Reperimento dei nominativi ai quali proporre il progetto di inserimento lavorativo e incontro con il <b>gruppo di lavoro</b>	Individuazione dei nominativi ai quali proporre l'inserimento lavorativo	Gruppo di lavoro
<b>fase n°2</b>	Convocazione degli utenti al colloquio, durante il quale l'operatore illustra e verifica la disponibilità del soggetto a partecipare al progetto di inserimento lavorativo.	Disponibilità delle persone all'inserimento lavorativo.	Cooperativa e servizi proponenti
<b>fase n°3</b>	Raccolta da parte dell'operatore dei dati anamnestici e della storia personale del soggetto da inserire. Tale fase rappresenta anche l'inizio del rapporto fra l'educatore, che svolge funzioni di tutor e il soggetto.	Conoscenza della persona	Cooperativa Sociale e servizi proponenti
<b>fase n°4</b>	Stesura del progetto individualizzato sulla base della conoscenza della persona con la definizione del tipo di percorso da attivare e i tempi e metodi di verifica.	Redazione progetto	Gruppo di lavoro
<b>fase n°5</b>	Presentazione del progetto alla persona che sarà inserita al lavoro	Condivisione del percorso con la persona coinvolta	Cooperativa e assistente sociale
<b>Fase n°6</b>	Inserimento nel luogo di lavoro con visite guidate, conoscenza del tutor, del formatore e descrizione delle mansioni da svolgere	Conoscenza del posto di lavoro da parte della persona coinvolta	Cooperativa Sociale
<b>fase n°7</b>	Attento monitoraggio da parte dell'operatore con visite nel luogo di lavoro, colloqui con i colleghi e con la persona inserita al fine di verificare l'andamento del progetto.	Osservazione e monitoraggio fase di formazione	Cooperativa Sociale



<b>fase n°8</b>	Dopo un primo periodo di osservazione, necessita una fase di riflessione durante la quale ridefinire gli obiettivi stabiliti nella fase di redazione del Progetto Individuale, Confermare o ricalibrare il percorso.	Verifica della fase di osservazione lavoro	Gruppo di lavoro
<b>fase n°9</b>	Assunzione con contratto di lavoro part time delle persone che hanno avuto esiti positivi durante la fasi di osservazione in contesto. Importante, in questa fase, la consapevolezza della persona nell'acquisizione del passaggio tra formazione e attività lavorativa.	Stipula del contratto di lavoro	Cooperativa Sociale
<b>fase n°10</b>	Osservazione da parte del tutor della cooperativa e verifica dell'attività lavorativa vera e propria .Le modalità e i tempi di verifica e affiancamento vengono stabiliti dal gruppo di lavoro nella fase n°8.	Monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa	Cooperativa Sociale
<b>fase n°11</b>	Raggiunti gli obiettivi preposti nella fase n°8, verificato il buon esito dell'inserimento lavorativo, viene proposto alla persona di diventare socio della cooperativa.	Passaggio a socio	Cooperativa Sociale

Gli obiettivi delle fasi:

- Definizione delle mansioni da riservare agli inser. lavorativi
- Definizione dei nominativi ai quali proporre il progetto di inserimento lavorativo
- Ricepire la disponibilità dei soggetti a partecipare al progetto
- Conoscenza della persona
- Redazione progetto
- Condivisione del percorso con la persona coinvolta
- Conoscenza del posto di lavoro da parte della persona coinvolta
- Osservazione e monitoraggio fase di formazione
- Verifica della fase di osservazione lavoro
- Stipula del contratto di lavoro
- Monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa

Da mettere in evidenza che la FASE n°8 rappresenta anche l'obiettivo finale del progetto di inserimento lavorativo. È evidente che tale verifica è possibile solo dopo un percorso specifico in cui siano stati valutati tutti gli elementi. Il raggiungimento della fase 8 significa che il progetto, nella sua globalità, è andato a buon fine con effettive possibilità di un inserimento reale del soggetto seguito. Infatti se durante il periodo del progetto risulta evidente che particolari problematiche sono di impedimento al percorso e non esistono mezzi per rimuoverle, è inutile far compiere al soggetto l'intero percorso formativo di inserimento. Si dovranno quindi cercare subito altre risposte più adeguate per il soggetto stesso. La durata complessiva delle fasi di cui sopra varierà in base al soggetto da inserire e comunque da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 12 mesi. Tali percorsi saranno stabiliti e congiuntamente valutati dal gruppo di lavoro che ha redatto il Progetto Individuale.



### B3.1 SERVIZI DI PULIZIA AL CIMITERO

Se il Consorzio COOB si aggiudicherà l'appalto farà svolgere il Servizio a due cooperative associate, Coop. Albatros e Coop. Futura che sono le imprese che attualmente operano all'interno del servizio. Il progetto tecnico è diviso in due sottoprogetti, che al proprio interno contengono le specifiche di gestione del servizio.

#### Riepilogando:

**COOPERATIVA ALBATROS:** Cimitero Urbano di Arezzo compresa sede di Via da Sangallo 3, Cappella del Suffragio, Tempio Crematorio e Stanze del Commiato;

**COOPERATIVA FUTURA:** Uffici Amministrativi della Soc. Arezzo Multiservizi srl Via Bruno Buozzi 1: dal 01 gennaio 2011 al 31/12/2011, Bagno del cimitero di San Leo.

Calendario settimanale interventi pulizie (le operazioni che prevedono una cadenza mensile o settimanale verranno concordate tra le parti):

	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB	DOM
PUL E VUOT. CESTI CIM. MON DI AREZZO	X		X		X		
PUL E VUOT. CESTI CIM. COM. DI AREZZO E SERV. IGIENICI	X		X		X		
PUL FORNO CREMATORIO	X				X		
PUL. SALA DEL COMMiato	X		X		X		
PUL. UFF. AMM. VI VIA BUOZZI	X		X		X		
PULIZIA BAGNO SAN LEO	X		X		X		

**B 3.1 Cooperativa Sociale ALBATROS** Cimitero Urbano di Arezzo compresa sede di Via da Sangallo 3, Cappella del Suffragio, Tempio Crematorio e Stanze del Commiato;

Come previsto dal capitolato art.2.1 (pulizia e vuotatura cesti del cimitero monumentale di Arezzo) i servizi vengono articolati in 3 gironi lavorativi settimanali e riguardano particolarmente:

- lo spazzamento e pulizia dei locali quali: -chiesa; uffici; stanza mortuaria; spogliatoi; servizi igienici;
- spazzamento e raccolta foglie;
- pulizia fontanelle, ed eventuale sgombero di neve attraverso spargimento di sale richiesto e concordato tra le parti.
- Vuotatura degli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani.

per il punto a), si prevede l'utilizzo come previsto da capitolato, di:

- Carrelli multiuso "Rilsan" portasacco e porta secchi;
- Aspirapovere/liquidi "Base Plast 100" 1200 watt; oltre a scopa a frangia, per grandi spazi e/o scopa ordianria, oltre a lavaggio con metodo mop.

La cadenza di tale servizio avverrà in due interventi settimanali preferibilmente il mercoledì e venerdì.

Per il punto b) si prevede l'utilizzo:

- Macchina spazzatrice "Karcher" a motore elettrico braccio aspirazione 80 cm uomo a terra;
- oltre scope di saggina e spazzoloni di cm 60 in setola dura.
- raccolta dei materiali di risulta e posizionamento in appositi bidoni da 360 litri in proprietà della Cooperativa;





**Per il punto c) si prevede** la verifica tre volte settimana e la pulizia manuale delle fontanelle disposte nell'area cimiteriale.

**Per il punto d) si prevede l'utilizzo:**

- svuotamento di circa 80 bidoni da 360 litri di proprietà della Cooperativa da posizionare all'interno dei cimiteri nei luoghi accessibili mediate Porter munito di volta-bidoni.
- svuotamento di cestoni tramite prelievo di sacco precedentemente inserito e suo posizionamento all'interno di Ape Piaggio 50 di proprietà della Cooperativa stessa, per il trasporto del materiale di risulta.

In entrambi i casi i materiali di risulta vengono conferiti al cassonetto AISA posizionati nel parcheggio del cimitero.

**Per il punto 2.1** (pulizia crematorio) i servizi vengono articolati con cadenza due volte settimana preferibilmente nei gironi di lunedì e venerdì.

I servizi da svolgere riguardano particolarmente:

-per il dettaglio vedi descrizione voce 2.3

-per i materiali di risulta si dovrà procedere in modo accurato ad insacchettare e depositare in appositi contenitori. La raccolta differenziata sarà effettuata in base alle richieste della committenza.

**Per il punto 2.2** (pulizia e vuotatura cesti del cimitero comunale di Arezzo e dei relativi servizi igienici) i servizi vengono articolati con cadenza tre volte settimana preferibilmente nei gironi di lunedì, mercoledì e venerdì, l'orario di inizio del servizio è stabilito la mattina dalle ore 7.30, I servizi da svolgere riguardano particolarmente:

-Le attività del servizio riguardano la vuotatura dei contenitori per la raccolta dei rifiuti cimiteriali assimilabili agli urbani presenti negli spazi cimiteriali, ed il trasporto dei rifiuti nei cassonetti Aisa (Ente di raccolta rifiuti Comunale) posti nel parcheggio comunale adiacente al cimitero. la raccolta di qualsiasi altro rifiuto che non sia assimilabile all'urbano o non di provenienza e competenza dei cimiteri.

-spazzamento e raccolta foglie nei viali centrali, vialetti laterali in terra battuta, nelle zone interne del nuovo manufatto in mattoni rossi (con relativa pulizia di fontanelle);

-pulitura dei servizi igienici

-eventuale sgombero di neve attraverso spargimento di sale da concordare tra le parti.

Gli addetti dovranno eseguire la vuotatura dei contenitori mediante l'utilizzo di Ape Piaggio per i contenitori non facilmente accessibili, ed il trasporto negli appositi contenitori Aisa, ed il Porter a vasca con volta-bidoni per i contenitori facilmente accessibili.

Con i mezzi di cui sopra verrà effettuato il trasporto negli appositi contenitori Aisa posti all'interno del parcheggio. Entrambi i mezzi sono **iscritti all'Albo Gestione Rifiuti**.

Nell'esecuzione della vuotatura dei bidoni gli operatori devono eseguire la raccolta differenziata. **Nei contenitori messi a disposizione della cooperativa la tipologia dei rifiuti è ben distinguibile mediante l'apposizione di adesivi indicanti la tipologia di rifiuto.** Gli addetti devono accertarsi mediante controllo a vista che all'interno dei bidoni siano stati collocati dai cittadini i rifiuti adeguati alla tipologia indicata per la differenziazione del rifiuto organico, in caso di esito negativo i rifiuti raccolti dovranno essere collocati negli appositi bidoni di raccolta indifferenziata posti da Aisa.

Se gli addetti alla raccolta riscontrano che la differenziazione del rifiuto spesso non è eseguito lo devono fare presente al responsabile della cooperativa che provvederà a verificare in accordo con il Committente di attuare delle procedure di sensibilizzazione del cittadino al fine di migliorare il servizio.

E' vietato agli addetti della raccolta, comunque, di prendere iniziative proprie per la sensibilizzazione del cittadino, tenuto conto che i rifiuti vanno intesi come rifiuti prodotti dalla Società Appaltante e di loro competenza.

Gli addetti impegnati nell'esecuzione del servizio dovranno eseguire la raccolta rifiuti secondo le istruzioni impartite, con apposita documentazione consegnata, e secondo la formazione ricevuta e le indicazioni impartite dal Responsabile.



Le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio in oggetto sono le seguenti:

- Carrello porta sacco per raccolta manuale residui;
- Carretta per raccolta rifiuti;
- Ape Piaggio 50cc;
- Piaggio Porter targato ba121rd;
- Carrelli multiuso "Rilsan" portasacco e porta secchi;
- oltre scope di saggina e spazzoloni di cm 60 in setola dura.

Inerente all'art. 3, si fanno presenti alcune delle tipologie di prodotto che si andranno ad utilizzare per la pulizia:

- Detergenti per pavimenti: Sutter Azzurro, Sutter Terso, Poliwett, Torvan.
- Detergenti per pulizia servizi igienici e disinfettanti: Sutter Edelweiss, Sutter Onda, Ekla San, Sanikal, Amaclor
- Detergenti per spolveratura ad umido, lavaggio superfici lavabili: Splendivetro, Sutter o Sutter Plural Plus, Ekla Multi .

Il consumo medio previsto di prodotti sarà stimato e riportato in apposita documentazione prevista dal Sistema Gestione Qualità/Ambiente, in particolare ci si riferisce ad All. 001 ACQ PR 01, utilizzato per controllare il corretto utilizzo dei prodotti a livelli di quantità e quindi di metodologia.

Per lo svolgimento dei servizi sopra citati verranno impiegate figure professionali (addetti alle pulizie). Il servizio viene costantemente seguito e coordinato dal Responsabile della Cooperativa. La cooperativa sulla base del giudizio dell'Ente Appaltante, conferma l'organico o mette a punto le modifiche ritenute necessarie sulla base del giudizio del supervisore per conto dell'Ente Appaltante.

Nello specifico le seguenti sono le figure professionali impiegate nel servizio:

**a) Servizio di pulizia Cimitero Monumentale e comunale di Arezzo art. 2.1 e 2.2**

- 1 Addetto per servizio di pulizia quotidiana;
- 1 Addetto jolly per eventuali sostituzioni per malattie, infortuni, ferie e permessi;

**b) Vuotatura contenitori rifiuti urbani presenti nel cimitero monumentale e comunale di Arezzo art 2.1 e 2.2**

- 1 Addetto per servizio di pulizia quotidiana;
- 1 Addetto jolly per eventuali sostituzioni per malattie, infortuni, ferie e permessi;

**c) Servizio di pulizia crematorio**

- 1 Addetto per servizio manutenzioni aree verdi;
- 1 Addetto jolly per eventuali sostituzioni per malattie, infortuni, ferie e permessi;

**d) Servizio di pulizia Sala del Commiato**

- 1 Addetto per servizio di pulizia quotidiana;
- 1 Addetto jolly per eventuali sostituzioni per malattie, infortuni, ferie e permessi;

Tutte gli addetti prima di prendere servizio in cantiere, oltre che essere formati ed informati, eseguiranno un sopralluogo con il Responsabile che mostrerà le caratteristiche degli ambienti ed impartirà le modalità operative per svolgere il servizio. Gli addetti "jolly" (coloro che saranno chiamati ad eventuali sostituzioni) effettueranno un affiancamento con l'addetto esperta per almeno tre interventi, affiancamento che può essere prolungato dal Responsabile a seguito di verifica fino all'apprendimento da parte degli addetti di tutti i servizi da svolgere.

Al momento della stesura di questo Piano Qualità gli addetti sono esperti del servizio ed in grado di poter ottemperare i servizi a regola d'arte.

**Per tutto quanto non previsto fa comunque riferimento il capitolato speciale d'appalto sottoscritto.**



**Inoltre previo preventivo accordo fra lo scrivente consorzio e la committenza potrà essere prevista una diversa organizzazione del lavoro che comporti una presenza costante settimanale del/degli operatori creando una continuità operativa del servizio, e una maggiore tempestività per eventuali problemi o servizi straordinari**

**B 3.2. Cooperativa Sociale FUTURA Uffici Amministrativi della Soc. Arezzo Multiservizi srl Via Bruno Buozzi 1 e servizio igienico del cimitero di San Leo.**

La salute e la sicurezza degli operatori e l'effettuazione di un servizio di qualità che determini la realizzazione delle aspettative del Cliente, sono da sempre stati tra i principali obiettivi della nostra cooperativa ed hanno determinato nel 2005 l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità (riferito alla Norma UNI EN ISO 9001:2008) come strumento più completo e metodico per garantire un'efficiente e corretta gestione aziendale che contribuisca, in modo determinante, alla qualità ed affidabilità dei servizi.

La cooperativa ha disposto che i propri ambienti di lavoro siano organizzati per salvaguardare la salute e la sicurezza dei soci che vi operano, mettendo in atto tutte le azioni utili per ridurre sensibilmente i rischi di incidenti per la sicurezza e salute della persona.

Brevemente descriviamo i principi del Sistema di Qualità della Futura Cooperativa Sociale :

- Definizione delle responsabilità e dei processi interni atti al mantenimento di un sistema di qualità avanzato nei confronti dei clienti in termini di prestazioni, tempestività, flessibilità e continuo aggiornamento
- Definizione di obiettivi concreti e misurabili coinvolgenti l'intera cooperativa, con identificazione di responsabilità e tempi di attuazione
- Particolare attenzione alle risorse umane in quanto principali artefici dei risultati prefissati, attraverso il coinvolgimento di tutti i soci, come gruppo fondato su fiducia e rispetto reciproco
- Valorizzazione delle persone svantaggiate attraverso la predisposizione, attivazione e verifica continua di percorsi e processi di inserimento lavorativo
- Documentazione del processo, come strumento di definizione dello standard del servizio a supporto degli operatori e come base per l'addestramento dei nuovi assunti.

Dall'esperienza nel settore delle pulizie – sanificazioni, per il 2013 ci poniamo come obiettivo di portare avanti le metodologie già inserite nelle nostre istruzioni di lavoro come il “sistema del monouso” e di confermare l'utilizzo del “sistema del codice colore.”

Infatti, risulta evidente il trasporto di microorganismi da un luogo ad un altro avviene principalmente dallo strofinio dei piedi che frantumando lo sporco, lo solleva nell'aria e lo trasporta nei vari uffici, è quindi necessario “bloccare i mezzi di trasporto” evitando la rimessa in circolo dello sporco.

La scopatura ad umido con velina monouso pre-trattata è di per se la migliore operazione per la sanificazione degli ambienti ad alta frequenza.

L'innovazione che andremo ad introdurre per cercare di ridurre i rischi è quella del “codice colore” nella spolveratura ad umido andremo a sostituire la carta con panni spugna codificati per colore.

Esempio:

#### **Zona servizi igienici**

1. colore rosso: operazioni inerenti zona WC
2. colore giallo: operazioni inerenti lavelli, rubinetterie

#### **Zona uffici parti comuni**

1. colore blu: operazioni inerenti cestini e posacenieri
2. colore verde: operazioni inerenti a scrivanie, sedie, armadi

Le operazioni lavorative previste dalle Vostre Specifiche Tecniche “a cui ci atterremo” per la fornitura del servizio di pulizie e sanificazione sono divise in due tipologie di intervento:

- prestazioni di manutenzione ordinaria
- prestazioni di manutenzione periodica

Per prestazioni di manutenzione ordinaria identifichiamo tutti quegli interventi da svolgere in modo rutinario con frequenza giornaliera (al massimo settimanale) che non richiedono l'intervento di operatori specializzati e di attrezzature e macchinari particolarmente complessi.



Per prestazioni di manutenzione periodica identifichiamo tutte quelle attività con cadenza settimanale, mensile, trimestrale, semestrale e annuale che distinguono tutti gli interventi di risanamento attraverso l'operato di personale specialistico e in certi casi di macchinari e attrezzature complesse.

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE AREE: aree a basso rischio di infezione**

##### **ANALISI DELLE PRINCIPALI PRESTAZIONI ORDINARIE**

1. Arieggiatura dei locali
2. Spolveratura ad umido di arredi e suppellettili
3. Scopatura ad umido dei pavimenti
4. Lavaggio manuale dei pavimenti
5. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici
6. pulizia scale

##### **ANALISI DELLE PRINCIPALI PRESTAZIONI PERIODICHE**

- A) Pulizia dei vetri interni ed esterni
- B) Pulizia caloriferi, tende, deragnatura e arredi
- C) Manutenzione dei pavimenti: Spray-Cleaning
- D) Manutenzioni dei pavimenti: deceratura e inceratura
  1. pavimenti ceramicati
  2. pavimenti resilienti
  3. pavimenti in pietra naturale

#### **SPOLVERATURA AD UMIDO DEGLI ARREDI E DELLE SUPPELLETTILI**

**ATTREZZATURE IMPIEGATE:** Carrello Multiuso sistema codice colore, Secchielli colorati per il sistema codice colore, Secchi colorati (sporco-pulito) con pressa, Portasacco munito di sacco nero per la raccolta dei rifiuti; Attrezzatura per scopatura e lavaggio, Set panni in microfibra riciclabili, Panni TNT debitamente colorati per la corretta applicazione del codice colore, Guanti monouso, Segnaletica di sicurezza

#### **METODOLOGIA DI LAVORO**

Sono previsti due tipi di panni colorati: Panno verde: scrivanie, Sedie ecc. Panno Azzurro: posaceneri, cestini.

L'operazione si svolge nel seguente modo:

- 1 Il prodotto verrà nebulizzato sulla superficie del panno monouso (TNT), in modo che sia ben inumidito, e si passerà con un movimento ad "S", partendo dalle zone perimetrali interessando via via tutta la superficie.
- 1 Dopo aver atteso 3-5 secondi si procederà all'asciugatura.

Secondo il sistema monouso, il panno in microfibra verrà cambiato ad operazione completata e riposto nel secchiello di acqua pulita, per poi essere riutilizzato a rotazione con altri panni.

#### **SCOPATURA AD UMIDO DEI PAVIMENTI**

##### **OBIETTIVO**

Questa operazione ha lo scopo di eliminare dalla superficie dei pavimenti, polvere, impronte ed ogni tipo di "sporco non aderente" senza sollevare o diffondere residui nell'ambiente durante l'intervento. Attraverso questa operazione si permette di ridurre notevolmente i rischi di contaminazione e propagazione batterica, considerando che su un grammo di polvere possono essere presenti fino ad 1.500.000 batteri.

##### **ATTREZZATURE IMPIEGATE**

1. Carrello multiuso  
Secchielli colorati per il sistema codice colore  
Secchi colorati (sporco-pulito) con pressa  
Portasacco munito di sacco nero per la raccolta dei rifiuti  
Attrezzature per scopatura e lavaggio
2. Garze pretrattate a gettare con prodotto antistatico



3. Guanti monouso
4. Aspiratore elettromeccanico
5. Segnaletica di sicurezza

### METODOLOGIA DI LAVORO

Prima della depolverizzazione dei pavimenti verrà sempre effettuata la sostituzione dei sacchetti nei cestini portarifiuti, la vuotatura e la pulizia dei posacenere versando il contenuto nell'apposito sacco per lo smaltimento dei rifiuti.

La depolverizzazione dei pavimenti si effettuerà:

1. applicando la garza in microfibra pretrattata alla scopa a trapezio o lamellare
2. si effettua la scopatura partendo dai bordi dell'ufficio o del corridoio con movimento ad "S"
3. la garza viene sostituita ogni 40mq circa e gettata nell'apposito sacco portarifiuti
4. le superfici che si presentano irregolari sarà usata la scopa a frange, opportunamente avvolta nella garza pretrattata o aspiratore battitappeto.

### LAVAGGIO MANUALE DEI PAVIMENTI

#### OBBIETTIVO

Il lavaggio manuale dei pavimenti è finalizzato alla rimozione dalle superfici dello sporco che vi aderisce, senza deteriorare le superfici stesse e senza lasciare sul pavimento residui saponosi.

#### ATTREZZATURE

1. Carrello multiuso  
Secchielli colorati per il sistema codice colore  
Secchi colorati (sporco-pulito) con pressa  
Portasacco munito di sacco nero per la raccolta dei rifiuti  
Attrezzature per scopatura e lavaggio
2. Clipper-mop piatto con frangia di lavaggio
3. Bustine monouso contenenti la soluzione di lavaggio
4. Guanti monouso
5. Segnaletica di sicurezza

### METODOLOGIA DI LAVORO

Il lavaggio delle superfici da detergere riguarderà per la quasi totalità, uffici, corridoi, spazi comuni.

Modalità d'intervento:

1. Preparazione della soluzione di lavaggio
2. Applicazione della frangia sull'attrezzo
3. Immersione del mop nella soluzione di lavaggio e strizzatura
4. Effettuazione lavaggio: il lavaggio si effettua partendo dai bordi della stanza o del corridoio con movimento ad "S", con particolare riguardo a nicchie ed angoli; ogni 10 mq il mop sarà risciacquato con sistema doppio secchio pulito-sporco
5. Al termine dell'intervento le frange utilizzate saranno riposte nell'apposito sacco per poi essere lavate
6. Al termine delle operazioni di lavaggio il locale sarà riordinato

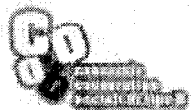
### LAVAGGIO E DINFUZIONE DEI SERVIZI IGIENICI

#### OBBIETTIVO

I servizi igienici rappresentano un'area particolarmente delicata da mantenere sotto controllo per garantire un livello buono di sanificazione. Il programma di lavoro che Futura applica per i servizi igienici è strutturato in modo tale, quanto a metodologie e prodotti, da poter essere costantemente garantita la perfetta idoneità igienica dei locali.

#### ATTREZZATURE IMPIEGATE

1. Carrello multiuso



2. Set Panni monouso in microfibra (TNT) debitamente colorati per la corretta applicazione del Codice colore: rosso per il WC e Giallo per lavabo, doccia, piastrelle, vasca
3. Portasacco munito di sacco nero per la raccolta dei rifiuti
4. Guanti monouso
5. Vaporizzatori
6. Garze pretrattate

### METODOLOGIA DI LAVORO

I criteri operativi, che indirizzano gli interventi di sanificazione dei servizi igienici, devono prevedere l'uso di materiali ed attrezzature identificabili attraverso un "codice colore" che ne determini l'impiego in funzione delle differenti destinazioni d'uso.

#### Modalità d'intervento:

- Si arieggia, se possibile il locale liberandolo da tutto ciò che può essere di ingombro
- Si applica il prodotto disincrostante Eklà WC nel WC
- Si effettua la vuotatura dei cestini, sostituendo il sacchetto a perdere
- Si scopa ad umido con garza monouso il pavimento del locale
- Si riforniscono di carta e sapone i distributori
- Si utilizzeranno prodotti pronto uso "Eklà San" da vaporizzare sulle superfici e panni usa e getta
- Si utilizza il panno rosso imbevuto di soluzione detergente per la zona WC
- Si eliminano i residui presenti nella parte interna del WC con la spazzola per poi attivare lo sciacquone
- Si interviene sul coperchio, sulla lunetta e su tutta la parte esterna ed aree adiacenti verticali
- Si pulisce accuratamente la spazzola WC ed il relativo contenitore
- Si interviene con il panno giallo imbevuto di soluzione detergente igienizzante su lavabo, bidet, vasche-docce, rivestimenti murali, rubinetterie e specchi
- si sciacqua con acqua pulita
- si asciuga con asciugamani di carta
- si lavano i pavimenti secondo le istruzioni di protocollo.

### PULIZIA DEI VETRI INTERNI - ESTERNI

#### OBBIETTIVO

Gli interventi di pulizia di superfici vetrate e/o pareti lavabili, consistono in una completa ed uniforme bagnatura dell'intera superficie da lavare, con una soluzione detergente e schiumogena, e da un'altrettanta completa ed accurata asportazione della stessa soluzione.

Le caratteristiche chimico-fisiche del vetro, che lo rendono praticamente non permeabile allo sporco, consentono l'adozione di criteri operativi non impegnativi per quanto riguarda l'azione di detergenza. Tuttavia, spesso insorgono complicazioni operative dovute a soluzioni costruttive e problematiche strutturali che non consentono sempre di intervenire agevolmente, soprattutto all'esterno. La difficoltà d'approccio, pur aumentando sensibilmente i tempi ed i costi dell'intervento, sono risolte adottando soluzioni operative che comunque garantiscono risultati ottimali, nel pieno rispetto della salvaguardia della sicurezza degli operatori.

#### ATTREZZATURE IMPIEGATE

1. Secchio rettangolare di plastica
2. Pelle di daino
3. Vello (da 25 a 45 cm) provvisto di applicatore di soluzione lavante, con e senza
4. Fettuccia di materiale abrasivo antigraffio
5. Tergivetro dotato di supporti mobili in acciaio inox con lamina in gomma
6. Raschietto a lama tagliente per la rimozione di residui collosi, adesivi ecc.
7. Prolunghe telescopiche di lunghezza variabili e regolabili, per operare fino a 8-10 mt in altezza
8. Fondine porta attrezzi in cuoio
9. Spugna a Forbice e tergovetro a forbice
10. Pinza porta spugna



11. Guanti
12. Segnaletica antinfortunistica

### METODOLOGIA DI LAVORO

La sequenza standard d'intervento comporta le seguenti fasi:

1. Si applica la soluzione detergente, distribuendola uniformemente mediante il bagnovetro, mosso sempre dal basso verso l'alto, interessando prima i contorni
2. Si rimuove lo sporco incrostato con il raschietto
3. Si stecca il vetro, prima che la soluzione si asciughi spontaneamente, iniziando da un angolo in alto e procedendo, nel caso di vetrate oltre l'altezza dell'operatore dall'alto verso il basso con movimento ad "S", fino all'altezza delle sue spalle. Il tergovetro viene sempre inclinato leggermente verso la parte ancora bagnata e non lo si stacca mai dalla superficie
4. Si asciugano le eventuali sbavature con pelle di daino applicata alla stecca
5. si rifinisce l'intelaiatura e la cornice asciugando i contorni con la pelle iniziando sempre dall'alto
6. l'operatore rimane sempre con i piedi a terra

### MANUTENZIONE E LUCIDATURA DI TUTTI I PAVIMENTI TRATTATI - SPRAY CLEANING

#### OBBIETTIVO

La protezione conferita ai pavimenti è sottoposta ad opacizzazione ed usura provocate, a lungo andare, dal calpestio. Per rimediare a questi inconvenienti ed assicurare al film protettivo durata, compattezza e costante lucentezza, si interviene con una periodica mensile di ripristino, mediante il sistema di manutenzione Spray Cleaning.

L'intervento consiste nella pulizia e/o lucidatura a secco effettuato periodicamente mediante l'utilizzo di monospazzola a 400 giri che consente di ripristinare il film polimerico eliminando contemporaneamente i segni provocati dal calpestio sulle superfici trattate, creando altresì un leggero strato protettivo che ne aumenta la durata e ne riduce la viscosità. Questo trattamento permette di ottenere in tempi brevi un superiore indurimento del film e, conseguentemente una maggior lucentezza e resistenza al passaggio.

Verrà eseguito su:

- pavimenti lucidati (granito, marmo o graniglia)
- pavimenti galleggianti o plastici.

#### MACCHINARI ED ATTREZZATURE

- Kit di scopatura ad umido
- Monospazzola a bassa velocità
- Dischi rossi e gialli
- Erogatore spray

### ASPIRAZIONE E LAVAGGIO MOBILI LAVABILI, PARETI VERTICALI, DERAGNATURA, TERMOSIFONI, TENDE VENEZIANE LUCIDATURA MANIGLIE, TARGHE ECC

#### OBBIETTIVO

Questa operazione ha lo scopo di eliminare sporco, polvere, macchie, impronte e l'abbattimento della carica batterica dalle superfici trattate.

#### ATTREZZATURE IMPIEGATE

- a) Carrello multiuso sistema codice colore  
Secchielli colorati per il sistema codice colore  
Portasacco munito di sacco nero per la raccolta dei rifiuti
- b) Set panni monouso riciclabile in microfibra  
Panni TNT debitamente colorati per la corretta applicazione del Codice colore
- c) Vaporizzatori
- d) Asta telescopica



- e) Guanti monouso
- f) Aspirapolvere con microfiltro
- g) Scala a libretto
- h) Segnaletica di sicurezza

### METODOLOGIA DI LAVORO

Le indicazioni metodologiche riconducono alla Metodologia della spolveratura ad umido degli Arredi e delle Suppellettili. La differenza è che detta manutenzione periodica viene gestita direttamente dai 3 Caposquadra (operatori specializzati) attraverso dei report programmati nel rispetto del capitolato speciale.

Di seguito indichiamo alcune particolarità delle singole prestazioni periodiche:

#### Deragnatura

- a) Si effettua la rimozione delle ragnatele con attrezzo deragnatore
- b) si utilizza aspiratore con asta telescopica per consentire di raggiungere le parti alte senza l'uso delle scale

#### Apparecchi di illuminazione

- l'operazione è svolta utilizzando un panno ben strizzato, avendo cura di intervenire su tutta la superficie dell'apparecchiatura
- E' curata in modo particolare l'asciugatura con panni asciutti

#### Termosifoni, bocchettedi areazione, condizionatori

- E' utilizzato l'aspiratore per rimuovere polvere e materiale variodale parti interne
- Si procede al lavaggio della parte esterna ed interna (dove possibile) con soluzione detergente, eliminando a fine operazione i segni delle gocciolature dal pavimento

#### Tapparelle e veneziane

- Si abbassa la tapparella
- Si aspira tutta la superficie con aspiratore
- Si lavano e asciugano le singole lamelle

### **PULIZIA DI FONDO DEI PAVIMENTI**

#### **Deceratura dei pavimenti Ceramicati**

##### OBIETTIVI

I mattoni, i cotti, i gres ed il cemento resistono bene ai lavaggi sia con detergenti acidi che con detergenti alcalini. Per quanto riguarda le ceramiche, le monocotture o i gres lucidati, si effettueranno sempre delle prove preliminari in quanto vi sono ceramiche molto delicate che possono essere sensibili anche ai detergenti a base di acidi tamponati.

#### **Deceratura dei pavimenti Resilienti**

##### OBIETTIVI

I pavimenti resilienti (PVC, gomma, linoleum), creano particolari problemi di manutenzione: risentono dell'elevato calpestio, mostrando evidenti segni di abrasione se non protetti. Questi pavimenti devono essere trattati con emulsioni polimeriche autolucidanti che consentono una facile ed efficace manutenzione successiva e rendono meno scivoloso il pavimento migliorandone l'aspetto estetico.

#### **Deceratura delle Pietre Naturali**

##### OBIETTIVI

Le pietre naturali si distinguono in:

1. Pietre a base di carbonato di calcio (marmi, travertini e graniglia)
2. Pietre a base silicea (graniti, serizzi e pietra serena)

I pavimenti in pietra naturale non necessitano normalmente di trattamento a base di cera in quanto sono già cristallizzati o piombati. Tuttavia può rendersi necessario un intervento volto a rimuovere vecchi strati di cera o di sporco.

**La deceratura in tutti i tipi di pavimento, consiste in un intervento periodico di pulizia radicale finalizzato alla completa rimozione degli strati polimerici protettivi usurati o consunti o all'asportazione dello sporco fortemente ancorato, così da riportare le superfici al loro stato**





**originale. Queste operazioni di fondo vengono eseguiti mediante l'impiego di attrezzature elettromeccaniche specifiche, abbinate all'utilizzo di prodotti specifici.**

#### **MACCHINARI ED ATTREZZATURE**

- Carrello multiuso
- Monospazzola a bassa velocità
- Dischi abrasivi (marrone o nero)
- Aspiraliquidi per il recupero della soluzione di lavaggio
- Frattazzo con snodo cardanico
- Tamponi abrasivi e raschietto
- Guanti monouso
- Segnaletica antinfortunistica

#### **METODOLOGIA DI LAVORO**

- Si libera il locale dagli arredi
- Si effettua la scopatura ad umido
- Si prepara la soluzione di detergente o degerante in acqua e si versa nel serbatoio della monospazzola
- Si interviene stendendo la soluzione detergente o degerante con la monospazzola, lavorando prima lungo i bordi del locale, per poi procedere su tutto il resto del pavimento
- Nei punti non accessibili alla monospazzola (angoli, sotto i termosifoni, scale e zoccoli) si interviene a mano con il frattazzo e con il tampone abrasivo
- Si recupera la soluzione detergente lavorata con l'aspiraliquidi
- Dopo il lavaggio è indispensabile il risciacquo con sola acqua con la monospazzola
- Si asciuga tutta la superficie con l'aspiraliquidi.

### **B3.2 RACCOLTA FIORI SECCHI CIMITERI URBANI ED EXTRA URBANI DEL COMUNE DI AREZZO**

Il servizio viene organizzato prevedendo la suddivisione territoriale ed il posizionamento dei luoghi di intervento del servizio stesso.

Gli automezzi impegnati saranno tre, di cui due nelle frazioni più prossime al capoluogo, il terzo mezzo più leggero, nelle aree non prossime al capoluogo e che hanno una CADENZA diversa dal settimanale.

GLI AUTOMEZZI saranno due Isuzu 35 q.li per l'area prossime al capoluogo, e un porter piaggio per le aree non prossime al capoluogo.

Gli operatori interessati al servizio saranno quindi tre di cui almeno uno in situazione di disagio sociale, con l'obiettivo di portare a due operatori con disagio sociale, tale numero è ottimale anche eventualmente per eventuali sostituzioni in caso di assenza e malattia.

Indicativamente il primo operatore effettuerà le seguenti località:

AGAZZI	BAGNORO	CHIANI	PIEVE A QUARTO	POGGIOLA
POLICIANO	VITIANO	BOSSI	S. FLORA	

Indicativamente il secondo operatore effettuerà le seguenti località.

CAPOLUCI	CECILIANO	MARGENA	MONTE SOPRA RONDINE	PETROGNANO
RENDINE	CAMPRIANO	PENETO	POMAIO	

Indicativamente il terzo operatore effettuerà le seguenti località:



S. AGATA ALLE TERRINE	S. MARIA ALLA RASSINATA	BADIA S. VERIANO	S. CASSIANO	MISCIANO
S. BIAGIO ALLA RASSINATA	BIVIGNANO			

Le cadenze del ritiro e della pulizia saranno come da capitolato salvo diverse esigenze per periodo di alta affluenza.

Ecco un elenco delle attrezzature che la cooperativa metterà a disposizione:

Come precedentemente già riportato la scrivente cooperativa metterà a disposizione per l'esecuzione del servizio i seguenti attrezzature di proprietà della cooperativa e regolarmente iscritte all'albo gestori rifiuti :

ISUZU MOTOR LIMIT NKR 77 EA 1 DX, TARGATO BN 779 CB A VASCA CON CRIMAGLIERA ALZA BIDONI E VOLTA CASSONETTI; ISUZU K85, TARGATO ZA 535 RJ A VASCA CON GRIMAGLIERA ALZA BIDONI E VOLTA CASSONETTI; PIAGGIO S85LP TRMCE ROSSI R106 BF, TARGATO BA121RD A VASCA CON GRIMAGLIERA ALZA BIDONI;

**Attrezzatura di minuteria** da fornire ad ogni operatore: Scope per esterni in plastica e pvc; Rascelli in ferro; Pattumiera metallica per la raccolta; Dpi (D.Lgs 81/08)

La cooperativa Albatros è inoltre dotata di un sistema di gestione per la Qualità e per l'Ambiente. Essa è una decisione strategica dell'organizzazione aziendale. La scelta di implementare un Sistema di gestione integrato Qualità e Ambiente conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2000 ed alla norma ISO 14001:2004 è motivata dalla sentita esigenza di regolamentare in forma chiara ed univoca lo svolgimento del lavoro, mediante un documento di riferimento in base al quale ottimizzare l'organizzazione delle risorse e identificare e controllare le interazioni delle attività con l'ambiente.

Il sistema di gestione integrato Qualità e Ambiente permette alla cooperativa di stabilire gli obiettivi qualitativi finalizzati a ridurre il più possibile il verificarsi di situazioni e condizioni di non conformità nei rapporti tecnico/commerciali con la Clientela nel contempo da facoltà di migliorare il livello delle proprie prestazioni ambientali perseguendo mete prestabilite.

Il Sistema di Gestione per la Qualità e Ambiente rappresenta per la Direzione una regola ed una convinzione per condurre e gestire la propria organizzazione, mirando al miglioramento progressivo a lungo termine delle prestazioni nell'erogazione dei servizi ed al raggiungimento di risultati misurabili nella gestione dei propri aspetti ambientali. La Direzione ha costruito il proprio sistema di Gestione Integrato per la qualità e l'ambiente, concentrando l'attenzione sul Cliente, ma tenendo conto delle esigenze di tutte le altre parti interessate e preoccupandosi di gestire in modo ottimale gli elementi di interazione con l'ambiente. La presenza di un Sistema di Gestione integrato Qualità e Ambiente secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 ed UNI EN ISO 14001:2004 è punto di partenza indispensabile per garantire ai propri Clienti un servizio di qualità che sappia rispondere con continuità alle loro esigenze nel rispetto delle normative vigenti.

La Cooperativa applica il manuale della qualità ed il sistema integrato qualità ed ambiente alle seguenti attività: Pulizie civili ed industriali; Manutenzione verde; Raccolta Rifiuti organici; Servizio di facchinaggio:

Per il corretto controllo e gestione della qualità il programma e manuale della qualità della Cooperativa prevede l'utilizzo di appositi modelli di verifica:

- M15 CONTROLLO CANTIERE, mediante visite programmate e non;
- M16 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA';
- M12 TABELLA SODDISFAZIONE CLIENTI;
- M13 MODULO SODDISFAZIONE CLIENTI, questionario rivolto ai clienti;
- I003 ISTRUZIONI PER ADDETTI ALLE PULIZIE CIVILI ED INDUSTRIALI;
- I001 CONTROLLO OPERATIVO PER RACCOLTA RIFIUTI;

### **B3.2 FORNITURA ACQUA CISTERNA DI ALCUNI CIMITERI EXTRAURBANI**



Questo Servizio riguarda il riempimento di cisterne che vanno da un minimo di 5 qli ad un massimo di 20 qli.

Esso verrà effettuato con automezzi che monteranno delle cisterne contenenti da 1000 litri a 5000 litri di acqua, l'acqua sarà contenuta in apposite cisterne realizzate in polietilene atossico ad alta resistenza.

Frequenze:

15 qli	30 qli	60 qli
CHIANI	CAMPOLUCI	BIVIGNANO
CHIASSA SUPERIORE	MOLIN NUOVO	
PIEVE A QUARTO	RONDINE	
SANT'ANASTASIO	SANT'AGATA ALLE TERRINE	
TREGOZZANO	SANTA FLORA	
STAGGIANO VECCHIO	CAMPRIANO	
	MELICIANO	
	POMAIO	
	SAN CASSIANO	
	CALBI	

Il riempimento avverrà con cadenze sopra elencate e comunque ogni qualvolta venga segnalato da parte del personale dell'Arezzo Multiservizi se queste richieste non comportino un aggravio di "gite" secondo quelle previste nel capitolato.

### **B 3.3 GESTIONE PUNTO INFORMAZIONI E COLLABORAZIONE AMMINISTRATIVA**

La gestione del punto informazioni e la collaborazione amministrativa verrà gestito dalla cooperativa Beta. La cooperativa Beta insieme al consorzio COOB ha contribuito notevolmente alla nascita ed alla crescita del servizio da quando la dirigenza di Arezzo Multiservizi srl decise di affidare a COOB il servizio. Per questo motivo la cooperativa Beta, qualora COOB si aggiudicasse la gara, continuerà a svolgere il servizio con gli stessi operatori che finora lo hanno gestito, nel quotidiano e nelle sostituzioni.

Dalla sua nascita ad oggi il punto informazioni si è affermato come naturale punto di appoggio per gli utenti che abbiano bisogno di qualsiasi tipo di informazione, si rivolgono ad esso non meno di 15 persone al giorno, tra telefonate e contatti diretti, come puntualmente rendicontato alla committenza con semplice file excel suddiviso per tipo di contatto (telefonata o diretto) e tipo di domanda ricevuta.

#### **Frequenza del servizio**

	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB	DOM
punto informazioni	9.30 - 12.30	9.30 - 12.30	9.30 - 12.30	9.30 - 12.30	9.30 - 12.30	9.30 - 12.30	
	14.30 - 17.30	14.30 - 17.30	14.30 - 17.30	14.30 - 17.30	14.30 - 17.30	14.30 - 17.30	
collaborazione amministrativa	8.30 - 12.30	8.30 - 12.30	8.30 - 12.30	8.30 - 12.30	8.30 - 12.30		

NB: Nel periodo estivo il punto informazioni svolgerà orario pomeridiano 15,00/18,00.

**Ecco in sintesi le mansioni le modalità di gestione dei due sportelli:**

#### **B 3.3.1 GESTIONE DEL NUMERO VERDE E DEL PUNTO INFORMAZIONE**



L'operatore presente al punto informazioni svolgerà le seguenti mansioni:

- rispondere alle chiamate al numero verde per informazioni generiche di qualsiasi tipo, segnalazione guasti alle luci votive, richieste allacci luce, danni alle tombe, danni ai cimiteri extraurbani, reclami di vario genere;
- accoglienza degli utenti che cercano informazioni amministrative di qualsiasi tipo;
- accoglienza degli utenti che cercano un defunto e chiedono la dislocazione delle tombe;
- accoglienza degli utenti che semplicemente usano i servizi igienici, usano i distributori automatici o cercano un luogo per una piccola sosta e un po' di conforto!
- negli ultimi mesi non raramente si sono presentati turisti in cerca di informazioni sulla città.

Tali mansioni verranno svolte:

- "Di persona", quando l'utente del servizio si recherà presso il servizio personalmente;
- Tramite telefono, quando l'operatore verrà contattato telefonicamente e sarà in grado di dare una risposta rapida e puntuale;
- Tramite fax o e.mail, quando l'operatore riceverà indicazioni dall'utente di rispondere alle sue domande con questi strumenti
- L'utenza verrà monitorata ora per ora durante lo svolgimento del servizio a fini statistici e per migliorare la funzionalità. Mensilmente, o a richiesta, la committenza potrà verificare la reale affluenza suddivisa per tipo di domanda.

Particolare importanza intendiamo dare alla gestione del punto informazioni/numero verde situato all'interno del cimitero monumentale.

Le varie richieste saranno soddisfatte con indicazioni dirette, ove possibile, o con lo smistamento ai vari soggetti in grado di soddisfarle: ufficio amministrativo, responsabili dei cimiteri urbano ed extraurbani, direttore tecnico. La collaborazione con tutti i soggetti (dirigenza, impiegati e operai) è un punto di forza del nostro progetto che si basa sull'esperienza maturata in questi ultimi due anni di gestione e che ci permetterà di fornire un servizio rapido mirato a soddisfare completamente le esigenze della committenza e, in particolare, dell'utenza che cerca informazioni.

Tecnicamente il lavoro si svolgerà utilizzando il programma gestionale interno alla Multiservizi per la ricerca delle anagrafiche e della posizione dei defunti e per la segnalazione dei lavori da fare indicati dalla committenza (Es. Guasto luce); si prevedono, in caso di aggiudicazione, momenti puntuali e calendarizzati di aggiornamento nell'utilizzo del programma.

In seconda battuta archiveremo in un faldone tutte le informazioni cartacee reperibili grazie alla collaborazione della Multiservizi e le procedure utili a far lavorare tutti gli operatori presenti allo sportello con standard uniformati e contestualizzati. A tal proposito gli operatori utilizzati in tale servizio saranno in grado di accogliere l'utenza con grande professionalità e con la discrezione e la comprensione indispensabile in un contesto particolare come quello dei servizi cimiteriali.

Grande attenzione viene data alla conoscenza della mappa del cimitero fornita dalla Multiservizi utile a indicare la posizione di una tomba a quegli utenti che ne facciano richiesta; nel caso in cui la tomba sia di difficile ritrovamento l'operatore presente contatterà un operaio interno per far accompagnare l'utente nel punto esatto.

In seguito all'esperienza diretta maturata nella gestione del punto informazioni proponiamo di ampliare il servizio anche a quei turisti che sempre più spesso si presentano (presumibilmente grazie alla presenza dell'ampio parcheggio) per chiedere informazioni sulla città. In tal caso COOB sarà in grado di mettersi in rete con i punti informativi presenti in città (sportelli turistici e informagiovani) al fine di fornire sia materiale cartaceo, quali mappe e depliant illustrativi della città, sia informazioni particolari reperibili sul portale turistico del comune di Arezzo [www.benvenutiadarezzo.it](http://www.benvenutiadarezzo.it) ; in futuro, e con la supervisione della



committenza, sarà possibile realizzare, sempre in rete con gli altri sportelli informativi presenti in città, anche un piccolo angolo di merchandising/bookshop.

L'operatore che verrà inserito nel servizio avrà i seguenti requisiti minimi:

- Buona capacità di relazione con il pubblico;
- Buona conoscenza dei programmi informatici di base (Pacchetto Office di Windows);

La cooperativa che si occuperà dell'inserimento lavorativo ne curerà anche gli aspetti di formazione e di introduzione nel posto di lavoro. L'operatore sarà sempre a contatto con il tutor della Cooperativa che lo seguirà in tutte le fasi del percorso e si renderà parte attiva nei rapporti con la committenza. Il Consorzio COOB seguirà tutti gli aspetti legati al contratto del servizio e i rapporti economici con la committenza.

### **B 3.3.2 SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Il servizio come richiesto da capitolato verrà svolto presso la sede di Arezzo Multiservizi in via B. Buozzi, in un locale al piano rialzato dove è attivata una postazione lavorativa dotata di scrivania, poltrona da ufficio, rete telefonica, computer, fax e un accesso ad una macchina fotocopiatrice.

Le pratiche saranno rivolte:

- pratiche amministrative per il servizio di cremazione;
- servizio luci votive: invio bollettini, rapporto con gli utenti
- verifica pagamenti e rid

Le mansioni ricoperte presso l'ufficio amministrativo sono:

- gestione della documentazione per l'inserimento dei dati anagrafici del defunto (stampa dalla griglia del documento con i riferimenti dei dati anagrafici e inserimento nella griglia da cui poi si effettua la traslazione in base all'orario della salma, tenendosi in contatto con il crematorio);
- Inserimento defunti in sala attesa tempio crematorio;
- Gestione fatture per cremazione – rapporti con le aziende;
- Allacci luce;
- Emissione fatture relative alle luci votive;
- Guasti luce;
- Disdette luci;
- Rapporti con il pubblico per le luci votive (spiegazioni degli slacci, dei pagamenti, delle morosità);
- redazione di statistiche delle cremazioni con rilevazioni nei due semestri dell'anno in corso di quante cremazioni sono state effettuate secondo la suddivisione delle salme di primo seppellimento, cremazioni di resti mortali, resti ossei, nati morti e prodotti abortivi, nel comune di Arezzo, nella provincia e fuori provincia
- gestione dei rapporti con le onoranze funebri sia per informazioni e chiarimenti per la compilazione della griglia di registrazione e successivo accredito (gestito da impiegati Multiservizi) e con gli utenti per eventuali allacci o risposta telefonica per informare se la procedura di attivazione è chiusa o ancora aperta;
- gestione dei reclami con l'attenzione e la precisione di informare i coordinatori del cimitero urbano ed extraurbano sulle richieste degli utenti;
- Traslazione in deposito ceneri;
- Introduzione alle imprese per la registrazione on line – primi passi per le prenotazioni di servizi;
- Gestione allineamenti RID;
- Attivazione RID per le aziende;
- Invio settimanale distinte RID per fatture emesse alle aziende;



- Rapporti con ufficio stato civile dei comuni per gestione invio verbali di cremazione;
- Gestione autorizzazioni al marmo (anche se da gennaio 2012 non sono più documentazione richiesta dall'azienda);
- Invio lettere e comunicazioni varie alle imprese;
- Rispondere al telefono a ogni tipo di richiesta/informazione riguardo a contratti, scadenze, estumulazioni, consegna feretri e quant'altro.

Tali mansioni vengono svolte con autonomia dalle impiegate ma sempre in stretto contatto con gli impiegati Multiservizi e con gli operai responsabili dei cimiteri urbani ed extraurbani e del crematorio. In questo servizio l'unica criticità rilevabile, in un contesto altamente positivo, è la necessità di ridefinire al meglio obblighi e mansioni delle impiegate e, ove possibile, avere dei momenti di formazione, sotto la guida della Multiservizi, allo scopo di sviluppare e uniformare le competenze delle impiegate.

---

B4                      PROGRAMMA DI CONTROLLO DELLA QUALITA' E DEGLI OBIETTIVI: INSERIMENTO LAVORATIVO E GESTIONE TECNICO ORGANIZZATIVA

---

Dalla metà del mese di aprile 2011 COOB ha ottenuto la Certificazione di qualità secondo la norma ISO 9001 e SA 8000. COOB supervisionerà tutte le attività di General Contractor e l'erogazione del servizio. Tali procedure verranno quindi applicate nel presente appalto. Coob ha conseguito la certificazione di Qualità al fine di:

- migliorare l'organizzazione, le risorse, la politica, le metodologie e le tecniche seguite per garantire il controllo continuo di tutte le attività sviluppate dal Consorzio COOB e al quale ogni figura individuata come titolare di compiti e/o responsabilità deve puntualmente attenersi;
- garantire l'applicazione efficace dei processi per il miglioramento continuo e l'assicurazione della conformità dei servizi svolti ai requisiti definiti dall'organizzazione ed a quelli cogenti applicabili;
- assicurare ed accrescere la soddisfazione del cliente e di tutti i portatori di interessi coinvolti nell'organizzazione.

La cooperativa Futura e la cooperativa Albatros sono certificate in qualità secondo la norma ISO 9001.2000 per cui i loro sistemi di qualità verranno integrati con quelli di COOB.

La costante applicazione delle regole di assicurazione qualità consentirà a COOB di mantenere sotto controllo le seguenti attività (oggetto/scopo della certificazione):

**PROGETTAZIONE E PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO CON SUCCESSIVA EROGAZIONE DEI SERVIZI DA PARTE DELLE COOPERATIVE ASSOCIATE, IVI COMPRESI GLI INSERIMENTI LAVORATIVI DI SOGGETTI SVANTAGGIATI.**

La natura stessa del Consorzio prevede che il servizio venga affidato all'esterno, in questo caso alle cooperative ALBATROS, BETA e FUTURA) e che quindi COOB provveda a controllare il processo di erogazione dei servizi.

1. controlli in fase di ammissione con successiva qualificazione iniziale e rivalutazione periodica ai sensi della **PG 4 e PG 5**, adozione e applicazione da parte della Cooperativa interessata, di un manuale della qualità concordato con il Consorzio, un controllo del servizio e un audit eseguito dal Rappresentante della Direzione durante l'arco di validità della convenzione con il committente;

Riportiamo di seguito la procedura prevista nelle diverse fasi diverse per ISO 9001 e SA 8000:

**ISO 9001 FASE PRELIMINARE**

Verranno acquisiti i seguenti documenti: 1. **AUTODICHIARAZIONE** della cooperativa sul possesso dei requisiti morali e professionali, in maniera tale che COOB sia rassicurato sull'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del Codice degli Appalti Pubblici. 2. **IMPEGNATIVA AL SERVIZIO** resa dall' cooperativa a COOB nel momento in cui il servizio verrà aggiudicato a COOB, nella quale si impegnano ad accettare le condizioni dell'appalto. 3. **Compilazione del CONTRATTO INTERNO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**, con il quale vengono sanciti i rapporti tra COOB, FUTURA e ALBATROS per il servizio in essere e con i quali COOB preciserà quali saranno le caratteristiche che regoleranno l'appalto.



## **ISO 9001 FASE DI ATTUAZIONE**

1. Il consorzio per verificare il rispetto delle clausole del **CONTRATTO INTERNO** e quanto previsto dal capitolato di gara opererà dei controlli dandone evidenza in un modello denominato **PIANO DEI CONTROLLI DEL SERVIZIO**. Tali controlli sul servizio verranno effettuati durante lo svolgimento della commessa. Qualora gli addetti delle Cooperative identifichino un disservizio questi avranno l'obbligo di risolverlo immediatamente e quindi formalizzarlo e comunicarlo al Consorzio nel **MODELLO DI REGISTRAZIONE DELLE NON CONFORMITÀ/ RECLAMI**. Al termine del servizio o in prossimità della scadenza prima del rinnovo, RGS (Responsabile Sistemi di Gestione), Resp. Comm. (Responsabile Commerciale)/ DA (Direzione Aziendale), Resp. Progettazione e Resp. Erogazione del Consorzio effettuano normalmente un riesame finale per evidenziare, in base all'andamento storico, i Punti di Forza e i Punti Critici per quanto riguarda: **Reclami- N.C. - Indice di soddisfazione del Cliente - Margine Operativo**

I controlli vengono eseguiti tramite una valutazione di persona ed intervistando il Cliente per valutare la qualità percepita del servizio, riportando sempre quanto rilevato sui moduli **MD 04 A - PIANO DEI CONTROLLI DEL SERVIZIO E SUL MD 07 A - VALUTAZIONE SODDISFAZIONE CLIENTE** che specificano anche i parametri da controllare e le modalità di assegnazione dei giudizi. I giudizi contenuti nella scheda verranno associati ai seguenti indicatori numerici: - Ottimo = 8; - Buono = 7; - Sufficiente (considerato non soddisfacente) = 6; - Insufficienti = 4. Il grado e l'estensione dei controlli pianificati e da eseguire da parte del Consorzio, potranno dipendere dalla circostanza che la cooperativa affidataria possieda o no un proprio Sistema di Gestione aziendale con evidenze dei controlli previsti. La validazione del servizio prende in esame le problematiche rilevanti scaturite dall'erogazione del servizio ed in particolare quelle attinenti alla competenza del personale, alle attrezzature e materiali utilizzati ed alle modalità/procedure di erogazione del servizio. Annualmente in sede di riesame del sistema da parte della direzione, si prende atto di tutte le problematiche rilevanti scaturite dall'erogazione dei servizi per verificare eventuali necessità di validazione e/o rivalidazione del servizio. Le Non Conformità che non consentono la completa soddisfazione delle condizioni contrattuali, verranno valutate con il Coordinatore della cooperativa. Questi provvederà alla compilazione del **RAPPORTO DI NON CONFORMITÀ** e alle decisioni sulle eventuali azioni correttive. Il trattamento delle non conformità gravi o ripetute nel tempo verranno costantemente verificate e risolte.

**Il Consorzio COOB provvede ad eseguire periodicamente, ai sensi del Testo Unico sicurezza del lavoro e leggi vigenti, la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e si attiva affinché anche le Cooperative associate provvedano nelle strutture di loro competenza.**

La salute e la sicurezza degli operatori e l'effettuazione di un servizio di qualità che determini la realizzazione delle aspettative del Cliente, sono da sempre stati tra i principali obiettivi delle nostre cooperative ed hanno determinato l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità (riferito alla Norma UNI EN ISO 9001:2008) come strumento più completo e metodico per garantire un'efficiente e corretta gestione aziendale che contribuisca, in modo determinante, alla qualità ed affidabilità dei servizi.

COOB ha disposto che i propri ambienti di lavoro siano organizzati per salvaguardare la salute e la sicurezza dei soci che vi operano, mettendo in atto tutte le azioni utili per ridurre sensibilmente i rischi di incidenti per la sicurezza e salute della persona.

## **SA 8000**

La **Politica per la Qualità e la Responsabilità Sociale dell'Azienda** prevede che i propri Fornitori (in caso del presente appalto si intendono fornitori le Cooperative ALBATROS, FUTURA e BETA) siano sottoposti ad una fase di *valutazione iniziale* ai fini della loro qualificazione in base ai criteri stabiliti dalla Direzione Aziendale. La valutazione e qualificazione iniziali avvengono sulla base delle informazioni e dichiarazioni acquisite e dei dati raccolti registrati sulla modulistica realizzata specificamente a tale scopo (**MD 05 A - Scheda Fornitore/Subappaltatore**). Sono qualificati come idonei (e inseriti nel **MD 05 C**) tutti i Fornitori che possano dimostrare di possedere sistemi etico e di qualità certificati. Inoltre, i fornitori non certificati SA 8000, ma con i quali l'Azienda ha da tempo



rapporti e la cui efficienza è stata collaudata in termini operativi, vengono invitati ad aderire al **codice etico** aziendale o ad esprimere la loro volontà di adeguarsi allo stesso oppure a trasmettere in visione il proprio.

## **2. Qualificazione Fornitori**

Il processo di qualificazione dei Fornitori, attraverso il quale L'Azienda verifica l'idoneità del Fornitore tiene conto di diversi parametri.

In particolare, sono qualificati e inseriti nell'Elenco Fornitori/Subappaltatori Qualificati (**MD 05 C**) tutti i Fornitori con cui L'Azienda ha rapporti di lunga data e che storicamente non hanno fatto rilevare problemi in termini di non conformità dei loro prodotti e impegni etici come è possibile rilevare dalla documentazione in possesso. In relazione a quanto previsto ai punti 9.6, 9.7, 9.8, 9.9 e 9.10 della norma SA 8000:2008, il **Consorzio COOB** ha predisposto una **Dichiarazione ad hoc (MD 05 B)** che prevede, in materia di responsabilità sociale, l'impegno scritto da parte del fornitore a: conformarsi a tutti i requisiti della norma SA 8000 (e promuovendo tale impegno virtuoso); partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, quando richiesto; rimediare ad ogni non-conformità identificata rispetto ai requisiti della presente norma ovvero la volontà di farlo in termini ragionevoli; informare l'azienda di qualsiasi rilevante relazione economica con altri fornitori e sub-fornitori qualora strettamente legati al processo produttivo del **Consorzio**.

Sulla base degli elementi risultanti dal **MD 05 A** e **MDE 05 B**, il RGS provvede a classificare il potenziale Fornitore in idoneo o non idoneo. In sede di qualificazione iniziale e ove ritenuto opportuno, potranno essere richiesti al Fornitore/Subappaltatore uno o più dei seguenti documenti e/o informazioni: 1. Organigramma aziendale; 2. Elenco del personale; 3. CCNL applicato; 4. Copia del Libro unico (per matricola e presenze); 5. Buste paga; 6. Eventuali verbali degli Organi di vigilanza; 7. Documento di valutazione dei rischi o Autocertificazione (nei casi consentiti); 8. Piano di evacuazione e di emergenza; 9. Copie verbali esercitazioni periodiche; 10. Nomine del responsabile del SPPR e degli Incaricati aziendali Primo Soccorso e Lotta antincendio; 11. Copia Registro degli infortuni; 12. Attestati di formazione in tema di sicurezza, HACCP, ecc..

Inoltre nel servizio del presente appalto COOB e le cooperative adotteranno le seguenti procedure per Inserimenti lavorativi.

### **INSERIMENTI LAVORATIVI**

**Valutazione in itinere:** Sono previsti momenti di valutazione periodiche attraverso tecniche di osservazione sistematica diretta effettuata in collaborazione con i diversi soggetti coinvolti nel progetto ed in particolare:

- operatori di riferimento (D.S.M. o servizi sociali),
- tutor responsabile del progetto;
- i familiari del soggetto;
- il soggetto stesso. Un ulteriore campo di verifica del percorso sono i colloqui che il Referente del servizio inviante avrà in modo sistematico con la persona inserita.

Il **colloquio** rappresenta un momento importante dove la persona ha la possibilità di far presente eventuali disagi e difficoltà riscontrate oltre che dal punto di vista tecnico/lavorativo e organizzativo anche dal punto di vista del contesto relazione dell'ambiente di lavoro: difficoltà con i colleghi, difficoltà con il coordinatore, difficoltà con il tutor. Il **colloquio** con il referente del Servizio, che generalmente conosce la persona da lungo tempo, permette inoltre di verificare i cambiamenti, che la persona può avere da punto di vista personale con l'inizio del percorso di inserimento lavorativo. Durante gli incontri sistematici di **verifica in itinere** che vengono svolti dal tutor e dal Referente del Servizio Inviante, generalmente vengono considerati 3 parametri (salvo particolari indicazioni segnalate al momento della fase di redazione del Progetto Individuale) sui quali viene effettuato il monitoraggio:

**a) Valutazione sociale:** opportunità, fattibilità, utilità, rilevanza, adeguatezza, efficacia, riproducibilità.

**b) Valutazione tecnica:** trasferibilità, validità, compatibilità, efficacia.

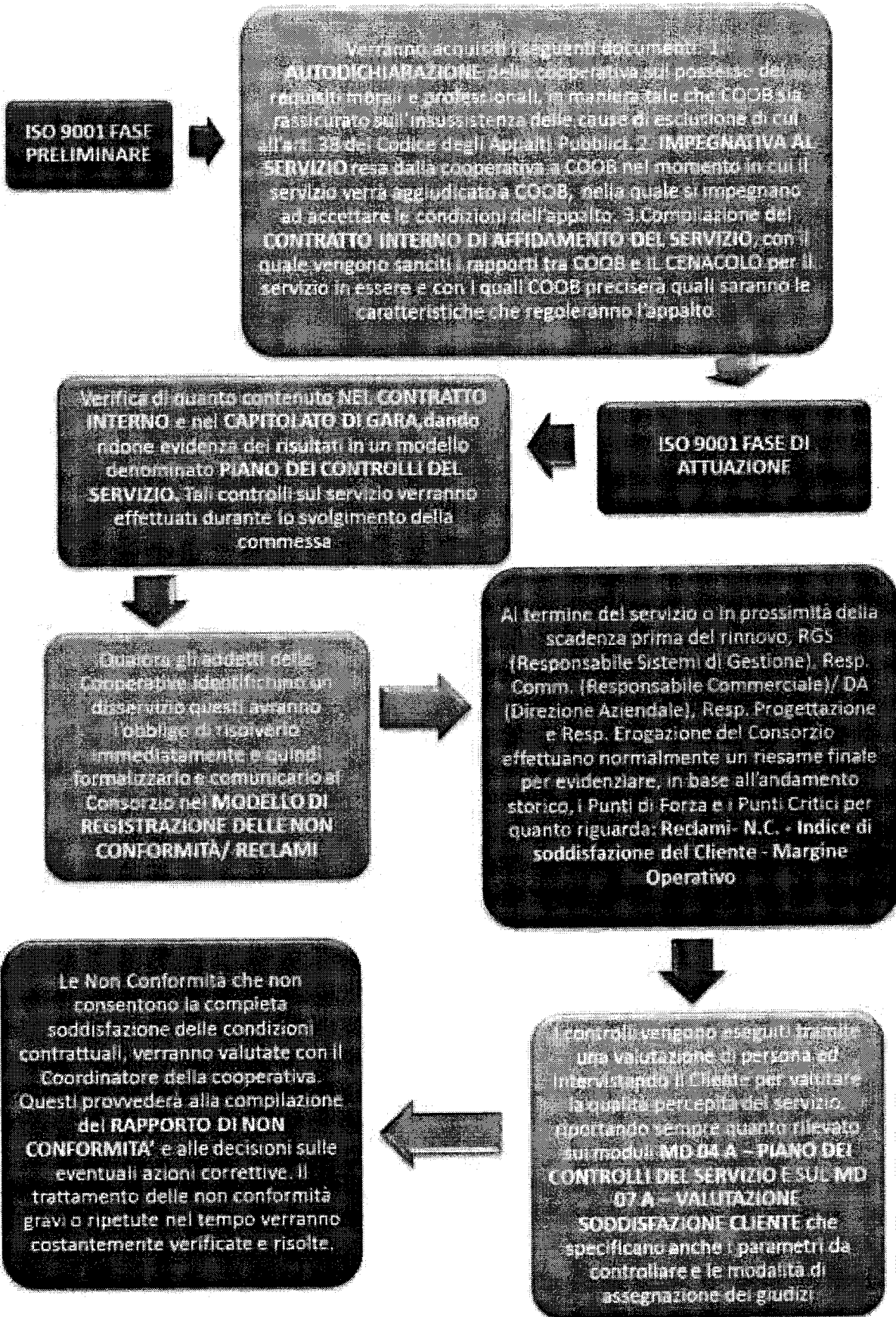
**c) Valutazione economica:** convenienza, efficienza, redditività, riproducibilità.





**Valutazione finale:** Al termine del periodo di formazione, il gruppo di lavoro effettuerà la valutazione finale e la definizione della collocazione definitiva dell'inserimento lavorativo nel rispetto totale della volontà della persona stessa oppure l'eventuale rimando ad altri tipi di risposte. In questa fase verranno quindi valutate: luogo di lavoro del soggetto; mansioni lavorative del soggetto; assunzione del soggetto preso lsa cooperativa e determinazione dell'orario e tempistica di lavoro, che può variare in base alle effettive possibilità della persona da un minimo di 10 ore settimanali ad un massimo di 30 ore settimanali; modalità graduale di distacco del tutor; eventuali verifiche e confronti con i servizi sociali di riferimento.

Proponiamo di seguito un diagramma con quanto sopra descritto:



**Apporto dei soci volontari**

Le cooperative sociali sono soggetti che fanno parte del mondo del Terzo Settore, cioè quel complesso di organizzazioni che all'interno del sistema economico si collocano tra lo *stato* e il *mercato*, ma non sono riconducibili né all'uno né all'altro, hanno natura privata ma si occupano di beni collettivi, come ad esempio le cooperative sociali di tipo b fondano la propria missione sull'occupazione di persone esposte a rischio di esclusione sociale e lavorativa.

Proprio per la loro particolare natura, le cooperative sociali possono avere al loro interno delle figure denominate "soci volontari" (art.2, Legge 381/91), persone che sono iscritte ad un particolare libro soci e che prestano la loro opera volontariamente per il raggiungimento degli scopi dell'organizzazione.

Le cooperative sociali di COOB che si accingono a gestire i servizi messi in gara da Arezzo Multiservizi srl hanno presenti in organico soci volontari: **Futura** →6 ; **Albatros**→2; **Beta**→2 .

Una delle problematiche emerse in questi anni rispetto al percorso d'inserimento lavorativo è, in taluni casi, la difficoltà negli spostamenti da un posto di lavoro all'altro, in special modo nel periodo invernale per via degli agenti atmosferici: infatti spesso, le persone oggetto di tali inserimenti non hanno conseguito o gli è stata sospesa, la patente di guida dell'auto, quindi tale aspetto assume una rilevante importanza in caso di basse temperature, pioggia o neve.

Inoltre i soci volontari operano attivamente in cooperativa per l'organizzazione delle attività che servono a tenere unita la base sociali della cooperativa stessa, per cui coadiuvano gli amministratori nell'organizzazione di attività di socializzazione, di valutazione degli inserimenti lavorativi etc...

Inoltre in quei casi in cui il servizio in oggetto fosse dislocato nei cimiteri limitrofi alla città il valore aggiunto dei volontari diminuisce il disagio di tale problematica.

Arezzo 20.11.2012

La Presidente  
Fernanda Minucci