

ISTITUZIONE TEATRO COMUNALE COLOMBO DI VALDOTTAVO

Sede: Piazza del Tricolore Valdottavo
Direttore Amministrativo: Laura Magnani
Legale rappresentante: Giacomo Brunini
Tel : 0583-820441

DETERMINAZIONE N. 12 DEL 3.03.2016

OGGETTO: approvazione convenzione per affidamento servizio di pulizia Teatro Colombo periodo 3 marzo 30 giugno 2016– approvazione schema e impegno spesa – CIG ZD5191424B

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO che in base all'articolo n 19 del regolamento dell'Istituzione Teatro Comunale "Cristoforo Colombo", approvato con delibera di C.C. n. 41 del 4 luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha nominato in data 4 gennaio 2016 Direttore Amministrativo dell'Istituzione Teatro la dr. Laura Magnani;

VISTA la delibera di C.C. n 89 del 28.12.05 con la quale è stata approvata la costituzione dell'Istituzione Teatro Comunale "Colombo" di Valdottavo ;

VISTO il regolamento dell'Istituzione Teatro Comunale "Cristoforo Colombo" approvato con delibera di C.C. n. 41 del 4 luglio 2014;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 28 ottobre 2015 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 254 del 31.10.2015), che dispone il differimento dei termini per l'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2016 al 31 marzo 2016;

VISTI gli articoli 113 e 114 del D.Lgs n 267 del 18.08.2000 riferiti alle Aziende speciali ed alle Istituzioni;

CONSIDERATO che il Teatro Colombo di Valdottavo in primavera ospiterà una stagione teatrale molto attiva e che pertanto necessita di maggiori interventi di pulizia, sia ordinari che straordinari da effettuarsi soprattutto dopo gli spettacoli;

PREMESSO che la Società Bar Colombo delle sig.re Rosita e Lara Bertuccelli è la società gestrice del Bar del Teatro e che pertanto:

- in base all'articolo 1 del contratto di locazione, stipulato in data 1 agosto 2009 con L'Istituzione, svolge un'attività di guardiania e di custodia dell'intero immobile adibito a teatro e che pertanto possiede una conoscenza approfondita di tutti i locali e di tutte le attrezzature ivi presenti ;

- è costantemente presente in loco con il suo personale;
- è costantemente aggiornata sui programmi teatrali e sull'utilizzo di tutti i locali ;
- ha instaurato un rapporto di fiducia e di collaborazione con l'associazione gestrice del Teatro e con l'Istituzione stessa ;

CONSIDERATO dunque che:

per garantire una pulizia efficiente, efficace ed economica dei locali del Teatro, è opportuno avvalersi della Società Bar Colombo; la quale, per la presenza costante presso il teatro e la conoscenza approfondita dei suoi ambienti e delle sue attività, può assicurare un intervento di pulizia tempestivo ed efficace ad un costo vantaggioso;

VISTO lo schema di contratto da stipulare con la suddetta società allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale di essa sub lettera A;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136, tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, salvo quanto previsto al comma 3 del suddetto articolo, devono essere registrati su conti correnti dedicati ed essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

VISTO il regolamento contabile dell'Istituzione;

DETERMINA

Di affidare il servizio di pulizia del Teatro Colombo, per le motivazioni espresse in narrativa, alla Società Bar Colombo di Rosita e Lara Bertuccelli;

di Approvare lo schema di contratto da stipulare con la suddetta Società allegato, alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale di essa sub lettera A;

Di dare atto che il costo complessivo del servizio in oggetto ammonta ad € 2.200,00;

Di impegnare la somma di € 550,00 da imputare al 1.03.00.00.000 acquisto di beni e servizi 1.03.02.13.000 del bilancio di previsione 2016servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente per il primo mese di servizio ;

di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Borgo a
Mozzano sezione Teatri;

Il Direttore Amministrativo

Dr. Laura Magnani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laura Magnani', with a long horizontal flourish extending to the right.

COPERTURA FINANZIARIA

Si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Impegno n. 5 /2016

Il Direttore Amministrativo

Dr.Laura Magnani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laura Magnani', with a long horizontal flourish extending to the right.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI TEATRO COLOMBO

CIG: ZD5191424B

L'anno 2016 (duemilasedici), il giorno 3 del mese di marzo 2016, nella sede del Comune di Borgo a Mozzano

Tra

L'Istituzione Teatro Comunale Cristoforo Colombo di Valdottavo, C/F 02033970464, con sede in Piazza del Tricolore n 30 Valdottavo nella persona del Direttore Amministrativo dr. Laura Magnani, (d'ora in avanti denominata Istituzione);

e

La Società Bar Colombo di Rosita Bertuccelli Snc con sede in Valdottavo Via Vescovato n 18 PIVA 02082640463 nelle persone delle Legali Rappresentanti Lara Bertuccelli e Rosita Bertuccelli d'ora in avanti denominata Società

PREMESSO che la Società Bar Colombo delle sig.re Rosita e Lara Bertuccelli è la società gestrice del Bar del Teatro e che pertanto:

- in base all'articolo 1 del contratto di locazione stipulato in data 1 agosto 2009 con l'Istituzione, svolge un'attività di guardiania e di custodia dell'intero immobile adibito a teatro e che pertanto possiede una conoscenza approfondita di tutti i locali e di tutte le attrezzature ivi presenti ;
- è costantemente presente in loco dalla mattina alla sera con il suo personale;
- è costantemente aggiornata sui programmi teatrali e sull'utilizzo degli altri locali;
- ha instaurato un rapporto di fiducia e di collaborazione con l'associazione che si occupa della gestione del Teatro e naturalmente con l'istituzione stessa;

CONSIDERATO dunque che:

per garantire una pulizia efficiente, efficace ed economica dei locali del Teatro, è opportuno avvalersi della Società Bar Colombo per il servizio di pulizia, la quale, per la presenza costante presso il teatro e la conoscenza approfondita dei suoi ambienti e delle sue attività, può assicurare un intervento di pulizia tempestivo ed efficace ad un costo vantaggioso;

CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO AFFIDATO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali del Teatro Colombo di Valdottavo di seguito indicati:

A) piano terra: sala teatro, camerini e servizi igienici

B) primo piano: ufficio Amministrativo e sala riunioni

C) secondo piano: ufficio e servizio igienico

Art. 2 DURATA

L'affidamento avrà la durata di 4 mesi dal 3 marzo 2016 al 30 giugno 2016, decorrenti dalla stipula della presente convenzione

ART. 3 ACQUISIZIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE IGIENICO SANITARIO

La società Affidataria deve provvedere a rifornire i servizi igienici presenti presso il teatro del materiale necessario (sapone liquido, salviette e carta igienica) posizionandolo negli appositi distributori, che l'Ente metterà a disposizione. Le spese relative all'acquisto di tali beni sono a carico della Società.

ART. 4 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Disposizioni generali per le prestazioni:

I vari trattamenti di pulizia previsti nel presente Contratto sono ben definiti e si intendono impegnativi per la Società Affidataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene al minimo costo in uso.

Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti duri vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche auto-lucidanti, salvo diversa indicazione dell'Ente.

Non è ammesso, all'interno dei locali soggetti al servizio di "pulizia" l'uso di segatura impregnata, alcool, ammoniaca, ipoclorito, acidi forti (cloridrico, nitrico) e altri prodotti che possono corrodere superfici, apparecchiature, ecc.

Tutti i prodotti chimici impiegati ed i macchinari dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e UE (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc..).

Si precisa inoltre che lo svuotamento dei cestini deve consistere, oltre che nello svuotamento dei contenitori per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, del vetro, della plastica e delle lattine.

ART. 5 DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI TIPO DI PULIZIA ED ELENCO DEI

Sala del teatro :

Descrizione operazioni e tipo di pulizia

Controllo dopo lo spettacolo:

Svuotatura cestini , raccolta carte , bottiglie,ecc... presenti in sala, e nei camerini
Controllo servizi igienici ed eventuale intervento.

Pulizia approfondita :

Svuotatura e relativa pulizia dei cestini portacarte con eventuale sostituzione dei sacchetti in plastica, compresi quelli della raccolta differenziata, su indicazione dell'Ente;
Spolveratura, poltroncine,mobili, arredi e suppellettili;
Pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte, sportelli, interruttori elettrici;
Scopatura ad umido e lavaggio di tutti i pavimenti Pulizia di pavimenti tessili, zerbini, passatoie con battitappeto per uso industriale munito di appositi sacchetti di carta;
Lavaggio e disinfezione di apparecchiature ed arredi di servizi igienici,
Distribuzione di carta igienica, salviette e sapone
Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici;
Trasporto, al punto di raccolta, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti;

primo piano: ufficio Amministrativo e sala riunioni

controllo settimanale :

Svuotatura cestini, pulizia pavimenti ...e sistemazione locale .

Pulizia approfondita :

Svuotatura e relativa pulizia dei cestini portacarte con eventuale sostituzione dei sacchetti in plastica, compresi quelli della raccolta differenziata, su indicazione dell'Ente;
Spolveratura, poltroncine,mobili, arredi e suppellettili;
Pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte, sportelli, interruttori elettrici;
Scopatura ad umido e lavaggio di tutti i pavimenti Pulizia di pavimenti tessili, zerbini, passatoie con battitappeto per uso industriale munito di appositi sacchetti di carta;
Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici,
Distribuzione di carta igienica e sapone,
Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici,
Trasporto, al punto di raccolta, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti;

secondo piano : ufficio e servizio igienico

Svuotatura cestini, pulizia pavimenti e controllo servizio igienico

Pulizia approfondita :

Svuotatura e relativa pulizia dei cestini portacarte con eventuale sostituzione dei sacchetti in plastica, compresi quelli della raccolta differenziata, su indicazione dell'Ente;

Spolveratura, poltroncine, mobili, arredi e suppellettili;

Pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte, sportelli, interruttori elettrici;

Scopatura ad umido di tutti i pavimenti Pulizia di pavimenti tessili, zerbini, passatoie con battitappeto per uso industriale munito di appositi sacchetti di carta;

Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici,

Distribuzione di carta igienica ,salviette e sapone

Lavaggio e disinfezione dei pavimenti di servizi igienici, bagni, docce, ecc.;

Trasporto, al punto di raccolta, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti;

ART. 6 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

3 interventi settimanali di 3 ore ciascuno nei giorni richiesti dall'associazione gestrice del teatro ed 1 pulizia straordinaria al mese di 6 ore in base alle esigenze ;

ART. 7 CARATTERISTICHE GENERALI DEL PERSONALE

La Società nello svolgimento dei lavori di cui all'art. 1 del presente contratto, è libera di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie.

La Società assume l'obbligo di dotare tutto il personale dipendente di tutti i macchinari, gli attrezzi manuali, le attrezzature protettive e antinfortunistiche, i materiali e quant'altro possa servire all'espletamento dei compiti previsti dalla presente convenzione.

Resta a carico della Società ogni obbligo discendente dalla normativa vigente in materia di igiene, medicina e sicurezza sul lavoro.

Nello svolgimento del servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività lavorativa dell'Ente.

ART. 8 CORRISPETTIVO, TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo complessivo del servizio di pulizia dei locali comunali adibiti a sedi istituzionali ed altri usi ammonta a € 2200,00Iva inclusa ;

Le fatture dovranno essere emesse ogni due mesi, intestate all'Istituzione Teatro e riportare il codice IBAN della Società ed il CIG assegnato

La liquidazione delle fatture, avverrà previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati gravi o significativi addebiti all'affidatario. In tale caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Istituzione, dopo aver sentito l'affidatario, con decurtazione del pagamento dell'importo imponibile fatturato, delle eventuali penalità applicate per inadempienze accertate.

Dal ricevimento della fattura, il pagamento sarà effettuato dall'Istituzione entro 60 giorni, con eventuale possibilità di rateizzazione nel caso in cui i vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno lo Richiedano.

ART. 9 CONTROLLI E PENALI

L'Ente potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia nei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti per l'Affidatario, nonché quelle conseguenti a leggi regolamenti vigenti, saranno accertate dagli uffici, mediante verbali dei quali sarà data comunicazione all'affidatario stesso.

L'istituzione avrà facoltà di applicare nei confronti dell'Affidatario le seguenti penalità, di importo variabile tra € 50,00 e € 250,00, per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente Contratto. Le contestazioni verranno formulate dal Comune per iscritto, a mezzo P.E.C. o raccomandata. L'affidatario potrà produrre con le stesse modalità le proprie controdeduzioni entro otto giorni da ricevimento della contestazione.

ART. 10 OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E CONTRATTI COLLETTIVI

La Società per l'esecuzione del servizio in oggetto si impegna ad operare nel rispetto della normativa vigente in materia di rapporti di lavoro e all'applicazione del contratto collettivo di lavoro dei dipendenti.

Il mancato rispetto delle suddette norme costituisce grave inadempienza contrattuale.

La Società dovrà altresì applicare nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

ART. 11 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La società è tenuto all'osservanza delle vigenti leggi in tema di sicurezza ed igiene dei lavoratori sul luogo di lavoro.

la Società si impegna a verificare lo stato dei luoghi prima dell'inizio dei lavori e a non effettuare lavorazioni/conduzioni IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA O PER LA PRESENZA DI RISCHI PER I LAVORATORI;

tutte le macchine e le attrezzature che saranno utilizzate:

- a) verranno manovrate esclusivamente da personale idoneo, formato ed informato specificamente sull'uso e sul contesto di lavoro;
- b) hanno tutti i dispositivi di sicurezza e di protezione installati e perfettamente funzionanti.

ART. 12 GARANZIA DEFINITIVA- RESPONSABILITA' E RELATIVE POLIZZE

ASSICURATIVE

L'affidatario riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- l'assicurazione del proprio personale occupato nell'espletamento del servizio;
- ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. L'istituzione resta assolutamente estraneo per eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso;
- le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque ne avesse diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità.

- nell'esecuzione dei lavori, l'affidatario dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.

Ai sensi dell'art. 125 del DPR 207/2010, l'appaltatore ha altresì prodotto polizza assicurativa n....., con la Compagnia di Assicurazioni _____ polizza assicurativa per la copertura del rischio di responsabilità civile verso terzi, rischi diversi, specifica per la prestazione del servizio in oggetto;

ART. 13 TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori o con i pagamenti delle retribuzioni dovute al personale addetto ai lavori affidati e non ottemperi alle disposizioni degli Istituti previdenziali, l'Ente, procederà alla sospensione del pagamento applicando le disposizioni di legge; in particolare si richiamano gli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010.

ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

L'Istituzione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dall'Affidatario anche a seguito di diffida;
- sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza;
- mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia di igiene e sanità;
- accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

La Società può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Istituzione in forma di lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

ART. 15 FACOLTA' DI RECESSO

L'Istituzione, nel caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi ovvero nel caso di riorganizzazione interna riguardanti i servizi affidati, o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano, si riserva in qualsiasi momento la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 30 giorni, senza che l'affidatario possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo.

ART. 16 DOMICILIO DEI CONTRAENTI E FORO COMPETENTE

Ai fini di tutte le comunicazioni inerenti il presente Contratto le parti eleggono domicilio:

Il Committente: Palazzo Comunale Via Umberto I n 1 55023 Borgo a Mozzano La Società in via Vescovato n 18 Valdottavo ;

Per tutte le controversie nascenti dal presente contratto, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa, o giuridica, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite alla competenza del Foro di Lucca.

ART. 17 Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso.

ART. 18 INFORMATIVA E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

La Società dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lg. 30 giugno 2006, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".

Il Committente informa l'Appaltatore che il trattamento dei dati personali avverrà con strumenti cartacei e informatici e sarà improntato a liceità e correttezza e nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza.

Diritti dell'interessato: sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché opporsi al trattamento per motivi legittimi Il titolare del trattamento è L'istituzione Teatro Colombo di Valdottavo Il responsabile del trattamento è la dott.ssa. Laura Magnani.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI.

Per quanto non previsto nel presente contratto e negli atti e documenti facenti parte integrante e sostanziale dello stesso, si fa rinvio alle norme del codice civile e legislative generali e speciali comunque applicabili in materia.

L'istituzione Teatro Colombo di Valdottavo

Direttore Amministrativo

Società Bar Colombo
Lara Bertuccelli e Rosita Bertuccelli
