



UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI VARESE
VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N. 09 DEL 21 FEBBRAIO 2025

OGGETTO:	LINEE DI INDIRIZZO DEL C.D.A. PER IL RINNOVO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI ADIBITI A SEDE OPERATIVA DELL'UFFICIO D'A.T.O.
-----------------	---

La presente seduta «a distanza» è avvenuta «nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità» definiti dal Presidente del C.d.A. e si è utilizzato un sistema informatico in grado di «identificare con certezza i partecipanti». È stata assicurata la regolarità nello svolgimento della seduta e si è data adeguata pubblicità alla riunione che, a norma dell'art. 97 del Tuel, è stata verbalizzata dal Direttore Generale anch'esso collegato in videoconferenza.

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventuno** del mese di **febbraio** alle ore **12:30**, in videoconferenza regolarmente convocata dal Presidente ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese".

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
DEL TORCHIO RICCARDO	PRESIDENTE	X	
BOVA BEATRICE	VICE PRESIDENTE	X	
ANGEI STEFANO	COMPONENTE		X
CAIELLI ROBERTO GABRIELE	COMPONENTE	X	
MAFFIOLI GRAZIANO	COMPONENTE		X
ARIOLI CARLA	DIRETTORE	X	
Presenti – Assenti	DELIBERANTI	3	2

Esaurita la presentazione e la discussione dell'argomento all'ordine del giorno.

RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e sue successive modifiche e integrazioni;
- la Legge della Regione Lombardia 12 dicembre 2003, n. 26 "Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche" e sue successive modifiche e integrazioni;

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e sue successive modifiche e integrazioni;
- lo Statuto dell'Ufficio d'Ambito, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione dell'Ufficio d'Ambito P.V. 17 del 20/02/2015 e del Consiglio Provinciale P.V. 4 del 24/04/2015, articoli 14 e 15;
- la deliberazione del C.d.A. dell'Ufficio d'A.T.O. PV 38 del 31 luglio 2019 di approvazione del Regolamento di Contabilità dell'Ufficio d'A.T.O.
- Deliberazione del C.d.A. A.T.O. n. 25 del 29 aprile 2024 di approvazione del bilancio preventivo dell'Ufficio d'A.T.O. per il triennio 2024/2026;
- Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24 del 29 maggio 2024 di approvazione del bilancio preventivo dell'Ufficio d'A.T.O. per il triennio 2024/2026;

RICHIAMATI inoltre i seguenti atti:

- deliberazione del C.d.A. dell'Ufficio d'A.T.O. di Varese 85 del 21 dicembre 2022 recante "Linee di indirizzo per il conferimento di un incarico della durata di mesi 12, eventualmente rinnovabile per ulteriori mesi 12, relativo al servizio di pulizia della porzione di immobile sede dell'Ufficio d'A.T.O.";
- determinazione del Direttore dell'Ufficio d'A.T.O. di Varese n. 9 del 9 marzo 2023 di affidamento del servizio di pulizia della sede operativa dell'Ufficio d'A.T.O. in Varese, Via Daverio n. 10, ai sensi della deliberazione del C.d.A. A.T.O. n. 28/2022, mediante affidamento diretto previa richiesta di preventivi sul portale regionale per gli acquisti delle pubbliche amministrazioni "SINTEL";
- il disciplinare di conferimento dell'incarico di cui sopra tra l'Ufficio d'A.T.O. e la s.r.l. Magica Servizi di Milano sottoscritto dalle parti in data 16 marzo 2023;

CONSIDERATO che in data 31 marzo 2025 scadrà l'affidamento dell'incarico per il servizio di pulizia alla ditta Magica Sevizi s.r.l. di Milano;

RILEVATO che si rende necessario procedere all'assegnazione dell'appalto, per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili per altri 12, relativo alla pulizia degli uffici sede operativa dell'Ufficio d'A.T.O., di pulizia degli uffici comprendente le seguenti Superficie calpestabile oggetto dell'appalto: corridoio, bagni, antibagni e uffici: circa m² 150, di cui superficie bagni e antibagno: circa m² 20

PULIZIA CON FREQUENZA GIORNALIERA PER 4 GIORNI ALLA SETTIMANA

- a. Svuotatura cestini con sostituzione sacchetto contenitore carta e sacchetto contenitore indifferenziato per n. 10 postazioni di lavoro;
- b. Pulizia a umido di n. 10 postazioni, n. 2 tavoli riunione, scaffali e ripiani di tutto l'ufficio con materiale disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico;
- c. Pulizia impronte e maniglie delle porte (1 porta ingresso; 4 porte bagni e antibagno; 8 porte uffici) e n. 16 placchette interruttori luce e n. 3 citofoni con materiale disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico;
- d. Scopatura ad umido dei pavimenti;
- e. Lavaggio, disinfezione servizi igienici e lavaggio pavimenti servizi igienici con materiale sanificante/disinfettante fornito dall'operatore economico;
- f. Reintegro sapone, carta igienica e carta asciugamani forniti dalla stazione appaltante;
- g. Trasporto contenitori (sacchetti frazione umida, sacco plastica, – bidone carta-cartone, contenitore vetro-alluminio) dall'ufficio (secondo piano) al punto di raccolta differenziata posto al piano strada (possibilità utilizzo ascensore)
- h. I lavori devono essere effettuati dal lunedì al giovedì entro le ore 17.30;

PULIZIA CON FREQUENZA SETTIMANALE

Lavaggio e sanificazione di tutti i pavimenti con utilizzo di prodotto disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico;

PULIZIA CON FREQUENZA BIMESTRALE

Lavaggio e sanificazione di tutti i rivestimenti dei bagni con utilizzo di prodotto disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico;

PULIZIA CON FREQUENZA SEMESTRALE

Lavaggio di tutte le vetrate;

NOTE:

1. L'eventuale utilizzo di DPI da parte del personale addetto alle pulizie sarà a carico dell'operatore economico;
2. Sono a carico dell'operatore economico i costi per manodopera, attrezzature, prodotti disinfettanti/sanificanti e i materiali per la pulizia non compresi in quelli elencati al punto n. 4;
3. È a carico dell'operatore economico la fornitura di:
 - a. sacchi di colore giallo per la raccolta della plastica;
 - b. sacchetto contenitore carta e sacchetto contenitore rifiuto indifferenziato dei cestini;
 - c. Sacchetto raccolta frazione umida;
 - d. Sacchetti raccolta frazione secca-indifferenziata;
4. È a carico della stazione appaltante la fornitura di acqua, di energia elettrica, della carta igienica, della carta asciugamani e del sapone lavamani;
5. Eventuali appuntamenti per l'effettuazione di un sopralluogo presso gli uffici della stazione appaltante per verificare l'oggetto del presente capitolato al seguente n. telefonico: 0332.311707 o alla mail segreteria@atovarese.it
6. L'offerta deve essere formulata per costo mensile e per 12 mesi, escluso IVA;
7. Durata del contratto: anni 1 eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno;
8. L'operatore economico dovrà avere attiva una polizza assicurativa RCT/RCO;
9. Applicazione della clausola di salvaguardia sociale;

STABILITO che la base d'asta ammonta a €. 4.776,00= di cui €. 15,00= per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, pertanto è necessario procedere con l'assegnazione mediante l'utilizzo delle piattaforme elettroniche per gli acquisti della Pubblica Amministrazione con assegnazione mediante massimo ribasso;

Il Presidente pone in votazione l'argomento all'ordine del giorno;

Con votazione unanime espressa nella forma di legge;

Il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di procedere per il conferimento dell'incarico, dalla durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabili per altri 12 mesi, mediante l'utilizzo di uno dei portali elettronici previsti dalla normativa nazionale e regionale degli acquisti della pubblica amministrazione, con la procedura dell'affidamento diretto mediante richiesta di tre preventivi sulle piattaforme Mepa o Sintel, col criterio di assegnazione del massimo ribasso;
2. di individuare le seguenti attività quale capitolato per l'incarico di cui sopra:
 - Superficie calpestabile oggetto dell'appalto: corridoio, bagni, antibagni e uffici: circa m² 150, di cui superficie bagni e antibagno: circa m² 20

PULIZIA CON FREQUENZA GIORNALIERA PER 4 GIORNI ALLA SETTIMANA

- a. Svuotatura cestini con sostituzione sacchetto contenitore carta e sacchetto contenitore indifferenziato per n. 10 postazioni di lavoro;
- b. Pulizia a umido di n. 10 postazioni, n. 2 tavoli riunione, scaffali e ripiani di tutto l'ufficio con materiale disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico;
- c. Pulizia impronte e maniglie delle porte (1 porta ingresso; 4 porte bagni e antibagno; 8 porte uffici) e n. 16 placchette interruttori luce e n. 3 citofoni con materiale disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico;
- d. Scopatura ad umido dei pavimenti;
- e. Lavaggio, disinfezione servizi igienici e lavaggio pavimenti servizi igienici con materiale sanificante/disinfettante fornito dall'operatore economico;

- f. Reintegro sapone, carta igienica e carta asciugamani forniti dalla stazione appaltante;
- g. Trasporto contenitori (sacchetti frazione umida, sacco plastica, – bidone carta-cartone, contenitore vetro-alluminio) dall'ufficio (secondo piano) al punto di raccolta differenziata posto al piano strada (possibilità utilizzo ascensore);
- h. I lavori devono essere effettuati dal lunedì al giovedì entro le ore 17.30;

PULIZIA CON FREQUENZA SETTIMANALE

Lavaggio e sanificazione di tutti i pavimenti con utilizzo di prodotto disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico

PULIZIA CON FREQUENZA BIMESTRALE

Lavaggio e sanificazione di tutti i rivestimenti dei bagni con utilizzo di prodotto disinfettante/sanificante fornito dall'operatore economico

PULIZIA CON FREQUENZA SEMESTRALE

Lavaggio di tutte le vetrate

NOTE:

1. L'eventuale utilizzo di DPI da parte del personale addetto alle pulizie sarà a carico dell'operatore economico;
2. Sono a carico dell'operatore economico i costi per manodopera, attrezzature, prodotti disinfettanti/sanificanti e i materiali per la pulizia non compresi in quelli elencati al punto n. 4;
3. È a carico dell'operatore economico la fornitura di:
 - sacchi di colore giallo per la raccolta della plastica;
 - sacchetto contenitore carta e sacchetto contenitore rifiuto indifferenziato dei cestini;
 - Sacchetto raccolta frazione umida;
 - Sacchetti raccolta frazione secca-indifferenziata;
4. È a carico della stazione appaltante la fornitura di acqua, di energia elettrica, della carta igienica, della carta asciugamani e del sapone lavamani;
5. Eventuali appuntamenti per l'effettuazione di un sopralluogo presso gli uffici della stazione appaltante per verificare l'oggetto del presente capitolato al seguente n. telefonico: 0332.311707 o alla mail: segreteria@atovarese.it
6. L'offerta deve essere formulata per costo mensile e per 12 mesi, escluso IVA;
7. Durata del contratto: anni 1 eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno;
8. L'operatore economico dovrà avere attiva una polizza assicurativa RCT/RCO;
9. Applicazione della clausola di salvaguardia sociale;

DICHIARA

Con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
Dott. Riccardo Del Torchio

Il Direttore dell'Ufficio d'Ambito
Dott.ssa Carla Arioli

☒ Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile

☐ Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il ventiseiesimo giorno di pubblicazione

Il Direttore dell'Ufficio d'Ambito
Dott.ssa Carla Arioli