



# COMUNE DI ANELA

## Provincia di Sassari

Via Roma, 65 - 07010 Anela (SS) | P.I. e C.F. 00237220900  
Tel. 079/7990046 | [comune.anela.ss.it](mailto:comune.anela.ss.it) | [protocolloanela@legpec.it](mailto:protocolloanela@legpec.it)

### DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Atto n. <b>60</b> del <b>23/11/2022</b>	<b>Oggetto:</b> SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E SERVIZI AUSILIARI PER GLI IMMOBILI IN USO AL COMUNE DI ANELA - LINEE DI INDIRIZZO
--	--

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventitré** del mese di **novembre** alle ore **18:45** nella Casa Comunale, convocata regolarmente, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	NURRA GIANGIUSEPPE	Si	
Vicesindaco	MAMELI PIETRO ANGELO	Si	
Assessore	NASONE PASQUALE	Si	
Assessore	NASONE ROBERTO		Si

Presenti: **3**

Assenti: **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000) il Segretario Comunale **Ara Antonio**.

Constatata la legalità della seduta per il numero degli intervenuti, assume la presidenza **Dott. Giangiuseppe Nurra** nella sua qualità di Sindaco, che dichiara aperta la riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- che l'appalto per il servizio di pulizia degli edifici e strutture di proprietà comunale è in scadenza al 30.11.2022 ed è pertanto necessario avviare le procedure per effettuare un nuovo affidamento del servizio;
- si rende necessario assegnare in tale senso apposito atto di indirizzo al responsabile del Procedimento dell'Area Amministrativa il quale, con propri atti, procederà a quanto necessario per l'affidamento del servizio in argomento.

### **Verificato che** il servizio consiste nella pulizia ordinaria dei seguenti immobili di proprietà comunale:

- Tutti gli uffici del palazzo municipale, sito in Via Roma 65 - superficie complessiva di mq. 504,57;
- L'immobile dell'ex scuola elementare, sita in Via Nuova - superficie complessiva di mq. 202,35.

**Evidenziato che** si rende necessario provvedere alla pulizia di altri locali di proprietà dell'Ente in via straordinaria o occasionale ogni qualvolta si riterrà utile e indispensabile anche in occasione di eventi o incontri, e pertanto si intende fornire un ulteriore indirizzo per procedere ad un affidamento mediante l'individuazione delle offerte paramtrate all'unità di superficie normalmente impiegata per il servizio di cui trattasi, il cui costo verrà complessivamente individuato ogni qualvolta sarà specificato il locale/immobile da mantenere.

### **Rilevato che** gli immobili comunali compresi complessivamente nel presente atto di indirizzo sono:

- Il Palazzo Municipale;
- L'immobile dell'ex scuola elementare, sito in Via Nuova - superficie complessiva di mq. 202,35.

**Posto che** per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile con le seguenti caratteristiche:

- pulizia bagni e dei relativi impianti con accurato lavaggio e disinfezione dei pavimenti e degli accessori sanitari con appositi detergenti e disinfettanti;
- svuotamento dei cestini, pulizia pavimenti, pavimenti ascensori, scale d'accesso interne;
- raccolta differenziata della carta e dei rifiuti ed il loro deposito all'esterno nella giornata di raccolta;
- annaffiatura necessaria delle piante poste nei vari uffici;
- lavaggio dei pavimenti, delle scale d'accesso interne, dei porticati;
- pulizia banconi di ricevimento pubblico e vetrate divisorie pubblico/impiegati.
- manutenzione ordinaria dei dispositivi di erogazione prodotti igienizzanti e deodoranti e di distribuzione sapone e carta asciugamani;
- interventi straordinari di pulizia dei locali, delle scale e di ogni altro luogo che per qualsiasi ragione (pioggia, allagamenti accidentali, lavori di manutenzione, atto vandalico ecc.) dovessero trovarsi anche dopo i normali interventi di pulizia, in condizioni di impraticabilità o indecenza;
- pulizia dei soffitti interni ed esterni con eliminazione di ragnatele e lanuggine;
- preparazione, secondo le disposizioni degli uffici preposti, della sala riunioni o di altri locali in previsione di loro utilizzo anche temporaneo, con seguente rimessa in ordine della stessa e dei materiali utilizzati.

### **Posto che** per pulizie straordinarie si intendono:

- operazioni di pulizia che, seppur programmate, si rendano necessarie a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale), o effettuata in seguito ad eventi determinati, ma non prevedibili;
- operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione dei locali, in ottica di prevenzione e/o contenimento del contagio dal virus SARS-Cov-2.

**Visti:**

- il parere favorevole allegato espresso dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica sulla presente proposta;
- il parere favorevole allegato espresso dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità contabile sulla presente proposta.

**Visti:**

- la Legge n. 241/1990;
- il D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- il regolamento comunale di contabilità.

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

**DELIBERA**

**Di Dare Atto** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto di indirizzo.

**Di Determinare**, per le motivazioni esposte in premessa, quale atto di indirizzo, l'attivazione delle procedure per l'affidamento all'esterno del servizio di pulizia dei locali comunali come specificato in premessa.

**Di Demandare** al Responsabile del Procedimento dell'Area Amministrativa l'esecuzione di tutti gli adempimenti conseguenti e necessari all'avvio della procedura di affidamento.

Inoltre, stante l'urgenza di procedere, con separata votazione unanime favorevole legalmente resa

**DELIBERA**

**Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00.

**Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.**

<b>Sindaco</b> Dott. Giangiuseppe Nurra	<b>Segretario Comunale</b> Ara Antonio
--	---

\*\*\*

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 T.U.E.L. n. 267/2000)**

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **Favorevole**.

Anela, 17/11/2022

**Il Responsabile del Servizio**  
Dott. Giangiuseppe Nurra

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 T.U.E.L. n. 267/2000)**

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **Favorevole**.

Anela, 17/11/2022

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
Dott. Giangiuseppe Nurra

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

#### **CERTIFICA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **23/11/2022** perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000).

**Anela**, 25/11/2022

**Segretario Comunale**  
f.to Ara Antonio

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Segretario Comunale

#### **ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal **25/11/2022** (art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000)

**Anela**, 25/11/2022

**Segretario Comunale**  
Ara Antonio

### **ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME**

È copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

**Anela**, lì \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**