



CITTÀ DI ALTAMURA
Provincia di Bari

I SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AL CITTADINO



AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI
COMUNALI

CAPITOLATO
SPECIALE D'APPALTO

2018-2021

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO	3
ART. 3 – PREZZO E FATTURAZIONE	4
ART. 4 – ADEMPIMENTI ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI	5
ART. 5 – MODIFICHE DEL SERVIZIO	7
ART. 6– PULIZIE STRAORDINARIE	8
ART. 7 – SUPERVISORE RESPONSABILE DI SERVIZIO	8
ART. 8 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	9
ART. 9 – MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE.....	9
ART. 10 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE	11
ART. 11 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E SUBENTRO ALLA IMPRESA CESSANTE.....	11
ART. 12 – SCIOPERI	14
ART. 13 – SISTEMA DI AUTOCONTROLLO	14
ART. 14 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI.....	14
ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITÀ	15
ART. 16 – RISOLUZIONE.....	16
ART. 17 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI	17
ART. 18 – CONTRATTO E SPESE ACCESSORIE	18
ART. 19 – RECESSO.....	18
ART. 20 – LOCALI.....	18
ART. 21 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO	18
ART. 22 – CONTROVERSIE CONTRATTUALI	19
ART. 23 – NORME DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI.....	19

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale d'appalto disciplina la gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia giornaliera, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo, a ridotto impatto ambientale, necessari per il regolare mantenimento dei requisiti di igienicità ambientale degli immobili comunali, con relative pertinenze e superfici vetrate, comprese pareti, soffitti, controsoffitti, infissi perimetrali e non (finestre e relativi cassonetti, nonché i davanzali interni ed esterni, porte e vetrate), scale e corrimani, divisori, pareti mobili e divisorie, pavimenti, zoccolature, pale dei ventilatori a soffitto, tapparelle, persiane, tende veneziane, caloriferi e corpi scaldanti in genere, corpi illuminanti, mobili e arredi vari, quadri e targhe, ecc. e quant'altro presente in ciascun ambiente.

Gli edifici oggetto del servizio di cui al presente appalto sono quelli indicati nell'**Allegato 1**.

Il servizio, da eseguirsi in lotto unico, dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e degli allegati, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalle norme vigenti in materia di igiene, sanità e sicurezza, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia anche se Soci di Cooperative.

Le superfici dei pavimenti degli immobili oggetto dei servizi sono dettagliatamente indicate nell'**Allegato 1**.

Le offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutti gli immobili da pulire di cui all'Allegato 1 e il servizio consisterà nella pulizia completa degli stessi immobili (superfici orizzontali e verticali, con relative pertinenze e superfici vetrate, comprese pareti, soffitti, controsoffitti, infissi perimetrali e non, finestre e relativi cassonetti, nonché i davanzali interni ed esterni, porte e vetrate, scale e corrimani, divisori, pareti mobili e divisorie, pavimenti, zoccolature, pale dei ventilatori a soffitto, tapparelle, persiane, tende veneziane, caloriferi e corpi scaldanti in genere, corpi illuminanti, mobili e arredi vari, quadri e targhe, ecc. e quant'altro presente in ciascun ambiente), e secondo le modalità, prestazioni e frequenze indicate nel presente capitolato e negli allegati 1 e 2.

Si specifica che i dati riferiti alle metrature:

- sono calcolati al netto delle pareti
- non sono soggetti a verifica a meno che l'approssimazione del calcolo non presenti scostamenti per l'intero lotto, superiori al 5%.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di anni **tre (3)**, con decorrenza dalla data del verbale di consegna del servizio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari due anni secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e comunque nei limiti previsti dall'art. 106, comma 11 del Codice.

Il Comune di Altamura si riserva di chiedere, ad avvenuta aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto di appalto, l'attivazione del servizio ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016, in tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

ART. 3 – PREZZO E FATTURAZIONE

L'importo stimato dell'appalto per l'intera durata del servizio (36 mesi contrattuali decorrenti dalla data di consegna e inizio del servizio) ammonta a € **979.500,00**, oltre I.V.A. (esclusi oneri della sicurezza da interferenza e pulizie straordinarie opzionali).

Il corrispettivo mensile a base d'asta da corrispondere per il servizio di cui al presente capitolato sugli immobili di cui all'Allegato 1 e secondo le frequenze di cui all'allegato 2, è di € **27.041,67**, oltre IVA, soggetto a ribasso.

L'appalto è finanziato con stanziamenti del bilancio.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € **825.000,00** calcolati sulla base del costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di luglio 2013 di cui al D.M. 13 febbraio 2014 – tabella operai provincia di Bari sulla base delle ore settimanali per ciascun operaio comunicate dalla ditta uscente con l'aggiunta del costo annuo minimo aziendale della sicurezza per il totale dei dipendenti

Gli importi unitari a base d'asta, **da considerarsi esclusivamente per eventuali modifiche al servizio, utilizzabili al netto del ribasso unico percentuale pari a quello offerto per l'intero appalto di cui al presente capitolato**, sono i seguenti:

- € 0,350/mq mensile per interventi con frequenza di 1 g a settimana, con sospensione estiva di 2 mesi;
- € 0,400/mq mensile per interventi con frequenza di 1 g a sett., con sospensione estiva di 1 mese;
- € 0,420/mq mensile per interventi con frequenza di 1 g a sett., con sospensione estiva di 3 settimane;
- € 0,440/mq mensile per interventi con frequenza di 1 g a settimana;
- € 0,830/mq mensile per interventi con frequenza di 2 gg a sett., con sospensione estiva di 3 sett.;
- € 0,900/mq mensile per interventi con frequenza di 2 gg a settimana;
- € 2,200/mq mensile per interventi con frequenza di 5 gg a settimana;
- € 2,400/mq mensile per interventi con frequenza di 6 gg a sett. con sospensione estiva di 1 mese;
- € 2,450/mq mensile per interventi con frequenza di 6 gg a sett., con sospensione estiva di 3 sett.;
- € 2,600/mq mensile per interventi con frequenza di 6 gg a settimana;
- € 2,600/mq mensile per interventi con frequenza di 7 gg a sett., con sospensione estiva di 2 mesi;
- € 2,750/mq mensile per interventi con frequenza di 7 gg a settimana da ottobre a maggio e di 6 gg. a sett. nel restante periodo, con sospensione estiva di 3 settimane;
- € 2,900/mq mensile per interventi con frequenza di 7 gg a sett., con sospensione estiva di 3 sett.;
- € 3,00/mq mensile per interventi con frequenza di 7 gg a settimana;
- € 0,100/mq mensile per interventi con frequenza di 1 g mensile;
- € 0,200/mq mensile per interventi con frequenza di 2 gg mensili;
- € 0,100/mq per interventi a chiamata (una tantum).

In tali prezzi sono incluse le prestazioni giornaliere, settimanali, mensili e periodiche di cui al presente capitolato, ed agli allegati 1 e 2.

Per le modifiche al servizio, ad alcune tipologie di superfici variate (es. aree esterne, scale ed androni, ecc.) saranno applicati, per analogia, le riduzioni come da coefficienti indicati nelle note di cui all'allegato. I prezzi suddetti sono onnicomprensivi ad esclusione della sola IVA, come per legge.

La fatturazione del servizio deve essere emessa dalla Sede dell'Appaltatore, con specifica degli importi relativi ai singoli Edifici/reparti del Committente nel caso di modifiche al servizio.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie determinata con apposito provvedimento, sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D. Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) D. Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio, e previa acquisizione della certificazione comprovante l'avvenuto versamento delle contribuzioni di legge di cui all'art. 5, 2° comma della L. 25 gennaio 1994, n. 82 e ss.mm.ii., del DURC, e di ogni altra documentazione dovuta per legge e secondo quanto disposto dal presente capitolato, riferite al mese precedente a quello di pagamento. Sulle liquidazioni si opererà la trattenuta di cui all'art. 4, comma 3 D.P.R. 207/2010. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione da parte del Responsabile del procedimento e l'approvazione da parte del Dirigente del I Settore del Comune del certificato di regolare esecuzione, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 Legge 136/2010 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. **In particolare l'aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.**

Al documento di fatturazione dovrà essere allegata l'attestazione da parte dei responsabili delle singole strutture/reparti, come nominati dai rispettivi dirigenti, della regolare esecuzione del servizio ai sensi del contratto, ed allegati, che saranno raccolte, in copia, dal responsabile del servizio dell'appaltatore. La liquidazione terrà conto, volta per volta, delle reali superfici servite, atteso che si potrebbero verificare che alcune di esse siano temporaneamente non servite, ad esempio per ristrutturazione del locale, per mancata utilizzazione, o servite con frequenza diversa da quella prevista, ecc., anche per causa dell'appaltatore, fermo restando quanto previsto dal precedente art. 15, ecc. Si precisa che la mancata liquidazione nei termini previsti di uno o più canoni mensili non potrà essere assunta dall'appaltatore come valido motivo per l'interruzione del servizio.

ART. 4 – ADEMPIMENTI ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'impresa appaltatrice, dichiarando di essere a perfetta conoscenza del posto ove devono essere eseguiti i lavori, di averne preso visione a seguito di sopralluogo, e di essere edotta di tutte le circostanze di luogo e di fatto, non potrà sollevare obiezioni per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori e dovrà effettuare le pulizie dei locali e delle aree, di cui al precedente articolo, con le periodicità, modalità e condizioni precisate negli allegati e nel presente capitolato. Tutte le parti degli edifici oggetto dell'appalto saranno consegnate all'Appaltatore nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva e/o obiezione potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali.

L'impresa appaltatrice si impegna ad effettuare in proprio i suindicati lavori di pulizia, eseguendoli a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del legale rappresentante o di persona preposta qualificata responsabile del servizio, che sarà responsabile della vigilanza e del controllo sulla esecuzione e di quanto altro alla stessa connesso. All'uopo l'impresa garantisce di essere in possesso di mezzi e attrezzature idonee e moderne per l'esecuzione del servizio anche in ordine alle caratteristiche e alla struttura degli ambienti e loro accessori.

Tutti i lavori specificati nel presente capitolato dovranno essere effettuati nelle fasce orarie stabilite di concerto con l'Amministrazione Comunale e d'intesa con i responsabili degli uffici interessati.

Fermo restando quanto sopra detto, limitatamente alle giornate lavorative in cui il personale comunale effettua il rientro pomeridiano, le pulizie all'interno degli uffici dovranno essere effettuate durante la pausa

intermedia, con impiego del personale necessario all'espletamento regolare del servizio, e con ogni accorgimento al fine di permettere un regolare svolgimento delle attività dell'Ente.

L'impresa si impegna alla rigorosa osservanza, tra gli altri obblighi, degli orari di esecuzione di cui ai commi precedenti. Data l'importanza dell'attività e la conseguente riservatezza degli atti custoditi nei locali di che trattasi, l'Impresa si obbliga ad impiegare per il servizio in questione solo personale moralmente responsabile, di assoluta affidabilità e correttezza, del quale operato risponderà personalmente il Rappresentante dell'Impresa.

Il personale della ditta aggiudicataria del servizio, durante le operazioni di pulizia, al di fuori dell'orario di servizio del personale comunale, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre. Ad ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente e le chiavi consegnate al Custode.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.

E' facoltà del Comune chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'Appaltatore che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale, in servizio presso il Comune, deve sempre mantenere un comportamento corretto, composto, civile. In particolare i dipendenti dovranno:

- indossare le divise ed ogni altro dispositivo di protezione individuale previsto;
- munirsi di tesserini di riconoscimento forniti dal proprio datore di lavoro;
- conservare con cura le chiavi e/o il badge di accesso ovvero informare immediatamente il Responsabile comunale circa il loro smarrimento o sottrazione;
- evitare di trattare documenti lasciati eventualmente incustoditi negli uffici o altrove osservando, nel caso, il segreto in merito o notizie o informazioni di cui venissero a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso;
- osservare il divieto di fumare negli edifici pubblici;
- evitare di conversare con dipendenti comunali oltre il limite dei normali rapporti di buona educazione;
- esimersi dall'aprire cassette, armadi, vani se non in funzione dell'espletamento del servizio;
- consegnare al Responsabile comunale eventuali oggetti di valore, denaro o documenti rinvenuti durante il servizio;
- non far accedere nei locali persone estranee o agevolarne l'ingresso;
- non utilizzare per finalità personali telefoni, apparecchiature informatiche, dispositivi meccanici o altro materiale presente negli uffici;
- informare il loro titolare o responsabile in ordine a problemi o difficoltà operative;
- non asportare o sottrarre materiale e strumentazione d'ufficio.

A carico della Impresa appaltatrice sono i seguenti oneri:

- a) Fornitura della completa attrezzatura e di tutto ciò che è indispensabile per una perfetta esecuzione del servizio: scope, scale, stracci, detersivi, disinfettanti, aspirapolvere, lucidatrici, e quanto altro necessario;
- b) Fornitura dei materiali di consumo nei servizi, wc ed accessori: salviette asciugamani, carta igienica, sapone in pezzi o liquido;
- c) I materiali, i detersivi e i disinfettanti che dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo gli immobili e l'arredamento e comunque dovranno essere conformi alle disposizioni vigenti in materia.

Il Committente ha la facoltà di proibire l'uso di materiali detersivi e disinfettanti il cui impiego, a suo insindacabile giudizio, venisse ritenuto dannoso.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta senza alcuna formalità l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

ART. 5 – MODIFICHE DEL SERVIZIO

Il Committente si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, trasformazione, alienazione, straordinaria e ordinaria manutenzione delle proprie strutture, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio appaltato, senza che l'impresa possa pretendere indennità di sorta.

Il Committente, inoltre, potrà richiedere, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, in relazione a sopravvenute esigenze e/o necessità, l'estensione o la riduzione del servizio ad aree e/o immobili non indicate nell'art. 1 al presente Capitolato e negli allegati e/o a servizi analoghi o complementari, agli stessi patti e condizioni di cui al presente appalto e con atto ricognitivo-determinativo approvato ai sensi di legge, preve eventuali compensazioni di superfici dismesse e non più servite. Tali modifiche saranno possibili fin dall'inizio del servizio.

Il Committente si riserva, quindi, la facoltà di modificare l'entità delle superfici qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- Estendere il servizio di pulizia anche in aree/locali/edifici/reparti non contemplati nell'Allegato 1;
- Aumentare o diminuire le superfici comprese nell'Allegato 1;
- Variare la frequenza di cui agli allegati 1 e 2, con cui avverrà il servizio ordinario delle superfici comprese nell'Allegato 1;
- Revocare, temporaneamente o definitivamente, i servizi di pulizia in alcune delle aree/locali/edifici/reparti contemplati nell'Allegato 1;

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto. Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato proporzionalmente in base all'offerta presentata con ribasso unico per singolo servizio, sulla base dei prezzi/mq mensile di cui all'art. 3 che qui si intendono integralmente riportati.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente esclusivamente nella persona del Responsabile del Procedimento, previo apposito provvedimento. Pertanto, in relazione ad aumenti di quantità, tipologia, frequenza ed estensione delle prestazioni l'appaltatore si impegna a praticare i prezzi già concordati in sede di offerta.

L'estensione o la riduzione del servizio saranno comunicate all'impresa almeno 5 gg. prima della data prefissata.

Ai sensi dell'art. 106, c. 12, del D. lgs. 50/2016, il Committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto

ART. 6– PULIZIE STRAORDINARIE

Si identificano come prestazioni straordinarie, a titolo di esempio, le seguenti ipotesi:

1. dipendenti da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali, ritenuti urgenti ed imprevedibili dal Responsabile del Procedimento;
2. dipendenti da lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio di pulizia e sanificazione quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi, ritenute urgenti ed imprevedibili dal Responsabile del Procedimento;
3. dipendenti da fattori climatici di particolare consistenza o da eventi che richiedano a giudizio insindacabile del Responsabile del Procedimento interventi urgenti ed indifferibili;
4. dovute al recupero di spazi in disuso che non necessitano di una pulizia come quella conseguente ai lavori straordinari di cui al punto 1);
5. Servizi una tantum a chiamata (es. matrimoni, uso istituzionale fuori dai giorni concordati da contratto, traslochi, ecc.)

Tali prestazioni dovranno essere richieste esclusivamente dal Responsabile del Procedimento, sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi di esecuzione.

I compensi per dette prestazioni opzionali saranno di volta in volta concordati sulla base delle tabelle ufficiali del costo del lavoro emanate dal competente ministero per il settore pulizie.

Pertanto, nessun compenso aggiuntivo verrà riconosciuto per materiali ed attrezzature impiegate.

Resta salva la facoltà del Committente di affidare tali prestazioni ad altra impresa, nel rispetto delle normative vigenti, senza che l'Appaltatore abbia nulla a che pretendere o reclamare.

ART. 7 – SUPERVISORE RESPONSABILE DI SERVIZIO

L'impresa appaltatrice, prima dell'inizio del servizio, comunicherà al Committente Comune di Altamura il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio e il recapito di reperibilità del Responsabile del servizio, ove questi sia persona diversa del legale Rappresentante della Impresa affidataria.

Il Responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto concorda con il responsabile di servizio le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/reparto. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio il Direttore dell'esecuzione deve notificare al Responsabile di servizio, l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per Edificio/reparto, come concordato di concerto con l'Amministrazione Comunale e d'intesa con i responsabili degli uffici interessati;

Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

Il Responsabile di servizio deve essere, comunque, facilmente rintracciabile mediante telefono cellulare per risolvere anche qualsiasi situazione di emergenza che dovesse verificarsi di sabato, domenica e festivi, nonché nelle ore notturne.

ART. 8 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di predisporre, a propria cura e spese, prima dell'inizio del servizio, il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi della normativa vigente. Detto piano deve essere consegnato all'Amministrazione e messo a disposizione delle Autorità competenti, preposte alle verifiche ispettive, prima dell'inizio del servizio e comunque non oltre trenta giorni dalla data di consegna dello stesso.

In particolare, entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, l'Appaltatore provvederà alla presentazione al Responsabile del procedimento del proprio Piano di Sicurezza, d'implementazione nei locali del committente anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008, ivi compresa la riunione preliminare dei due responsabili S.P.P.

Più in generale, l'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in conformità al D. Lgs. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando, di conseguenza, il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta rifiuti urbani, ordinari o speciali;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio, di cui al precedente art. 2.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di ulteriore compenso alcuno:

- al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno,
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008.

ART. 9 – MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 24 maggio 2012, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della stazione appaltante).

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

I materiali impiegati devono essere rispondenti e conformi alle normative vigenti e future anche in materia antinfortunistica oltretutto ai criteri minimi ambientali di cui a D.M. Ambiente 24.05.2012 (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

In particolare i materiali utilizzati devono essere riconducibili alle categorie di cui ai punti 5.3.1 (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari), 5.3.2 (disinfettanti e detergenti "superconcentrati"), 5.3.3 (altri prodotti), 5.3.4 (prodotti ausiliari) del d.m. 24 maggio 2012.

Tali prodotti devono, a pena di esclusione per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3 lett. a), essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del d.m. 24 maggio 2012.

Per i sottoelencati prodotti, il concorrente:

- 1) per ciascun prodotto della categoria 5.3.1, fornisce le informazioni di cui al punto 6.1.9 e, per i prodotti privi di marchio europeo Ecolabel, presenta l'allegato A, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.1.1 a 6.1.8 del d.m. 24 maggio 2012;
- 2) per ciascun prodotto delle categorie 5.3.2 e 5.3.3, fornisce le informazioni di cui al punto 6.2.10 e presenta l'allegato B, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.2.1 a 6.2.9 del d.m. 24 maggio 2012.
- 3) ciascun prodotto della categoria 5.3.4, le informazioni richieste dal medesimo paragrafo.

L'Appaltatore deve sottoporre al Responsabile del procedimento, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore
- le caratteristiche del prodotto
- il contenuto in percentuale dei principi attivi
- il dosaggio di utilizzo
- il pH della soluzione in uso
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento
- i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico
- ammoniacale.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Il Committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniacale o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Appaltatore dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 (S.O.- G.U. 6 settembre 1996, n. 209) e ss.mm.ii.

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

ART. 10 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- Acqua ed elettricità necessarie;
- Locali necessari per l'attività di piccolo ripostiglio e spogliatoio.

Una copia delle chiavi dei suddetti locali dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, al Committente.

Il Committente, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere, in qualunque momento, ai locali assegnati all'Appaltatore, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia.

Il Committente, entro 20 gg. dall'inizio del servizio comunicherà all'Appaltatore il nominativo dei responsabili delle singole strutture/reparti, come nominati dai rispettivi dirigenti, o dai referenti per le strutture, al fine delle attestazioni della regolare esecuzione del servizio ai sensi del contratto, ed allegati (capitolato, disciplinare, progetto tecnico, offerta), che saranno raccolte, in copia, dal responsabile del servizio dell'appaltatore.

ART. 11 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E SUBENTRO ALLA IMPRESA CESSANTE

L'Appaltatore è tenuto a mettere a disposizione personale in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla vigente normativa.

L'Appaltatore è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto

collettivo di lavoro. E' altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi di tempo in tempo vigenti in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza delle norme suddette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra la Stazione Appaltante ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Appaltatore. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto a corrispondere al proprio personale, e, se costituito in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, le retribuzioni stabilite dal CCNL e dalle tabelle FISE di determinazione del costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi; si obbliga altresì all'adempimento di tutti gli obblighi e di tutti gli oneri concernenti le assicurazioni generali obbligatorie, ivi compresa l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Di conseguenza l'Appaltatore si impegna, in caso di inadempienza ai suddetti obblighi e oneri, a sollevare la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità assumendo a proprio carico tutte le relative conseguenze, nonché le eventuali sanzioni civili e penali previste dalle disposizioni vigenti in materia. L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Inoltre, conformemente a quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 ogni impresa partecipante, dovrà attenersi obbligatoriamente a quanto prescritto dal vigente C.C.N.L. per le imprese di pulizie in materia di salvaguardia occupazionale, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto ed indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, assicurando, pertanto, la stabilità occupazionale attraverso l'impiego delle unità lavorative che risulteranno a carico della impresa attualmente esercente il servizio di pulizia, come dal suddetto C.C.N.L. e da normative vigenti.

L'impresa, inoltre, si obbliga a garantire al personale attualmente adibito al servizio inquadramento contrattuale e un numero di ore pro-capite settimanale non inferiore a quello svolto nella precedente gestione del servizio, salvo espressa rinuncia del personale stesso. Pertanto il monte ore proposto dovrà essere tale da garantire il rispetto di detta clausola.

L'appaltatore è tenuto, altresì, a trasmettere prima dell'inizio del servizio all'amministrazione appaltante la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assistenziali e Antinfortunistici e versamento delle contribuzioni di Legge.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà

opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra, il Committente si riserva inoltre di escutere le garanzie bancarie appositamente costituite.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto l'elenco nominativo, completo di dati anagrafici ed indirizzi, del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera a, del D. Lgs. 81/2008 e del medico competente. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato immediatamente con i nuovi inserimenti di personale causati da trasferimenti o dimissioni e anche nei casi di sostituzione temporanea dovuta a malattia, infortunio, ferie e maternità.

L'Appaltatore si impegna, senza riserva alcuna, ad esonerare immediatamente dal servizio i dipendenti dei quali il Committente, a proprio insindacabile giudizio, chiedi in qualsiasi momento l'allontanamento. Durante la permanenza negli immobili de quo il personale addetto alla pulizia dovrà tenere un contegno ineccepibile, rispettoso nei confronti degli utenti e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite.

Saranno autorizzate ad accedere nei vari locali solo i dipendenti il cui nominativo risulterà incluso nell'elenco del personale comunicato dall'Impresa al Committente. L'allontanamento dal servizio di personale, per trasferimento o per cessazione dal lavoro, dovrà essere comunicato al Responsabile del procedimento entro 5 giorni.

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Responsabile dell'Esecuzione del contratto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro e la documentazione attestante la presa visione da parte del personale dipendente del piano di sicurezza redatto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'attività di formazione in materia di sicurezza sarà a carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore dovrà esibire, a richiesta del Direttore dell'Esecuzione del contratto, il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

Analogamente, l'Appaltatore dovrà provvedere, per i nuovi inserimenti di lavoratori, entro 30 giorni dal loro verificarsi. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 500,00 (euro cinquecento/00) che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D. Lgs. 81/2008, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 (S.O. – G.U. 30 aprile 1956 n. 102) ss.mm.ii. Resta anche inteso che nessun rapporto intercorrerà tra l'Amministrazione Comunale e il personale addetto alla pulizia il cui rapporto di lavoro è stipulato direttamente e unicamente con la Impresa appaltatrice. La Impresa aggiudicataria, per l'espletamento del servizio, dovrà utilizzare personale di assoluta capacità, onestà, moralità e adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità operative richieste per l'esecuzione del servizio stesso, in modo tale che siano soddisfatti gli obblighi fissati nel presente Capitolato. Il personale della Impresa deve presentarsi in

divisa da lavoro, fornita dalla Impresa, sempre pulito e ordinato. La stessa dovrà riportare la scritta o il dispositivo di riconoscimento dell'Impresa e la targhetta riportante il nome e la foto del dipendente.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti. Nell'esecuzione dei lavori di che trattasi l'Impresa dovrà, inoltre, adottare di propria iniziativa tutti i provvedimenti e le cautele atti a evitare danni alle persone e alle cose ed a garantirne l'incolumità.

L'Appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D. Lgs., siano trattati anche gli argomenti di cui al punto 5.5.3. del D.M. 24/05/2012.

ART. 12 – SCIOPERI

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per tutte le sedi degli uffici comunali, un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore, il Committente e le OO.SS maggiormente rappresentative.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Referente unico che provvederà alla conseguente rideterminazione del primo canone in scadenza.

ART. 13 – SISTEMA DI AUTOCONTROLLO

L'aggiudicataria deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto.

L'Appaltatore deve fare validare detto piano dal Committente che può chiedere eventuali integrazioni coerenti con il piano senza incremento del corrispettivo di contratto.

Il sistema di autocontrollo deve indicare almeno:

- la descrizione delle procedure di pulizia;
- i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte;
- il tipo e la frequenza delle verifiche;
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità, riscontrate in corso d'opera;
- le azioni correttive adottate;
- il supervisore responsabile di servizio addetto al controllo;
- modulistica appositamente predisposta e tempistica di trasmissione al referente del Committente.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal personale del Referente unico o da suo incaricato al controllo.

ART. 14 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'Appaltatore sarà direttamente responsabile per ogni danno che, in relazione all'espletamento del servizio o per causa ad esso connessa, dovesse derivare al Comune, ai dipendenti comunali o a terzi, a persone, animali o cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale e diretto carico dell'Appaltatore, anche con riferimento ai danni derivanti dall'operato e dalla condotta del personale di quest'ultimo e di chiunque sia coinvolto nell'esecuzione del servizio stesso. Nel caso di danni l'Appaltatore deve provvedere senza indugio e a proprie spese ad indennizzare il danno alle persone o alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Il Comune è pertanto esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere ai dipendenti comunali o ai terzi o al personale di cui l'Appaltatore si avvarrà nell'esecuzione del servizio.

I controlli e le verifiche eseguiti dal Comune non sollevano l'Appaltatore dagli obblighi e responsabilità inerenti la buona riuscita delle prestazioni e la loro rispondenza alle clausole contrattuali né agli obblighi e responsabilità su di esso incombenti in forza di leggi, regolamenti e norme in vigore.

In relazione alle responsabilità sopra indicate, la ditta aggiudicataria, dovrà provvedere a costituire e consegnare al Comune apposite polizze assicurative - espressamente stipulate, con primaria Compagnia Assicuratrice, con riferimento all'oggetto dell'appalto o con appendice che prenda atto della copertura connessa con i servizi oggetto dell'appalto, e mantenute in vigore per tutta la durata del contratto - per R.C.T./R.C.O. (responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro) con i seguenti massimali:

- polizza R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) per danni arrecati a terzi e all'Amministrazione Comunale, con un massimale minimo "unico" per sinistro di € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00);
- polizza R.C.O. (responsabilità civile verso prestatori di lavoro) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga) con un massimale minimo per sinistro di € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00);

Si precisa che nella definizione di "terzi", ai fini e per gli effetti dell'assicurazione stessa, devono essere compresi gli utenti del Comune e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno delle strutture nelle quali il servizio è erogato dall'Appaltatore.

La predetta polizza assicurativa deve includere la responsabilità degli addetti e delle altre figure impegnate nella prestazione del servizio per conto dell'Appaltatore.

Eventuali scoperti e/o franchigie rimarranno a carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale o non dovesse risultare coperto, per qualsiasi motivo, dall'assicurazione.

Le polizze assicurative devono prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune e dei suoi dipendenti.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata prima della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

L'Appaltatore, all'atto della consegna al Comune di copia delle polizze, deve consegnare le relative quietanze di pagamento, e, entro 30 giorni da ciascun pagamento dei premi successivi, le quietanze relative al pagamento dei premi stessi. Il Committente ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza, sia nei contenuti che nei massimali, proporzionalmente ad eventuali riduzioni o estensioni del servizio.

L'Appaltatore è tenuto a informare tempestivamente il Comune in caso di disdetta della polizza assicurativa eventualmente intervenuta nel corso della durata dell'appalto e a consegnare immediatamente nuova polizza con relative quietanze di pagamento.

ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

In caso di contestazioni da parte degli addetti al controllo per non idonea o mancata esecuzione del servizio, verrà inviata dall'Amministrazione una prima comunicazione scritta di segnalazione, cui seguirà, in caso ulteriore inerzia, l'applicazione delle seguenti penalità, oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato:

1. € 350,00 per ciascun edificio - PULIZIE ORDINARIE: inosservanza delle frequenze;
2. € 350,00 per ciascun edificio - PULIZIE PERIODICHE: ritardo immotivato di oltre 7 giorni sulla programmazione;
3. € 900,00 per ciascun edificio - PULIZIE PERIODICHE: interventi non forniti;
4. € 600,00 - PULIZIE STRAORDINARIE: ritardi ad intervenire a qualunque titolo superiori alle 24 ore;

5. € 350,00 - Se il Responsabile del procedimento accerta il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello delle pulizie ordinarie, ha la facoltà di richiedere all'Appaltatore una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica della richiesta. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso in quanto forniti a compensazione di servizio negligente di pulizia. Nel caso in cui l'impresa continui ad essere inadempiente e/o i ripristini avvengano oltre i 5 gg. si applica la penale suddetta per ciascun edificio;
6. € 290,00 - FASCE ORARIE: il mancato invio nel termine stabilito del prospetto generale delle fasce orarie dei lavori di pulizia degli edifici;
7. € 290,00 - Mancata reperibilità del Responsabile di servizio nelle fasce orarie di competenza;

Dopo la quinta inadempienza sarà facoltà del Committente considerare risolto ipso iure il contratto, senza che tale risoluzione possa far accampare alla Impresa appaltatrice diritti e pretese di sorta all'infuori del pagamento del corrispettivo dell'appalto sino al giorno della risoluzione.

Le suddette penali verranno applicate mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso, senza obbligo di preventivo esperimento di azione giudiziaria.

Nel caso di gravi e ripetute inadempienze, qualora l'importo delle penali superi il 10% dell'ammontare netto contrattuale, il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la possibilità di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa e salva l'applicazione delle disposizioni di cui al comma precedente. L'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite e non esattamente eseguite, salva l'applicazione delle penali suddette e salvo il suo diritto al risarcimento di maggiori danni.

ART. 16 – RISOLUZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere di diritto, con conseguente responsabilità a carico della Impresa appaltatrice e con contestuale incameramento della cauzione definitiva, successivamente a 5 contestazioni scritte di inadempimento provenienti da uno stesso Referente di struttura responsabile dell'attestazione di avvenuto regolare servizio o nel caso in cui l'Impresa stessa abbia a sospendere arbitrariamente i lavori di pulizia per un periodo continuativo della durata di più di 5 giorni o dopo la quinta inadempienza di cui al precedente articolo.

Nei giorni in cui i lavori saranno arbitrariamente sospesi, il Committente ha piena facoltà, salvo altra azione, di far eseguire i lavori stessi nel modo che riterrà più opportuno, onde salvaguardare l'igienicità dei luoghi addebitando alla Impresa appaltatrice la relativa spesa.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere e/o interrompere in tutto o in parte ovvero limitare il servizio di che trattasi nonché ridurre sostanzialmente le superfici qualora lo ritenga necessario, dandone preavviso scritto almeno 10 (dieci) giorni prima all'Impresa, che non potrà vantare pretese di alcun genere nei confronti dell'Amministrazione. Poiché in sede di analisi dei prezzi e determinazione dell'importo a base d'asta, l'Amministrazione si è basata, riguardo al costo della mano d'opera, sulle tabelle ufficiali approvate con Decreto del Ministero del Lavoro 13/02/2014 riportanti il Costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, Provincia di Bari, Operai addetti ai Servizi di Pulizia CCNL – 2° livello e 3° livello, l'Impresa aggiudicataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente affidamento, e se Cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) e accordi locali in quanto applicabili, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi. Il mancato adempimento dei sopramenzionati obblighi costituisce inadempienza contrattuale.

Per le inadempienze di cui sopra, Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, e di incamerare la cauzione definitiva.

Il Committente procederà inoltre alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a. mancato rispetto degli obblighi contrattuali, reiterato anche dopo diffida formale da parte del Committente;
- b. grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- c. subappalto;
- d. sospensione od interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- e. sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- f. sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione.
- g. per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro nonché gravi e ripetute violazioni alle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei rischi da parte dell'Impresa appaltatrice nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori.
- h. falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 17 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo s'intende imm modificabile per l'intera durata dell'appalto. Nessun compenso revisionale è previsto per il primo anno di esecuzione dell'appalto.

Tuttavia, per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, a richiesta scritta dell'impresa aggiudicataria, si potrà procedere alla revisione periodica del prezzo, ai sensi dell'art.115 e dell'art. 7 del D .Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.. La revisione dei prezzi non potrà superare la misura massima del 75% delle variazioni, accertate dall'ISTAT, e dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati.

L'aggiudicatario è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Altamura non potrà liquidare i corrispettivi dovuti. La liquidazione delle fatture è subordinata all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente a gli enti competenti ed all'attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte delle sedi utenti.

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016, dall'importo mensile delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. In particolare su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando, altresì tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, la ditta aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

ART. 18 – CONTRATTO E SPESE ACCESSORIE

Il prezzo pattuito sarà comprensivo di tutte le retribuzioni del personale di pulizie e di controllo e relativi oneri riflessi, nonché del materiale di pulizia, delle apparecchiature e degli oneri della sicurezza, niente escluso.

Tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, comprese quelle di bollo, registrazione, diritti di segreteria e ogni altra spesa accessoria sono a completo carico della Impresa aggiudicataria.

Sono, altresì, a carico della Impresa tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, nonché quelle per analisi, collaudo, materiali prelevati per i campioni, trasporto, tasse e imposte, ad eccezione dell'I.V.A.

ART. 19 – RECESSO

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione, in qualsiasi momento, del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso di sei mesi, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore, o in caso di costituzione di una società multiservizi a totale Capitale Pubblico per la gestione del servizio. In ogni caso la impresa appaltatrice non potrà avanzare alcuna pretesa risarcitoria.

Il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o nuova valutazione dell'interesse pubblico originario ai sensi dell'art. 21-quinquies della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In ogni caso, verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione, per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463).

Il recesso deve essere comunicato per iscritto, mediante raccomandata/PEC, almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui i suoi effetti sono destinati a prodursi.

ART. 20 – LOCALI

Tutti i locali del Committente messi a disposizione dell'Appaltatore, per il governo e per lo svolgimento delle attività previste nel contratto, saranno soggetti alle norme sulla sicurezza, igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro, ai sensi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Mentre, sarà cura della impresa appaltatrice dotare i suddetti locali degli arredi necessari.

Tali vani non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto. Al termine dell'appalto i predetti locali dovranno essere sgomberati e riconsegnati nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna.

ART. 21 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, le cui spese sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, dovrà costituirsi da parte della stessa una garanzia definitiva secondo le modalità e gli importi di cui all'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016 . La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15gg, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Detto deposito potrà essere costituito da fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni e ciò autorizzate.

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva costituisce decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria.

L'appaltatore resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore prelevandone l'importo dal canone di appalto.

Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 22 – CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Ogni controversia che dovesse insorgere con l'appaltatore e/o comunque connessa al contratto, se non definita bonariamente, sarà deferita all'Autorità Giudiziaria ordinaria del foro di Bari.

ART. 23 – NORME DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale d'appalto, si farà in particolare riferimento alle norme vigenti in materia:

- Alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di servizi;
- Al Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Alle norme riguardanti l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato;
- Alla Legge 25 gennaio 1994 n. 82 "disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" e ss.mm.ii.;
- Al Decreto Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 7 luglio 1997 n. 274: "Regolamento di attuazione degli art. 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione";
- C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi;
- CAM – D.M. 24/05/2012;

Pertanto ai sensi dell'art. 1341 c.c. le ditte concorrenti accettano tutti gli articoli del presente capitolato speciale di gara e tutte le disposizioni contenute negli allegati, nel Bando di Gara e nel Disciplinare. Per quanto non diversamente disposto nel bando di gara, nel Disciplinare di Gara, nel Capitolato e allegati, valgono comunque tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti in quanto compatibili.

Il presente capitolato speciale di gara è composto dai seguenti allegati che ne formano sostanziale parte integrante:

ALLEGATO 1: ELENCO DEGLI EDIFICI

ALLEGATO 2: PRESTAZIONI E FREQUENZA DEI SERVIZI

ALLEGATO 3: PERSONALE IN SERVIZIO.

**IL DIRIGENTE I SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AL CITTADINO**
(Dott. Luca Nicoletti)

Edificio	Superficie in mq	Frequenza	note sostanziali
1 - Palazzo di Città: Piazza Municipio			
Uffici - Corridoi - Servizi	2547,35	5 gg/settimana	la stanza del Sindaco, del Segretario Generale, l'anticamera, l'Ufficio Gabinetto e relativi servizi, vanno puliti tutti i giorni anche la mattina
Sala Consiliare Vecchia	85,39	1 gg/settimana	sono probabili modifiche
Scale - Androni	307,28	5 gg/settimana	5 gg/settimana solo spazzamento, pulizia completa 1g/settimana (coeff. rid. 0,5)
Sala Consiliare nuova, uffici e servizi annessi	320,00	2 gg/settimana	e dopo ogni riunione, anche tutti i giorni (coeff. magg. 1,2)
Archivio ex casa custode	121,00	1 gg/settimana	sono probabili modifiche
2 - Ex Posta: Piazza Matteotti			
Uffici - Corridoi - Servizi - Ingressi	462,84	5 gg/settimana	
Archivio-Deposito Piano interrato	178,53	1 g/settimana	
3 - Uffici III Settore - Assetto del Territorio: Piazza Repubblica			
Sportello Unico Edilizia piano terra	39,81	5 gg/settimana	
Archivio SUE	46,40	5 gg/settimana	
Scala - Androne - ballatoi - ascensore	91,40	5 gg/settimana	5 gg/settimana solo spazzamento, pulizia completa 1g/settimana (coeff. rid. 0,5)
Uffici - Corridoi - Servizi - Piano Primo	389,40	5 gg/settimana	
Uffici - Corridoi - Servizi - Piano Secondo	207,60	5 gg/settimana	
Atrio piano primo - sottotetto piano secondo - scala e sottotetto piano terzo	150,00	1 g/mese	
4 - Uffici I Settore - Servizi Demografici: Via Madonna della Croce			
Uffici - Corridoi - Servizi - Ingressi	756,17	5 gg/settimana	
Piano Interrato	738,30	1 g/mese	
5 - Comando Polizia Municipale: Zona Industriale Via del Mandorlo			
Piano seminterrato	706,00	1 g/settimana	

Edificio	Superficie in mq	Frequenza	note sostanziali
Uffici - Corridoi - Servizi - Ingressi - Piano terra	382,50	6 gg/settimana	

Edificio	Superficie in mq	Frequenza	note sostanziali
Ufficio Ced -Piano terra	29,00	2gg/settimana	
Sala Conferenza - Piano terra	125,50	1 g/settimana	
Uffici - Centrale Operativa - Corridoi - Servizi - Ingressi - Scale - Primo piano	581,30	6 gg/mese	
Archivio - Terrazzino - Primo Piano	63,40	1 g/settimana	
6 - Ex Tribunale: Piazza Santoro Passarelli			
Uffici - Corridoi - Servizi - Ingressi - Piano terra, primo e secondo	1779,85	6 gg/settimana	soggetto a rimodulazione a seguito di sistemazione definitiva dell'immobile
Piano Interrato	430,72	1 g/settimana	
Pertinenza esterna compreso scale	1000,00	2 gg/mese	coeff. rid. 0,3
7 - Campo di Pallamano: Via Piccinni			
Campo - Servizi - Corridoi - Ingressi - Piano Terra	1825,00	7 gg/settimana da ottobre a maggio. Nel restante periodo 6 gg/settimana.	sospensione estiva 3 settimane - sono probabili modifiche
Scale - Tribune - Accessori - Piano Superiore	455,00	2 gg/settimana	sospensione estiva 3 settimane - sono probabili modifiche
Deposito e scala piano interrato	192,00	1 g/mese	escluso una mensilità
Centrale impianti piano interrato	143,00	1 g/mese	escluso una mensilità
Pertinenza esterna	230,00	1 g/mese	escluso una mensilità - coeff. rid. 0,3
8 - Palazzetto dello Sport: Via Manzoni			
Ingresso - Campi - Pertinenze - Sotto Tribune amovibili - Servizi Igienici - Corridoi - Spogliatoi	1514,03	7 gg/settimana	il sotto tribuna e le tribune vanno puliti tutti i giorni - sospensione estiva 3 settimane
Piano Terra Androne	101,02	1 g/settimana	sospensione estiva 3 settimane
Piano Terra Botteghino	47,04	1 g/settimana	sospensione estiva 3 settimane
Piano Superiore Tribune e Scale	535,92	2 gg/settimana	sospensione estiva 3 settimane
9 - Campo Sportivo "Tonino D'Angelo": Via Mura Megalitiche			
Spogliatoi - servizi - accessori	213,50	6 gg/settimana	sospensione estiva 1 mese

Edificio	Superficie in mq	Frequenza	note sostanziali
Bagni pubblico (tribuna est ed ovest)	41,50	1 g/settimana	sospensione estiva 1 mese
Tribuna ovest - gradoni - corridoi - scale - sottoscala (spazi esterni coperti e non)	1990,00	1 g/settimana	sospensione estiva 1 mese - coeff. rid. 0,3
Tribuna est - gradoni - corridoi - scale (spazi esterni)	540,00	2 gg/mese	sospensione estiva 1 mese - coeff. rid. 0,3
10 - Campo Sportivo Cagnazzi: Viale Martiri 1789			
Spogliatoi - servizi - accessori	178,00	7 gg/settimana	sospensione estiva 2 mesi
Gradoni e corridoio esterni	390,00	1 g/settimana	sospensione estiva 2 mesi - coeff. Rid. 0,3
11 - Museo Etnografico: Piazza Santa Teresa			
Uffici-corridoi-Servizi- Spazi espositivi	432,50	1g/settimana	sono probabili modifiche
Cortile esterno	307,40	1g/settimana	coefficiente riduzione 0,3
12 - Cimitero			
Bagni - Ufficio custode cimitero	50,00	7g/settimana	
13 - Centro Aperto Polivalente per Anziani - viale Martiri			
Locali centro anziani	150,00	7g/settimana	soggetto a variazioni in diminuzione
Totale superficie	20875,65		

AII. 2 A - Frequenza di esecuzione degli interventi di pulizia

Pulizia dei seguenti edifici, di cui all'Allegato 1:

1.	PALAZZO DI CITTA': PIAZZA MUNICIPIO	
2.	EDIFICIO EX POSTA: PIAZZA MATTEOTTI	
3.	UFFICI III SETTORE- ASSETTO DEL TERRITORIO: PIAZZA REPUBBLICA	
4.	UFFICI VI SETTORE – SERVIZI DEMOGRAFICI: VIA MADONNA DELLA CROCE	

Pulizie ordinarie

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere	Frequenza settimanale
op 1	Raccolta di carta, cartone ed altri rifiuti di maggiori dimensioni da conferire a raccolta differenziata	5
op 2	Svuotatura dei cestini porta rifiuti, con sostituzione del sacchetti di plastica	5
op 3	Conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti assimilati a quelli urbani	5
op 4	Spazzatura di tutti i pavimenti, battiscopa, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali compreso corridoi, ingressi e servizi, di scale interne ed esterne compreso pedata, alzata, pianerottoli ed androni. Aspirazione con apposite apparecchiature di pavimenti tessili.	5
op 5	Spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, ecc. Si specifica che la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente.	5
op 6	Spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali: es. mobilio, arredi e suppellettili, pareti divisorie, ecc. con asportazione di ragnatele ed altre formazioni di polveri	5
op 7	Spolveratura di: ringhiere, corrimani scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale; aggetti e sporgenze di vani scala; infissi, porte e portoni di qualsiasi tipo e dimensione da ambo i lati, elementi scaldanti e/o refrigeranti di qualsiasi tipo.	5
op 8	Svuotatura e lavaggio posacenere	5
op 9	Lavaggio e asciugatura di: tutti i pavimenti, battiscopa, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali compreso corridoi e ingressi, androni, scale esterne ed interne compreso pedata, alzata, pianerottoli, ringhiere e corrimani di scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale, escluso scale esterne ed androni per il solo Palazzo di Città.	5
op 10	Detersione e disinfezione, previa spolveratura, degli idrosanitari e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni, delle superfici verticali dei bagni, antibagni e corridoi, sia se di ceramica che di smalto, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali, porte interne ai servizi da ambo i lati, porte di accesso ai disimpegni sulla facciata interne, parte interna degli infissi	5
Nota 1	Per la sala consiliare nuova, uffici e servizi annessi le operazioni di cui ai punti precedenti ed al successivo punto 11, vanno effettuate con frequenza di due volte a settimana, oltre che ogni volta dopo i consigli comunali, riunioni, assemblee, conferenze, manifestazioni e celebrazioni in genere.	2-7
Nota 2	Per la stanza del Sindaco, del Segretario generale, le anticamere, l'Ufficio	5-10

	Gabinetto e relativi servizi le operazioni di cui ai punti precedenti vanno effettuate tutti i giorni anche la mattina.	
Nota 3	Per i locali a piano terra di palazzo di città adibiti a centro interculturale, le operazioni di cui ai punti precedenti ed al successivo punto 11, vanno effettuate con frequenza di due volte a settimana, il martedì e il giovedì.	2
op 11	Integrazione di carta igienica, sapone liquido e salviette asciugamani	5
op 12	Lavaggio, raschiatura, detersione e asciugatura di androne e scale P.zza Municipio, Via P. Caso, Palazzo Piazza Repubblica, compreso pedata, alzata, pianerottoli, ringhiere e corrimani di scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale.	1
op 13	Detersione e disinfezione dei piani di lavoro, banchi e banconi ecc.	2
op 14	Detersione dei cestini porta sacco	1
op 15	Lavaggio di : aggetti e sporgenze dei vani scala; balconi; infissi, porte e portoni interni da ambo i lati; zoccolatura per tutta la sua altezza sia se di ceramica, marmo, pietra, sia se a smalto	1
op 16	Lavaggio di infissi, porte e portoni esterni da ambo i lati e superfici vetrate fino a 3,50 ml di altezza dal calpestio, e di pavimenti tessili	quindicinale
Nota 4	Per i locali a piano interrato della sede distaccata di Via Madonna della Croce, per i sottotetti a piano secondo e terzo con scala di accesso e per il piccolo atrio del Palazzo di Piazza Repubblica, le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 16) vanno effettuate una volta al mese.	mensile
Nota 5	Per i locali a piano interrato dell'Edificio Ex Poste, per la sala consiliare vecchia e per i locali a piano terra dell'Ex casa custode del palazzo di città adibiti ad archivio, le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 16) vanno effettuate una volta alla settimana.	1
Nota 6	Per i locali destinati ad Archivio Notarile Mandamentale le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 16) vanno effettuate una volta al mese, tranne che ad agosto.	mensile

Pulizie periodiche

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere	
-------------------	---	--

Pulizie periodiche mensili		
op 17	Spolveratura mediante aspirazione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre l'altezza d'uomo, compresi gli apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di areazione, bocchette di condizionamento	
op 18	Aspirazione di sedie, poltrone e divani in tessuto	
op 19	Deragnatura di tutti gli ambienti	
op 20	Disincrostazione degli idrosanitari e rivestimenti limitrofi di qualsiasi materiale	
op 21	Disincrostazione delle rubinetterie	
op 22	Trattamento spray cleaning per pulizia e ripristino delle superfici protette da emulsioni autolucidanti resistenti ai disinfettanti ed antiscivolo	
Pulizie periodiche trimestrali		
op 23	Detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico	
op 24	Detersione in entrambe le facciate dei vetri delle porte e divisori a vetri	
op 25	Detersione in entrambe le facciate dei vetri esterni, infissi telai e controtelai, per altezze dal piano di calpestio oltre i 3,5 ml.	
op 26	Disincrostazione di pavimenti	
Pulizie periodiche semestrali		
op 27	Spolveratura mediante apposite apparecchiature di tutti i tendaggi e, se necessario a giudizio del Committente, smontaggio degli stessi, lavaggio e rimontaggio	
op 28	Deceratura con asportazione totale del film e stesura totale di nuovo film polimerico autolucidante e antiscivolo, compresa la cristallizzazione	
op 29	Detersione profonda dei pavimenti tessili e rivestimenti tessili, zerbini, passatoie estesa agli zoccoli.	

op 30	Pulizia a fondo dei pavimenti
op 31	Trattamento specifico per la pulitura e lucidatura dei pavimenti in parquet
op 32	Disincrostazione e pulizia a fondo di tutte le cancellate, saracinesche, infissi di protezione esterni, metallici e non comunque disposti.
	Pulizie periodiche annuali
op 33	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisorie, porte in laminato plastico
op 34	Detersione delle tapparelle, persiane, scuri, tende alla veneziana,
op 35	Detersione e disinfezione degli arredi
op 36	Detersione parte esterna dei mobili
op 37	Detersione, previo smontaggio in isolamento elettrico da effettuare direttamente da operatori della ditta aggiudicataria, degli apparecchi di illuminazione.
op 38	Trattamento antipolvere con turapori di pavimenti in cemento o in pietra

Allegato 2.B Frequenza di esecuzione degli interventi di pulizia

Pulizia dei seguenti edifici, di cui all'Allegato 1:

5.	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE: ZONA INDUSTRIALE VIA DEL MANDORLO	
6.	EX TRIBUNALE: PIAZZA SANTORO PASSARELLI	
7.	MUSEO ETNOGRAFICO: PIAZZA SANTA TERESA	

Pulizie ordinarie

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere	Frequenza settimanale
op 1	Raccolta di carta, cartone ed altri rifiuti di maggiori dimensioni da conferire a raccolta differenziata	6
op 2	Svuotatura dei cestini porta rifiuti, con sostituzione dei sacchetti di plastica	6
op 3	Conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti assimilati a quelli urbani	6
op 4	Spazzatura di tutti i pavimenti, battiscopa, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali compreso corridoi, ingressi e servizi, di scale interne ed esterne compreso pedata, alzata, pianerottoli ed androni. Aspirazione con apposite apparecchiature di pavimenti tessili.	6
op 5	Spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, ecc. Si specifica che la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente.	6
op 6	Spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali: es. mobilio, arredi e suppellettili, pareti divisorie, ecc. con asportazione di ragnatele ed altre formazioni di polveri	6
op 7	Spolveratura di: ringhiere, corrimani scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale; aggetti e sporgenze di vani scala; infissi, porte e portoni di qualsiasi tipo e dimensione da ambo i lati, elementi scaldanti e/o refrigeranti di qualsiasi tipo.	6
op 8	Svuotatura e lavaggio posacenere	6
op 9	Lavaggio e asciugatura di: tutti i pavimenti, battiscopa, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali compreso corridoi e ingressi, androni, scale esterne ed interne compreso pedata, alzata, pianerottoli, ringhiere e corrimani di scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale.	6
op 10	Detersione e disinfezione, previa spolveratura, degli idrosanitari e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni, delle superfici verticali dei bagni,	6

	antibagni e corridoi, sia se di ceramica che di smalto, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali, porte interne ai servizi da ambo i lati, porte di accesso ai disimpegni sulla facciata interne, parte interna degli infissi	
op 11	Integrazione di carta igienica, sapone liquido e salviette asciugamani	6
op 12	Detersione e disinfezione dei piani di lavoro, banchi e banconi ecc.	2
op 13	Detersione dei cestini porta sacco	1
op 14	Lavaggio di: aggetti e sporgenze dei vani scala; infissi, porte e portoni interni da ambo i lati; zoccolatura per tutta la sua altezza sia se di ceramica, marmo, pietra, sia se a smalto	1
op 15	Lavaggio di infissi, porte e portoni esterni da ambo i lati e superfici vetrate fino a 3,50 ml di altezza dal calpestio, e di pavimenti tessili.	quindicinale
Nota 1	Per i locali a piano interrato del Tribunale le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate una volta a settimana.	1
Nota 2	Per i locali a piano interrato del Comando dei VVUU le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate due volte al mese.	quindicinale
Nota 3	Per l'area di pertinenza esterna pavimentata del Tribunale, comprese tutte le scale esterne, le operazioni di spazzatura, e raccolta rifiuti vanno effettuate due volte al mese.	quindicinale

Pulizie periodiche

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere	
-------------------	---	--

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere	
	Pulizie periodiche mensili	
op 16	Spolveratura mediante aspirazione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre l'altezza d'uomo, compresi gli apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di areazione, bocchette di condizionamento	
op 17	Aspirazione di sedie, poltrone e divani in tessuto	
op 18	Deragnatura di tutti gli ambienti	
op 19	Disincrostazione degli idrosanitari e rivestimenti limitrofi di qualsiasi materiale	
op 20	Disincrostazione delle rubinetterie	
op 21	Trattamento spray cleaning per pulizia e ripristino delle superfici protette da emulsioni autolucidanti resistenti ai disinfettanti ed antiscivolo	
	Pulizie periodiche trimestrali	
op 22	Detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico	
op 23	Detersione in entrambe le facciate dei vetri delle porte e divisori a vetri	
op 24	Detersione in entrambe le facciate dei vetri esterni, infissi telai e controtelai, per altezze dal piano di calpestio oltre i 3,5 ml.	
op 25	Disincrostazione di pavimenti	
	Pulizie periodiche semestrali	
op 26	Spolveratura mediante apposite apparecchiature di tutti i tendaggi e, se necessario a giudizio del Committente, smontaggio degli stessi, lavaggio e rimontaggio	
op 27	Deceratura con asportazione totale del film e stesura totale di nuovo film polimerico autolucidante e antiscivolo, compresa la cristallizzazione	
op 28	Detersione profonda dei pavimenti tessili e rivestimenti tessili, zerbini, passatoie estesa agli zoccoli.	
op 29	Pulizia a fondo dei pavimenti	
op 30	Trattamento specifico per la pulitura e lucidatura dei pavimenti in parquet	
op 31	Disincrostazione e pulizia a fondo di tutte le cancellate, saracinesche, infissi di protezione esterni, metallici e non comunque disposti.	
	Pulizie periodiche annuali	
op 32	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisorie, porte in laminato plastico	
op 33	Detersione delle tapparelle, persiane, scuri, tende alla veneziana,	
op 34	Detersione e disinfezione degli arredi	

op 35	Detersione parte esterna dei mobili
op 36	Detersione, previo smontaggio in isolamento elettrico da effettuare direttamente da operatori della ditta aggiudicataria, degli apparecchi di illuminazione.
op 37	Trattamento antipolvere con turapori di pavimenti in cemento o in pietra

Allegato 2.C Frequenza di esecuzione degli interventi di pulizia

Pulizia dei seguenti edifici, di cui all'Allegato 1:

8.	CAMPO PALLAMANO: VIA PICCINNI	
9.	PALAZZETTO DELLO SPORT: VIA MANZONI	
10.	CAMPO SPORTIVO "TONINO D'ANGELO": VIA MURA MEGALITICHE	
11.	CAMPO SPORTIVO "CAGNAZZI": VIALE MARTITI 1789	
12.	CIMITERO (BAGNI)	
13.	CENTRO APERTO POLIVALENTE PER ANZIANI	

Pulizie ordinarie

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere	Frequenza settimanale
op 1	Raccolta di carta, cartone ed altri rifiuti di maggiori dimensioni da conferire a raccolta differenziata	7
op 2	Svuotatura dei cestini porta rifiuti, con sostituzione dei sacchetti di plastica	7
op 3	Conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti assimilati a quelli urbani	7
op 4	Spazzatura di tutti i pavimenti interni ed esterni, battiscopa, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali compreso corridoi, ingressi e servizi, di scale interne ed esterne compreso pedata, alzata, pianerottoli ed androni. Aspirazione con apposite apparecchiature di pavimenti tessili.	7
op 5	Spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali accessibili senza l'uso di scale: piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, seggiolini, ecc. Si specifica che la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente.	7
op 6	Spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali: es. mobilio, arredi e suppellettili, pareti divisorie, ecc. con asportazione di ragnatele ed altre formazioni di polveri	7
op 7	Spolveratura di: ringhiere, corrimani scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale; aggetti e sporgenze di vani scala; infissi, porte e portoni di qualsiasi tipo e dimensione da ambo i lati, elementi scaldanti e/o refrigeranti di qualsiasi tipo.	7
op 8	Svuotatura e lavaggio posacenere	7
op 9	Lavaggio e asciugatura di: tutti i pavimenti (con particolare attenzione e cura alla presenza di parquet), battiscopa, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali compreso corridoi e ingressi, androni, scale esterne ed interne compreso pedata, alzata, pianerottoli, ringhiere e corrimani di scale, parapetti, ballatoi e simili di qualsiasi materiale.	7
op 10	Detersione e disinfezione, previa spolveratura, degli idrosanitari e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni, delle superfici verticali dei bagni, antibagni e corridoi, sia se di ceramica che di smalto, davanzali, aggetti e sporgenze interne ai locali, porte interne ai servizi da ambo i lati, porte di accesso ai disimpegni sulla facciata interne, parte interna degli infissi	7
op 11	Integrazione di carta igienica, sapone liquido e salviette asciugamani	7
op 12	Detersione e disinfezione dei piani di lavoro, banchi e banconi ecc.	2

op 13	Detersione dei cestini porta sacco	1
op 14	Lavaggio di: aggetti e sporgenze dei vani scala; infissi, porte e portoni interni da ambo i lati; zoccolatura per tutta la sua altezza sia se di ceramica, marmo, pietra, sia se a smalto	1
op 15	Lavaggio di infissi, porte e portoni esterni da ambo i lati e superfici vetrate fino a 3,50 ml di altezza dal calpestio, e di pavimenti tessili.	quindicinale
Nota 1	Per le aree del Campo, dei servizi dei corridoi e dell'ingresso del Campo di Pallamano di Via Piccinni le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 7 volte alla settimana nel periodo da ottobre a maggio e 6 volte alla settimana nel restante periodo dell'anno. E' stata considerata una sospensione estiva di 3 settimane.	7-6
Nota 2	Per le aree delle scale, tribune e accessori al piano superiore del Campo di Pallamano di Via Piccinni le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 2 volte alla settimana, il lunedì e il venerdì. E' stata considerata una sospensione estiva di 3 settimane.	2
Nota 3	Per il deposito e scala a piano interrato, la centrale impianti e la pertinenza esterna del Campo di Pallamano di Via Piccinni le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 1 volta al mese. E' stata considerata una sospensione estiva di una mensilità.	mensile
Nota 4	Per le aree del Campo, dei servizi dei corridoi e dell'ingresso, delle tribune amovibili compreso la superficie sottostante, e di tutti gli accessori del Palazzetto di Via Manzoni le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 7 volte alla settimana. E' stata considerata una sospensione estiva di 3 settimane.	7
Nota 5	Per la superficie delle Tribune fisse e scale di accesso alle stesse del Palazzetto di Via Manzoni le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate due volte alla settimana, il lunedì e il martedì. E' stata considerata una sospensione estiva di 3 settimane.	2
Nota 6	Per la superficie dell'androne e del Botteghino del Palazzetto di Via Manzoni le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate una volta alla settimana, il lunedì. E' stata considerata una sospensione estiva di 3 settimane.	1
Nota 7	Per gli spogliatoi, servizi ed accessori siti nel sottotribuna del Campo Sportivo di Via Mura Megalitiche le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 6 volte alla settimana, nelle giornate indicate del Responsabile del Servizio. E' stata considerata una sospensione estiva di 1 mese.	6
Nota 8	Per i bagni del pubblico delle tribune est ed ovest del Campo Sportivo di Via Mura Megalitiche le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 1 volta alla settimana, il giorno prima della manifestazione sportiva. E' stata considerata una sospensione estiva di 1 mese.	1
Nota 9	Per gli spazi aperti, coperti e non, gradoni, corridoi, scale e sottoscale, della Tribuna ovest del Campo Sportivo di Via Mura Megalitiche le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 8 e successive, ove applicabili) vanno effettuate 1 volta alla settimana, il lunedì. E' stata considerata una sospensione estiva di 1 mese.	1
Nota 10	Per gli spazi aperti, coperti e non, gradoni, corridoi, scale e sottoscale, della Tribuna est del Campo Sportivo di Via Mura Megalitiche le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 8 e successive, ove applicabili) vanno effettuate 2 volte al mese, di lunedì. E' stata considerata una sospensione estiva di 1 mese.	quindicinale
Nota 11	Per gli spogliatoi, servizi ed accessori del Campo Cagnazzi le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 15) vanno effettuate 7 volte alla settimana. E' stata considerata una sospensione estiva di 2 mesi.	7
Nota 12	Per gli spazi aperti (gradoni e corridoio) del Campo Cagnazzi le operazioni di cui ai punti precedenti (op. da 1 a 8 e successive, ove applicabili) vanno effettuate 1 volta alla settimana, il sabato. E' stata considerata una sospensione estiva di 2 mesi.	1

Pulizie periodiche

Numero Operazione	Descrizione dell'operazione da svolgere
Pulizie periodiche mensili	
op 16	Spolveratura mediante aspirazione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre l'altezza d'uomo, compresi gli apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bocchette di areazione, bocchette di condizionamento
op 17	Aspirazione di sedie, poltrone e divani in tessuto
op 18	Deragnatura di tutti gli ambienti
op 19	Disincrostazione degli idrosanitari e rivestimenti limitrofi di qualsiasi materiale
op 20	Disincrostazione delle rubinetterie
op 21	Trattamento spray cleaning per pulizia e ripristino delle superfici protette da emulsioni autolucidanti resistenti ai disinfettanti ed antiscivolo
op 22	Detersione e disinfezione di sedute e suppellettili esterne
op 23	Detersione di tutte le superfici e pavimenti esterni, comprese eventuali suppellettili, e dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico.
Pulizie periodiche trimestrali	
op 24	Detersione in entrambe le facciate dei vetri delle porte e divisori a vetri
op 25	Detersione in entrambe le facciate dei vetri esterni, infissi telai e controtelai, per altezze dal piano di calpestio oltre i 3,5 ml.
op 26	Disincrostazione di pavimenti interni ed esterni
Pulizie periodiche semestrali	
op 27	Spolveratura mediante apposite apparecchiature di tutti i tendaggi e, se necessario a giudizio del Committente, smontaggio degli stessi, lavaggio e rimontaggio
op 278	Deceratura con asportazione totale del film e stesura totale di nuovo film polimerico autolucidante e antiscivolo, compresa la cristallizzazione
op 29	Detersione profonda dei pavimenti tessili e rivestimenti tessili, zerbini, passatoie estesa agli zoccoli.
op 30	Pulizia a fondo dei pavimenti
op 31	Trattamento specifico per la pulitura e lucidatura dei pavimenti in parquet
op 32	Disincrostazione e pulizia a fondo di tutte le cancellate, saracinesche, infissi di protezione esterni, metallici e non comunque disposti.
Pulizie periodiche annuali	
op 33	Detersione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisorie, porte in laminato plastico
op 34	Detersione delle tapparelle, persiane, scuri, tende alla veneziana,
op 35	Detersione e disinfezione degli arredi
op 36	Detersione parte esterna dei mobili
op 37	Detersione, previo smontaggio in isolamento elettrico da effettuare direttamente da operatori della ditta aggiudicataria, degli apparecchi di illuminazione.
op 38	Trattamento antipolvere con turapori di pavimenti in cemento o in pietra

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO - COME DA COMUNICAZIONE DELLA DITTA USCENTE

N. ADDETTI	LIVELLO	ORE /SETT	ANZIANITA' DI SETTORE	QUALIFICA	MANSIONE
1	2	16	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
2	2	21	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
3	2	20,33	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
4	3	40	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
5	2	10	no	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
6	2	22,5	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
7	2	20	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
8	2	18	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
9	2	28	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
10	2	10	no	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
11	3	15	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
12	2	10	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
13	2	20,33	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
14	2	25,33	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
15	2	20,33	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
16	2	15	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
17	2	10	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
18	2	27	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
19	2	15	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
20	2	10	no	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
21	2	10	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
22	2	20	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza
23	3	10	si	operaio/a	addetto/a ai servizi di puliza