

**I.N.P.D.A.P.**  
**ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

**Procedura aperta ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di pulizia spazi comuni e camere, del servizio di lavanderia e guardaroba, presso La Casa Albergo "La Pineta" di Pescara dell'INPDAP ai sensi dell'art. 82 del D.Lvo n. 163/2006**

**CAPITOLATO LOTTO PESCARA**

**Amministrazione Aggiudicatrice :**

**INPDAP - Istituto Nazionale di Previdenza** per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica Direzione Centrale Approvvigionamenti e Provveditorato, Ufficio II Gare e Contratti, Viale Ballarin 42, 00142 Roma

**Per informazioni sulla gara:**

**Tel. 0651017598 - 0651017083**

**e-mail [dcap@inpdap.gov.it](mailto:dcap@inpdap.gov.it)**

**Per informazioni sui servizi oggetto di gara:**

**Tel 0651014461 – 0651014022 – Fax 0651014168**

**e-mail: [dcstruttsocuffcoord@inpdap.gov.it](mailto:dcstruttsocuffcoord@inpdap.gov.it)**

**Categoria e descrizione del servizio:** , Ctg. 17 cpv 74710000-9. 27cpv 931000009 presso la Casa Albergo di Pescara in favore degli ospiti: pulizia spazi comuni e camere, lavanderia e guardaroba.

**LOCALIZZAZIONE E VALORE PRESUNTO AFFIDAMENTO DEL LOTTO**

L'appalto del servizio in oggetto avrà presumibilmente la seguente durata: di trentatré mesi per l'affidamento del servizio di pulizia per il periodo dal 1 dicembre 2009 al 31 agosto 2012, in caso di decorrenza contrattuale diversa dal 1 Dicembre 2009 gli importi di aggiudicazione verranno calcolati sul periodo di effettivo affidamento del servizio; per il servizio di lavanderia e guardaroba l'affidamento è di ventinove mesi per il periodo dal 1 aprile 2010 al 31 agosto 2012, in caso di decorrenza contrattuale diversa dal 1 aprile 2010 gli importi di aggiudicazione verranno calcolati sul periodo di effettivo affidamento del servizio;

Gli importi sotto indicati quali valori presunti globali dell' appalto si intendono al netto dell' IVA e sono utilizzati dall' Amministrazione al solo scopo di determinare i requisiti di partecipazione.

**Sede INPDAP – Casa Albergo "La Pineta"**

**Via Palizzi, 9 65129 Pescara**

**Telefono: 085/61620 Fax: 085/693659 Email : [PECS1@inpdap.it](mailto:PECS1@inpdap.it)**

**Rif. Dirigente Dr. Giampiero Orrù**

**Numero 119 Ospiti presenti nell'anno 2009.**

**LOTTO PESCARA** pulizia spazi comuni e camere, lavanderia e guardaroba, **Base d'asta** per il periodo di affidamento è di € 1.250.000,00 (unmilione duecentocinquanta mila/00) al netto di Iva, comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso a carico della ditta nella misura minima del 2% dell'offerta e degli oneri di sicurezza contro i rischi di interferenza nella misura di € 2.823,24

## ART.1 ATTIVITA' CASA ALBERGO

Il servizio di pulizia, lavanderia e guardaroba è relativo alla Casa Albergo di Pescara dove sono ospitati anziani autosufficienti per l'intero arco dell'anno. Gli ospiti usufruiscono di una pluralità di servizi tra cui la ristorazione a pranzo e a cena, il servizio di prima colazione, servizio socio-assistenziale tra cui attività ludico-ricreativa, assistenza medico-infermieristica, ecc. E' presente un servizio di centralino, portineria e guardiania anche notturna. Presso i locali della Struttura possono svolgersi attività varie, anche pubbliche, manifestazioni, ecc.

## ART. 2 CARATTERISTICA DEI LOCALI

### **Superfici convenzionali oggetto del servizio di pulizia**

Le metrature e la destinazione delle aree indicate nel presente Capitolato e la loro ripartizione sono da ritenersi determinanti al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto. **Pertanto, le superfici indicate sono da ritenere convenzionali e con la partecipazione alla gara le ditte dichiarano espressamente di accettare senza riserve le quantità indicate e le offerte si intenderanno riferite a tutte le superfici della CASA ALBERGO.**

Locali Superficie Totale mq 7.034,00

#### Tipologia A

Pad "A" - Camere	mq	1.017,00
Verande	mq	216,00
relativi Corridoi e salottini	mq	387,00
Pad „B“ - Camere	mq	1.047,00
Verande	mq	177,00
relativi Corridoi e salottini	mq	393,00
Pad „C“ - Camere	mq	392,00
Verande	mq	146,00
relativi Corridoi e salottini	mq	192,00

Rif. Scheda n° 2 e 3

Tipologia B - Uffici, infermeria,relativi saloni e corridoi, Sala Conf.ze, Soggiorno sala Bar – T.V. Atrio, verande. Attività comuni, Palestra;

Rif. Scheda n° 1,3,4,5 mq 1.596,00

Tipologia C – scale e scale di emergenza, corridoi del sottotetto, spogliatoi pers.le;

Rif. Scheda n° 6 mq 571,00

Tipologia D - Aree esterne solo marciapiedi e calpestabili di riferimento all'ingresso principale ed al perimetro della struttura, box carraia.

Rif. Scheda n° 7 mq 900,00

Si specifica che i dati sono riferiti alle metrature lorde e non sono soggetti a verifica, a meno che l'approssimazione del calcolo non presenti scostamenti verificati e superiori al 20%. L'Istituto presterà la massima collaborazione per fornire tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del sopralluogo presso la Casa Albergo che è da ritenersi indispensabile per la presentazione dell'offerta e che dovrà essere fissato di comune accordo con la Casa Albergo contattando i succitati recapiti telefonici. La specificazione delle superfici suddette

non costituisce impegno per l'amministrazione rimanendo a carico della ditta la verifica e la misura delle superfici dei vari locali finalizzate alle operazioni aziendali di progettazione del servizio e di stima dei costi per la stesura dell'offerta. La ditta attesta con la sottoscrizione del presente capitolato di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione e della natura dei locali, ove le pulizie dovranno essere effettuate e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi. Conseguentemente, nessuna obiezione la ditta stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa od eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento afferente l'ubicazione, l'articolazione, la superficie, la specifica destinazione od altre caratteristiche in genere dei locali da pulire. I lavori connessi al servizio dovranno essere effettuati in modo tale da non intralciare il normale svolgimento delle attività antimeridiane e pomeridiane della Casa Albergo. La formulazione dell'offerta costituisce prerogativa delle ditte partecipanti alla gara di appalto, conseguentemente farà carico alle ditte medesime la stima dei costi per personale, macchine, attrezzature, materiali e costi fissi. A titolo precauzionale al fine di assicurare la riuscita del servizio ed il raggiungimento degli obiettivi dell'appalto l'Istituto indica il seguente numero di ore adeguate e numero di addetti di riferimento:

### **Servizio di pulizia**

Lunedì - Domenica

Ore minime di lavoro /giorno       **60**

Unità persone/ giorno               **12**

L'orario giornaliero sarà poi articolato in un piano di lavoro da approvarsi dall'INPDAP, che tenga conto degli interventi richiesti con diverse frequenze. La ripartizione delle ore giornaliere tra le unità di personale dovrà rispettare il monte ore minimo di ciascuna delle unità di personale attualmente in servizio .

L 'obbligo della Ditta sarà indipendente dal numero di ore impiegate per le operazioni di lavanderia e guardaroba e sanificazione materassi.

## **ART. 3 OGGETTO DELL'APPALTO**

### **Servizio di pulizie spazi comuni, camere e rifacimento letti.**

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di pulizia dei locali, delle aree e delle dotazioni di mobili, macchine ed arredi ivi esistenti per il periodo di seguito indicato e da effettuarsi con l'osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia anche se Soci di Cooperative, da eseguirsi in lotto unico. Il servizio oggetto del presente appalto comprende le seguenti prestazioni ed in genere, tutte le operazioni necessarie per la pulizia a perfetta regola d'arte degli spazi, dei locali, degli impianti, scale, pianerottoli e di quanto altro pertinente lo stabile sede della Casa Albergo con la frequenza indicata nelle schede allegate e con le modalità nel seguito indicate: - • pulizia, spazzatura e lavaggio delle superfici orizzontali interne ed esterne, pavimenti, rampe di scale, ascensori, davanzali, porte, finestre, radiatori, etc.; • pulizia dei vani e delle fosse degli impianti elevatori; • lavaggio e lucidatura a macchina e con prodotti specifici dei pavimenti in marmo, gres porcellanato, ceramica, PVC, • pulizia e disinfezione di apparecchiature igienico sanitarie (W.C., lavabi, bidet, vasche, docce, specchi, armadietti, etc.); • predisposizione e svuotamento cestini rifiuti speciali; svuotamento dei cestini, dei posacenere, etc.; • sostituzione carta igienica, saponette; • pulizia degli arredi, (mobili, poltrone delle sale, dei corridoi, degli uffici, etc.) e delle suppellettili; • rifacimento quotidiano letti con cambio lenzuola e sostituzione asciugamani per tutti gli ospiti anziani e per le camere loro assegnate • lavaggio di tutte le vetrate del fabbricato, delle finestre e tapparelle • pulizie di fine stagione; • lavaggio generale e riordino di tutti i locali oggetto dell'appalto nonché di pareti, soffitti, lampadari, armadi, spogliatoi; • spolveratura accurata di quadri e di

altri oggetti appesi alle pareti; tutto quanto altro necessario per dare i locali perfettamente igienizzati ed i pavimenti perfettamente lucidati; deblattizzazione, derattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche e blattella germanica nonché disinfestazione contro le zecche dei piccioni, le mosche e le zanzare, sia all'interno che all'esterno della Casa Albergo.

E' anche a carico della Ditta la fornitura di carta igienica, detergente dei distributori di sapone liquido, tovagliette e prodotti igienizzanti e deodoranti di buona qualità per tutti i servizi igienici.

**La ditta dovrà assicurare le lavorazioni indicate nelle schede allegate, riferite alle singole tipologie di aree, che costituiscono parte integrante del presente capitolato, riferite alle singole tipologie di aree.**

**Le attività di manutenzione o di ristrutturazione degli immobili non danno origine alla corresponsione di compensi aggiuntivi per la pulizia dei locali oggetto della predetta manutenzione.**

### **Servizio di lavanderia e guardaroba**

L'appalto ha per oggetto il servizio di lavanderia , ad acqua ed a secco (o con tecniche equipollenti), dei capi di biancheria personale intima, oltre a camicie e polo. Si vuole, con biancheria intima, riferirsi a: calzini, mutande, canottiere, reggiseni, fazzoletti, pigiami (sopra, sotto, da notte), camicie da notte, degli Ospiti.

Il quantitativo previsto per ciascun Ospite è quello di un cambio completo al giorno.

Costituiscono oggetto del contratto le prestazioni di servizio, comprensive di manodopera, materie prime, necessario alle corrette operazioni di ritiro presso apposito locale, lavaggio, asciugatura, eventuale rammendo, stiratura, piegatura, impacchettamento e riconsegna. L'appalto comprende inoltre, in aggiunta a quanto sopra, il noleggio di biancheria piana da camera (lenzuola, traverse, federe, tappetini bagni, asciugamani viso, telo bagno, asciugamani ospite etc.) e biancheria piana della sala ristorante (tovaglie, tovaglioli e porta tovaglioli ) che si rendesse necessario ad integrazione di quanto disponibile. Sanificazione materassi e cuscini con cadenza bimestrale per i cuscini ed a necessità per i materassi.

Resta inteso che le quantità di biancheria concesse a nolo dovranno consentire la possibilità di provvedere a sostituzioni impreviste al di fuori del normale calendario.

Il servizio non può essere interrotto. In caso di guasti o di altra causa impeditiva, anche di forza maggiore, il servizio dovrà essere comunque svolto; a tal fine è necessario che venga rilasciata specifica dichiarazione in sede di gara attestante che la ditta concorrente abbia la disponibilità di uno stabilimento alternativo proprio o di altra ditta regolarmente autorizzata per supplire al temporaneo fermo delle attrezzature, e ciò senza aggravio di spese per l'INPDAP, inclusi gli eventuali costi di trasporto.

### **La Ditta dovrà dunque assicurare:**

- a) ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna delle coperte e copriletto per tutte le camere occupate, con frequenza di una volta ogni mese e comunque in occasione dei cambi di stagione ed al bisogno ed urgenza;
- b) ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna della biancheria da letto per tutte le camere occupate, **con frequenza di una volta alla settimana** ed al bisogno;
- c) ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna della biancheria da pranzo (tovaglie e tovaglioli) **con frequenza di due volte alla settimana** ed al bisogno;
- d) ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna, **una volta alla settimana**, della biancheria personale degli ospiti nella quantità massima di un ricambio completo giornaliero pro-capite. Fatta salva la normale usura della quale sarà oggettivamente presa cognizione da ambedue i contraenti, le prestazioni oggetto del contratto dovranno essere tali da garantire il non progressivo deterioramento dei capi lavorati sia sul piano estetico che funzionale, nonché rispetto agli eventuali danni di ordine fisico e/o chimico che potrebbero essere arrecati ai naturali utenti degli stessi

La Ditta, inoltre, dovrà garantire, su richiesta della Direzione della Struttura, il servizio di pulizia camera, bagno, rifacimento letto e cambio lavaggio della biancheria piana da letto, da bagno, da tavola e della biancheria personale, all'utenza occasionale per particolari iniziative. (v. art. 20 per quanto attiene il corrispettivo).

#### **ART. 4 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA**

Il servizio di Lavanderia è svolto all'esterno della Struttura sociale e sarà espletato completamente con attrezzature e in locali idonei e con mezzi e personale della Ditta stessa. Il trasporto dei capi da lavare ed ogni altro onere connesso ad una corretta fornitura del servizio nel suo complesso farà carico alla Ditta appaltatrice, ivi compresa la predisposizione degli appositi carrelli per il ritiro e la consegna dei capi di biancheria intima e da camera presso le stanze degli Ospiti e presso gli altri locali (per biancheria piana, ecc) all'interno della Struttura.

Si precisa che sarà cura del personale della Ditta appaltatrice anche il posizionamento dei tappetini doccia e degli asciugamani all'interno delle stanze.

Tutto il ciclo di lavorazione dovrà essere eseguito a regola d'arte e nel rispetto delle leggi vigenti e per la sicurezza del lavoro, con la consegna di capi perfettamente lavati, asciugati, disinfettati e sanificati se opportuno, rammendati e completi di eventuali bottoni, ben stirati ed ammorbiditi, senza grinze, piegati e/o impacchettati, per gruppi omogenei.

Il servizio di lavatura e di governo dovrà essere eseguito rispettando le seguenti modalità operative:

- i capi di abbigliamento e la biancheria sporca saranno ritirati a cura del personale dell'appaltatore, presso apposito locale, suddivisa per tipologia (biancheria piana, abbigliamento, etc.), previo conteggio dei capi e firma di apposita bolla in contraddittorio con l'utenza o con il personale di controllo INPDAP;
- il ritiro della biancheria dovrà avvenire da parte del personale del guardaroba il giorno di Venerdì mattina con il ritiro e controllo della biancheria sporca in appositi sacchetti numerati con l'aggiunta di una lista di presentazione firmata dall'ospite;
- la biancheria dovrà essere trattata in maniera differenziata a seconda del grado di sporco e del tipo di tessuto, seguendo le istruzioni indicate dal fabbricante, al fine di evitarne il logorio e/o l'infeltrimento;
- l'asciugatura non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%, poiché l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di produzione di cattivi odori;
- per i pezzi trasportati il confezionamento dovrà essere effettuato con film termoretrato, al fine di garantire la protezione durante le fasi della necessaria manipolazione ed in generale nei confronti dell'ambiente circostante.

Per i capi irrimediabilmente danneggiati per usura la ditta aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione al Responsabile del Servizio di Lavanderia dell'INPDAP.

I competenti Funzionari Responsabili dei "servizi messi a contratto" dell'INPDAP vigileranno costantemente sul servizio di lavaggio e potranno richiedere all'appaltatore l'introduzione di particolari tecniche di lavaggio, nonché l'uso di determinate sostanze anziché altre e potranno, infine, effettuare sopralluoghi, controlli e prelievi di campioni in qualsiasi momento, al fine di verificare il rispetto delle

norme vigenti.

La riconsegna dei capi e della biancheria dovrà avvenire durante il pomeriggio, una volta la settimana nel giorno di Mercoledì dalle ore 12.30 in poi lasciando il sacchettino sulla porta dell'Ospite. Mentre nel locale salottino presso l'Atrio viene riconsegnata la biancheria privata a pagamento. Costituisce obbligo della Ditta ripetere le prestazioni laddove le stesse risultassero non eseguite a perfetta regola d'arte, o se i capi sottoposti alle operazioni previste risultassero non perfettamente puliti, e ciò anche se tali difetti si dovessero palesare successivamente alla loro riconsegna e comunque entro le ventiquattrore.

La Ditta risponderà di eventuali danni provocati sia alle coperte e copriletti forniti dall'Istituto, sia alla biancheria e/o ai capi di biancheria di proprietà degli Ospiti della Casa Albergo, e ad esclusivo carico ed onere della Ditta.

**La ripetizione delle prestazioni contestate avverrà nel piu' breve tempo possibile e ad esclusivo carico ed onere della Ditta.**

**I lavori dovranno essere effettuati in orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività della Casa Albergo antimeridiane e pomeridiane e comunque dovranno essere concordati con la direzione della Casa.**

Saranno a carico della Ditta oltre le spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di lavanderia oggetto dell'appalto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto il necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati e non meglio individuati. Di tutti i prodotti utilizzati dovrà essere esibita la scheda tecnica anche ai fini dell'accertamento della sicurezza dei lavoratori e degli utilizzatori (Ospiti della Casa Albergo) L'INPDAP si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone all'immobile ed agli arredi.

### **SERVIZIO GUARDAROBA**

Il servizio dovrà essere garantito da idoneo personale (due addetti) che dovranno garantire il seguente orario settimanale:

Il Lunedì tutti e due gli addetti dalle ore 09.00 alle ore 14.00

dal Martedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00

1° addetta dalle ore 09.00 alle ore 13.00

2° addetta dalle ore 10.00 alle ore 14.00

Il Sabato e la Domenica un solo addetto dalle ore 09.00 alle ore 12.00

E' prevista una figura di responsabile in loco della ditta che seguirà le attività nella loro esplicazione e problematica.

Il servizio dovrà garantire:

**presa in consegna di tutta la biancheria sporca a corredo delle camere dell'albergo, sala da pranzo, cucina e locali comuni che sarà consegnata dal personale di pulizia, di sala e dal personale di assistenza domiciliare con il relativo carico e scarico di tutte le tipologie di biancheria.**

**Riconsegna della biancheria pulita:**

**2 volte a settimana sarà riconsegnata al personale di sala e di cucina presso il locale guardaroba tutta la biancheria per il ricambio di tovaglie tovaglioli e portatovaglioli;**

**Il ricambio nelle camere degli ospiti avviene solitamente al Lunedì con una fornitura di biancheria piana(lenzuola e federe + un tris di asciugamani) mentre**

per il Giovedì ci sarà la fornitura di un cambio del solo tris di asciugamani e poi salvo casi particolari ed all'occorrenza;

Le domiciliari potranno avere a disposizione la biancheria piana e le traverse in genere una volta alla settimana salvo casi particolari.

Gli addetti al guardaroba provvederanno inoltre alla stiratura degli indumenti personali, associata a piccoli interventi di rammendo e piccoli lavori e riparazioni quali eventuali orli, bottoni, cerniere e manutenzione (piccola ) di tendaggi della Struttura.

La ditta dovrà fornire altresì gli strumenti per lo svolgimento dei servizi (tavolo e ferro da stiro professionale, macchina per cucire, ecc) in perfetta regola d'arte.

## ART.5 DEFINIZIONI SERVIZIO DI PULIZIA

Per uniformità di dizione si elencano le definizioni delle operazioni di pulizia universalmente riconosciute. • pulizia giornaliera: solubilizzazione e asportazione dei vari tipi di sporco; • scopatura a secco: asportazione dei vari tipi di sporco solido; • scopatura ad umido: asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere; • spolveratura: asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere; lavaggio: solubilizzazione ed asportazione dei vari tipi di sporco con modalità e mezzi idonei secondo il substrato da trattare; • disinfezione: metodica che riduce il numero dei batteri patogeni in fase vegetativa a livelli di sicurezza; • pulizia di ripasso: riordino e rimozione dei punti di sporco; • pulizia straordinaria e di risanamento: deragnatura e pulizia a fondo di tutto il mobilio, infissi, punti luce ecc.;

## ART.6 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio sarà espletato secondo le modalità che seguono:

### 6.1 PAVIMENTI DURI (marmo e derivati, ceramica, grès, cemento, cotto e lastre in calcestruzzo con finitura tipo "greto di fiume")

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Scopatura** da eseguirsi con scope a secco oppure a frange di cotone e garze da gettare impregnate e successivamente strizzate di liquido antistatico per impedire il sollevarsi della polvere; in questa voce sono pure comprese le operazioni di pulitura delle eventuali ragnatele dei soffitti. Le spazzature relative saranno raccolte nei sacchi a perdere e depositati nei cassonetti dei rifiuti.
- **Manutenzione** ad umido da eseguirsi con passate sui pavimenti già scopati di MOP reso umido con soluzione a base di prodotti detergenti non caustici in modo da ottenere l'eliminazione delle striature e delle tracce di sporco delle impronte e delle macchie sulle aree soggette a calpestio.
- **Ceratura** con emulsioni a leganti metallici da eseguirsi a pavimento perfettamente asciutto con l'applicazione, mediante spandicera, di due strati stesi in senso incrociato, e con un intervallo di almeno un'ora tra il primo ed il secondo strato, in modo da ottenere uno strato protettivo antisdrucchiolevole e resistente al traffico.

- **Lucidatura** con macchine lucidatrici mono-spazzola da eseguirsi in modo uniforme ed omogeneo su tutta la superficie.
- **Manutenzione a spray** dello strato di cera metallizzata da eseguirsi su pavimenti già scopati con stesa, mediante spruzzatore spray e successiva lucidatura con macchine ad alta velocità di idonea emulsione lucidante e antisdrucchiolevole in modo da ottenere l'eliminazione delle striature e delle tracce di sporco, delle impronte e delle macchie sulle aree soggette a calpestio, nonché il contemporaneo ravvivamento in forma omogenea della lucentezza dello strato di cera di tutte le superfici dei pavimenti.

## **6.2 TAPPETI E ZERBINI -TENDE ESTERNE DELLE CAMERE DEGLI OSPITI**

- **Battitura** a fondo dei tappeti e degli zerbini da eseguirsi all'esterno dei fabbricati fino all'asportazione della polvere e dello sporco e lavaggio al bisogno;
- **Tende** da lavare e trattare con i prodotti adeguati come previsto nella scheda tecnica e comunque due volte all'anno con smontaggio e rimontaggio nelle apposite sedi.

## **6.3 SERRAMENTI E PARETI A VETRI E/O LAMINATO PLASTICO**

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Cancellature impronte** con inumidimento delle superfici con spugne strizzate in soluzione di acqua e detersivi sgrassanti neutri e successiva strofinatura con pelli naturali o sintetiche fino alla perfetta asciugatura e cancellatura delle impronte.
- **Lavaggio** con spugne strizzate in soluzione di acqua e detersivi neutri sgrassanti.
- **Asciugatura** con tergovetri asciutti e puliti ed eventuale ripetizione delle operazioni anche con strofinatura delle superfici con pelli naturali o sintetiche fino alla perfetta pulitura delle parti in vista e delle battute interne delle ante apribili.

## **6.4 SERRAMENTI ED INFISSI METALLICI ED IN LEGNO**

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- **Spolveratura** delle parti in legno e delle maniglie con panni imbevuti di liquido antistatico;
- **Lavaggio** con spugne strizzate in soluzione di acqua e detersivi neutri sgrassanti;
- **Asciugatura** con panni morbidi e per il resto come descritto.

## **6.5 SERVIZI IGIENICI, DOCCE ED APPARECCHI SANITARI.**

**I locali servizi igienici saranno sottoposti alle operazioni di scopatura e manutenzione ad umido con l'aggiunta di additivi tali da garantire una perfetta disinfezione abbinata ad azione deodorante. Anche gli apparecchi sanitari, le rubinetterie e gli accessori da bagno saranno pure sottoposti al lavaggio con detersivi disincrostanti e disinfettanti ed asciugati con panni morbidi. Nelle ore**



pomeridiane per gli uffici e nelle ore mattutine per gli altri ambienti si provvederà ad un riordino dei locali servizi igienici ed apparecchi sanitari. In queste operazioni sono pure comprese quelle relative alla distribuzione ed al collocamento negli appositi contenitori di carta igienica, asciugamani di carta e/o stoffa e sapone liquido, nonché alla rimozione dei rifiuti ed allo svuotamento e ripristino dei contenitori per i rifiuti speciali ed al mantenimento dell'efficienza delle apparecchiature igienizzanti nei bagni comuni.

#### **6.6 MOBILI ED ARREDI E/O PARETI IN LEGNO**

Saranno sottoposti alle operazioni di:

- Spolveratura con panni a frange, imbevuti di liquido antistatico;
- Lavaggio e asciugatura come descritto .

#### **6.7 RIMOZIONE RIFIUTI**

La raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata in maniera differenziata tenendo conto anche delle eventuali prescrizioni delle autorità locali.

I rifiuti asportati dai cestini getta-carta, dalla vuotatura dei posacenere, dai contenitori porta-rifiuti e le spazzature di risulta dalle operazioni di pulizia saranno raccolti in sacchi "a perdere" sistemati su carrelli mobili porta-sacco, appositamente attrezzati, muniti di ruote piroettanti e gommate in modo da non arrecare danno ai pavimenti; i carrelli saranno pure muniti di protezioni idonee per non arrecare danni, negli eventuali impatti, alla pareti ed agli stipiti delle porte. I sacchi a perdere contenenti i rifiuti suddetti verranno ben chiusi con appropriate legature e depositati nei contenitori ubicati nei punti di raccolta appositamente predisposti dalla N.U. Comunale, in prossimità della struttura.

#### **6.8 RIFACIMENTO LETTI**

Quotidianamente viene effettuato il rifacimento dei letti con il cambio di biancheria piana una volta a settimana ed il tris di asciugamani (ospite – viso – telo bagno) due volte a settimana. Alle scadenze indicate dalla committenza, la biancheria da letto e/o le coperte verranno trasportate nei punti di raccolta appositamente predisposti per essere sostituita con altra biancheria pulita fornita a cura del servizio guardaroba lavanderia nolo.

#### **6.9 VETRI E INFISSI**

I vetri e gli infissi saranno sottoposti alle operazioni di pulizia sotto elencate, con l'utilizzo di appositi mezzi ed attrezzature per le zone non naturalmente raggiungibili dagli operatori.

- Lavaggio, come descritto.
- Asciugatura, come previsto per i vetri e per gli infissi.

#### **6.10 SERVIZI PER SUPERFICI SCOPERTE**

E' il servizio riguardante la pulizia degli spazi esterni ( viali, marciapiedi perimetrali, cortili, area di rispetto "Gazebo" dirimpettaia dell'ingresso principale, posto di accesso alla carraia princ.) esclusa solamente la manutenzione delle aree a verde, e consiste nelle seguenti prestazioni:

- Raccolta carta, fogliame, mozziconi e sporco grasso.
- Scopatura e pulizia delle superfici interessate;
- Pulizia panchine e tavoli.

Tali servizi vengono, di regola, effettuati con cadenza come da allegate schede.

**Il servizio di pulizia delle superfici scoperte verrà svolto con particolare cura nelle aree lordate da piccioni ed altri volatili , prevedendo anche più di un intervento giornaliero.**

**Il servizio prevede, secondo le necessità che possono presentarsi, l'applicazione di diserbanti per prevenire crescita di erba lungo i marciapiedi dei viali, sgombero della neve e successivamente spargimento di sale sui passaggi pedonali ed aree antistanti gli ingressi.**

**Si rimanda inoltre a quanto specificato nelle schede tecniche allegate al presente capitolato.**

## **ART. 7 MODIFICAZIONI DELL'APPALTO**

L'Istituto si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici, qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di: a) estendere il servizio di pulizia anche a locali e/o aree non contemplati sub. Art.2; b) aumentare le aree e/o le superfici; c) diminuire le aree e/o le superfici (per chiusura anche temporanea di locali, di intere parti degli immobili o della intera struttura); d) variare la destinazione d'uso dei locali, e) revocare temporaneamente o definitivamente i servizi di pulizia di locali e/o aree; f) interrompere completamente o ridurre parzialmente il servizio in determinati periodi (vacanze estive, natalizie, pasquali) e comunque in qualunque momento e senza necessità di particolari giustificazioni. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivi per la Ditta aggiudicataria per risolvere anticipatamente il contratto. Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale a metro quadro offerto per ciascuna tipologia rimarrà invariato, e il corrispettivo verrà rideterminato sulla base dei metri quadri effettivi per ogni tipologia. Le variazioni possono essere richieste sia in aumento che in diminuzione anche oltre il limite del 20% della superficie in appalto.

Le revoche del servizio, temporanee o definitive, come del resto gli aumenti, non sono per nessun motivo contenuti in limiti prestabiliti al di là dei quali la ditta possa chiedere compensi di sorta. Tutte le variazioni alle superfici contrattuali sia che abbiano carattere definitivo che temporaneo saranno comunicate e risolte con ordini di servizio. Per la determinazione delle superfici valgono le tabelle analitiche redatte dall'Amministrazione. Il canone mensile offerto in fase di gara, - calcolato mediante applicazione di canoni mensili unitari (metro quadrato) suddivisi per tipologia, alle superfici convenzionali indicate dall'Amministrazione – costituisce canone "tipo" valido unicamente in un mese teorico di attività piena nell'ipotesi in cui il servizio, in mancanza di diversa indicazione dell'INPDAP, venga svolto nell'intera superficie della Struttura..

La ditta aggiudicataria sarà altresì obbligata ad accettare le eventuali modifiche degli obblighi contrattuali derivanti dall'estensione dei servizi e comunque ogni altro servizio ausiliario che potrà essere concordato, con quantificazione dei servizi da rendere. 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 dall'Amministrazione, così come la richiesta di servizi da rendere con periodicità anche maggiore da quella indicata nelle schede allegate, sarà preventivamente comunicata dalla Struttura alla Ditta.

Per periodi di interruzioni inferiori al mese verrà applicata una riduzione pari ad 1/30 (un trentesimo) per ogni giorno per cui il servizio non verrà richiesto, analogamente per i periodi di totale chiusura della Struttura o di totale interruzione del servizio saranno applicate riduzioni pari ad 1/30 (un trentesimo) del canone tipo per ogni giorno di chiusura o di interruzione. La Ditta aggiudicataria sarà altresì obbligata ad accettare eventuali modifiche degli obblighi contrattuali derivanti dall'estensione dei servizi e comunque ogni altro servizio ausiliario che potrà essere concordato con quantificazione degli oneri mediante specifiche trattative.

**Per il servizio di lavanderia, esso è commisurato sul numero utenti che usufruiscono del**

servizio completo, rimanendo compresi gli altri servizi a carattere generale (ad es. lavaggio tende, divani, tovagliatura). La modificazione in termini quantitativi dell'appalto è da collegare pertanto alla variazione di utenza che è rilevata in fase consuntiva con cadenza mensile. La Direzione della Casa provvede a comunicare tempestivamente la consistenza di utenti prevista per l'anno di riferimento.

## **ART. 8 TIPOLOGIE DELLE AREE**

- 1) Uffici, e servizi
- 2) Camere ed alloggi, servizi
- 3) Saloni e corridoi, aree di rappresentanza, salottini privati, servizi
- 5) Sale ad uso teatro e polifunzionali, Palestra.
- 6) Soggiorno, Att. Comuni, Cappella, Sala Bar e T.V., Verande, Atrio
- 7) Scale e scale di emergenza, corridoi del sottotetto, spogliatoi e locale docce del personale
- 8) solo aree esterne di riferimento all'area di ingresso porta principale ed al perimetro della struttura compresa l'area dei Gazebo.

## **ART. 9 VETRI ESTERNI**

La pulizia dei vetri, compresi stipiti, davanzali, serramenti, balconi e poggiali, rientra tra le normali prestazioni di pulizia anche se non espressamente indicate. La frequenza dell'intervento di cui al punto precedente, se non espressamente indicato nelle schede dei locali, dipende dalla esposizione dei vetri agli agenti atmosferici e dovrà, comunque, essere effettuata almeno due volte al mese. Anche le parti esterne dei vetri non raggiungibili dall'interno andranno pulite almeno due volte al mese.

## **ART.10 MATERIALI IMPIEGATI**

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato. Le modalità di esecuzione degli interventi di disinfezione, esplicitamente richiesti dalle Direzioni, dovranno essere concordate con le stesse. La Ditta aggiudicataria deve sottoporre alla Direzione, prima dell'inizio dei lavori e ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, 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 - acido muriatico – ammoniacca.

L'Istituto 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 di dosaggio delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide od eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare 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 e comunque non dovranno essere utilizzati prodotti igienizzanti poco gradevoli.

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

In nessun caso, per i pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone, bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche. Inoltre si richiede molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzati, cromati, nichelati) in quanto molti prodotti detergenti in commercio risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti macchie. Saranno a carico della Ditta oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie oggetto dell'appalto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto il necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati e non meglio individuato.

Di tutti i prodotti utilizzati dovrà essere esibita la scheda tecnica anche ai fini dell'accertamento della sicurezza dei lavoratori e degli utilizzatori dell'immobile.

L'INPDAP si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, etc.) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili, all'arredo.

Si ritengono compresi nell'offerta economica gli eventuali costi straordinari dovuti alla presenza occasionale di ulteriori iniziative.

### **ART. 11 ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO**

L'Istituto mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio acqua ed elettricità necessarie nelle potenze disponibili. Potranno essere messi a disposizione della ditta aggiudicataria, qualora disponibili, ripostigli e locali per la conservazione di materiali ed attrezzature e da adibire a spogliatoi per il personale lavorante e le cui chiavi saranno a disposizione della Ditta aggiudicataria. Una copia dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'Istituto. La Ditta aggiudicataria potrà eventualmente realizzare a proprie spese e previa autorizzazione dell'Istituto, idonee soluzioni alternative, con strutture non fisse, su spazi messi a disposizione dell'Amministrazione nelle aree perimetrali della sede. L'Istituto, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati alla Ditta Aggiudicataria, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della Ditta aggiudicataria stessa.

### **ART.12 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Entro 30 giorni dall'avvio dell'appalto, la Ditta aggiudicataria provvederà alla presentazione all'Istituto, del proprio Piano della Sicurezza, per le informazioni e gli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. Più in generale, la Ditta aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato). Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più

moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono a completo carico della Ditta aggiudicataria gli oneri relativi all'impiego di:

- divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
- materiali di pulizia: detersivi, detergenti (obbligatori quelli biodegradabili), disincrostanti, cere antisdruciolevoli (dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi); essi dovranno essere prodotti da aziende altamente specializzate nel campo degli articoli per le pulizie e la sanificazione;
- tutte le attrezzature atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- alla raccolta con mezzi idonei dei rifiuti e al loro trasporto nel luogo destinato alla pubblica raccolta;
- 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 dall'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. La Ditta aggiudicataria deve disporre l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia oggetto del presente appalto. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Istituto, non rumorose, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di funzionamento.

Tutte le macchine impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE. In particolare, tutte le macchine a funzionamento elettrico devono:

- essere collegate a dispositivo tale da assicurare la perfetta messa a terra;
- avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente.

Prima dell'inizio dei lavori è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare; su tutta l'attrezzatura di proprietà della Ditta aggiudicataria, utilizzata all'interno delle strutture dell'Istituto, deve essere applicato un contrassegno indicante la ragione sociale della Ditta stessa.

### **ART. 13 CESSAZIONE ANTICIPATA**

Senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere, il contratto si intenderà automaticamente risolto se nel corso del rapporto contrattuale la Struttura non venisse più utilizzata quale Casa Albergo, con preavviso di almeno 90 giorni.

### **ART.14 ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Istituto ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria. Tutto il personale adibito al servizio appaltato, assunto secondo norma di legge, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa appaltatrice, sia nei confronti del Committente, che nei confronti di terzi. La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e locali ed integrativi di lavoro (tariffe professionali), alla legislazione in materia di disoccupazione, invalidità, vecchiaia, assunzione di invalidi e quant'altro disposto per legge, nonché di sicurezza sul lavoro, così come stabilito dalle norme ed i patti contenuti nel D.Lgs 81/2008 ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. La Ditta aggiudicataria riconosce che l'Istituto risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la Ditta aggiudicataria stessa ed il proprio personale dipendente. E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di garantire l'assorbimento del personale, già alle dipendenze della Ditta uscente in conformità alle disposizioni presenti nei contratti collettivi di categoria vigenti. La Ditta aggiudicataria non potrà fare obbligo al personale riassorbito di diventare socio di cooperativa. La Ditta aggiudicataria si impegna per il fatto stesso di partecipare alla gara, ad esibire, a richiesta dell'Amministrazione, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi suddetti, in particolare deve redigere l'elenco nominativo dei dipendenti con l'indicazione delle qualifiche e delle mansioni ricoperte. Tale elenco deve essere aggiornato per ogni sostituzione. Quest'ultimo ed i relativi aggiornamenti devono essere inviati alla Direzione della Casa Albergo. **La Ditta aggiudicataria, qualunque sia la ragione sociale o la natura di essa e/o per il raggruppamento/Consorzio di imprese aggiudicatario dei lavori, è obbligata ad applicare ai lavoratori e/o ai soci lavoratori delle imprese cooperative operanti nell'appalto, condizioni economiche, normative e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta aggiudicataria anche nel caso in cui non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.** All'Istituto resta, comunque, la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro. L'Istituto, nel caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra, ad essa denunciati dall'INPS e/o INAIL, previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria, si riserva il diritto di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dagli Enti sopra citati, sino a quando la vertenza non risulti definitiva. I lavoratori non potranno essere obbligati a divenire soci di cooperative ai fini del riassorbimento. Al lavoratore socio deve comunque essere garantito un trattamento economico complessivo per stipendio, trattamento previdenziale-assistenziale e tutela sindacale, non inferiore a quello previsto dal sopra citato Verbale di accordo, rapportato all'effettiva durata delle prestazioni. In relazione agli accertamenti sanitari, la Ditta aggiudicataria deve, all'atto dell'assunzione e periodicamente sottoporre il personale a visite ed accertamenti medici di controllo, sulla base del proprio Piano di Sicurezza, definito ai sensi e con le modalità dell'art. 26 D.Lgs. 81/20084. Resta comunque impregiudicata la facoltà per l'Istituto, di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. La Ditta aggiudicataria e, per essa, il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Istituto per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza del lavoro. Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro. In particolare deve: - svolgere il servizio negli orari prestabiliti ed in modo da minimizzare l'impatto del servizio sugli occupanti dell'immobile; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate; rispettare i piani di lavoro sottoscritti in sede contrattuale, eseguendo le operazioni affidate secondo le

metodiche e le frequenze stabilite; - mantenere il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti l'Istituto; - indossare in servizio la divisa da lavoro e presentarsi in modo decoroso ed igienico. La divisa, di colore e foggia concordate con l'Istituto, deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento della Ditta aggiudicataria e la targhetta con il nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzari, ecc.); - non creare disordine tra carte, disegni ed altra documentazione presente su scrivanie, tavoli di lavoro, ecc.; mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza; - lasciare immediatamente i locali dell'Istituto al termine del servizio. E' fatta comunque salva la facoltà dell'Istituto di chiedere in qualsiasi momento e ad insindacabile suo giudizio, l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'impresa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. La ditta appaltatrice ha l'obbligo (entro sette giorni) di sostituire il personale che ad insindacabile giudizio della Direzione della Casa Albergo sia ritenuto non idoneo a svolgere l'attività.

In caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 23.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a disporre per eventuali verifiche e controlli dei Curriculum vitae di ciascun addetto.

Per gli addetti impiegati dovrà essere organizzato un percorso di formazione che definisca gli obiettivi del servizio in oggetto oltre a garantire ai medesimi occupati una conoscenza dell'Istituto.

Il personale in servizio attesterà la propria presenza giornaliera mediante l'apposizione della firma attestante la propria presenza su appositi moduli, messi a disposizione dall'Amministrazione, nell'ingresso principale. L'INPDAP si riserverà di controllarne la presenza con le modalità che riterrà più opportune.

Vista la peculiarità del servizio ed il rapporto di fiducia che si viene a creare tra l'operatore e l'ospite, la Ditta appaltatrice si impegna a mantenere fisso il personale sul piano assegnato per almeno sei mesi (le stanze dovranno essere equamente distribuite in modo da assegnare un carico di lavoro uniforme in termini di superfici e tempi a disposizione); si impegna, inoltre, a non sostituire, salvo casi del tutto eccezionali il personale accettato, senza il preventivo consenso dell'Istituto.

Nell'ipotesi in cui si verificano assenze improvvise del personale (es. malattie), si dovrà provvedere alla relativa sostituzione con altri operatori entro il giorno successivo, fermo restando le decurtazioni delle ore non lavorate dal canone mensile, onde poter garantire una continuità di servizio. **SCIOPERO.** In caso di sciopero del personale, la Ditta dovrà assicurare comunque il servizio, da svolgersi nei tempi e nei modi stabiliti dal presente contratto di appalto.

## **ART. 15 SUPERVISORE**

La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di "Supervisore", il cui nominativo dovrà essere notificato alla Direzione della Casa Albergo.. Il Supervisore ha il compito precipuo 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 le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Supervisore, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. La presenza del Supervisore sarà quindi richiesta per un congruo numero di ore al giorno, che dovranno essere indicate, unitamente all'indicazione dei criteri in base ai quali è stata individuata tale figura. Detto

Supervisore deve, durante le ore di servizio, essere a disposizione dell'Istituto, deve essere comunque facilmente rintracciabile dalle ore 07.00 alle 21.00 di ogni giorno feriale e festivo, mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

## **ART. 16 RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Istituto, ai propri dipendenti ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Istituto alla presenza del Supervisore dell'aggiudicataria, in modo tale da consentire all'impresa di intervenire nella stima. Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria. Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Istituto è fin d'ora autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro. A tale riguardo la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare e mantenere in vigore con primaria compagnia di assicurazione polizza a copertura dei seguenti rischi: a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti INPDAP e comprendente anche il danneggiamento degli edifici e dei macchinari e la rivalsa dei terzi danneggiati nei confronti dell'INPDAP; b) rischi per danni diretti e indiretti (rischio locativo, interruzione del godimento o di attività) derivanti da incendio, scoppio in genere, esplosione, sabotaggio, tumulti, atti vandalici, etc. causati dalla Ditta aggiudicataria, suoi dipendenti o preposti. L'assicurazione dovrà essere assunta prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e mantenuta per tutta la durata dello stesso. Il massimale unico per danni patrimoniali e/o alle persone dovrà essere della misura di € 1.250.000/00. In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, l'INPDAP avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

## **ART.17 VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Istituto si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che la ditta possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel contratto.

Attraverso proprio personale provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo ed ispezione

Qualora dal controllo qualitativo e quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali la ditta dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 48 ore a pena dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 23.

## **ART. 18 SICUREZZA NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO**

L'INPDAP promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento e in tale contesto fornirà all'aggiudicatario copia della documentazione attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro oggetto del presente appalto ivi compreso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi delle Interferenze (cosiddetto DUVRI) per le attività allegare al presente capitolato. L'Istituto si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.



Tutte le attività descritte nel presente capitolato verranno svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro ed osservando quanto specificato nei predetti documenti di valutazione dei rischi interferenziali che verranno redatti ed allegati al contratto.

In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dei servizi oggetto dell'appalto, il DUVRI redatto dall'Istituto potrà essere aggiornato dalla stazione appaltante anche su proposta dell'esecutore del contratto; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

I costi per l'eliminazione dei rischi delle interferenze sono stimati in € 2.823,24 che l'Istituto corrisponderà alla Ditta in aggiunta al prezzo fissato per l'offerta.

### **ART. 19 FALLIMENTO**

L'appalto si intenderà revocato e, quindi, il contratto risolto, nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare lo svolgimento del servizio.

### **ART.20 PAGAMENTI**

Per il servizio di pulizia e rifacimento letti il corrispettivo è calcolato a corpo mediante il pagamento di un canone mensile.

Per il servizio di lavanderia il corrispettivo è calcolato a corpo per ciascun utente e a misura in relazione al numero di utenti presenti nel mese di riferimento che usufruiscono del servizio completo. Il corrispettivo così calcolato è comprensivo altresì del servizio riguardante il cambio del tovagliato oltre che dei servizi a carattere generale.

Ai fini del corrispettivo per il servizio di lavanderia prestato alla tipologia di utenza occasionale di cui all' art. 3, sarà considerato il 50% del corrispettivo previsto.

L'INPDAP, attraverso l'amministrazione della Casa Albergo corrisponderà mensilmente in via posticipata, entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura (1 originale + 2 copie) e dietro verifica della regolare esecuzione del servizio, il compenso dovuto all'appaltatore in relazione ai servizi resi nel mese di riferimento, comprensivo di ogni onere connesso.

L'IVA verrà calcolata dall'appaltatore in sede di fatturazione nella misura dovuta ed addebitata all'INPDAP in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

### **ART.21 REVISIONE DEI PREZZI**

E' ammessa la revisione dei prezzi a partire dall'inizio del secondo anno successivo alla data di inizio del contratto sulla base di una istruttoria condotta dal competente ufficio dell'Istituto come dall'art. 6 della L.537 DEL 21.12.1993 come modificata dall'art.44 della L. 724 del 23.12.1994

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta a cura del soggetto interessato alla Direzione della Struttura ove è prestato il servizio mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno , da affidare a pena di decadenza agli uffici postali almeno quattro mesi prima dalla scadenza di ogni anno di prestazioni. Alla richiesta di adeguamento dovranno essere allegate la dichiarazione dell'Ufficio Provinciale di competenza attestante gli aumenti intervenuti nei contratti collettivi, nel costo della manodopera delle Imprese di pulizie e gli indici ufficiali ISTAT mensili degli aumenti intervenuti nel costo dei materiali calcolati sulla

base degli indici generali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati o la relativa dichiarazione dell'ISTAT attestante tali aumenti.

Sono prive di effetti le richieste presentate senza la suddetta documentazione. L'adeguamento, se riconosciuto, decorre dall'inizio dell'anno contrattuale successivo alla presentazione della richiesta.

Solo in sede di primo adeguamento sarà detratto il 10% del corrispettivo originario.

Agli effetti della prima richiesta di adeguamento del corrispettivo saranno considerate le variazioni verificatesi a decorrere dal secondo anno dalla data di avvio delle prestazioni; per eventuali periodi successivi saranno considerate le variazioni verificatesi dalla data della precedente richiesta alla data in cui si richiede l'ulteriore adeguamento.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente articolo si intende che il costo della manodopera incide per l'80% del corrispettivo delle prestazioni, quello dei materiali per il 20%.

Qualora nei costi della manodopera e/o dei materiali si verificassero variazioni in diminuzione, l'Amministrazione comunicherà all'impresa entro il termine di quattro mesi precedenti la scadenza annuale – la conseguente diminuzione del corrispettivo calcolata secondo gli stessi criteri previsti per gli aumenti.

Le disposizioni del presente articolo escludono l'applicabilità dell'art. 1664 c.c. .

Nel corso della esecuzione dell'appalto, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di apportare variazioni in diminuzione su ciascuna delle componenti oggetto del contratto, nonché di richiederne l'estensione nei limiti di un quinto. L'Impresa appaltatrice, riconoscendo fin dall'origine tale facoltà, rinuncia espressamente ad ogni diritto, compenso od indennizzo di qualsiasi natura derivante dalla diminuzione dell'importo dell'appalto.

## **Art. 22 SUBAPPALTO**

E' assolutamente vietata la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto; in caso di violazione del predetto divieto l'INPDAP potrà risolvere di diritto il contratto senza alcuna formalità, incamerando il deposito cauzionale, salvo sempre l'esperimento dell'azione legale per risarcimento del danno nonché di ogni altra azione che l'INPDAP ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Il subappalto è consentito nei limiti di legge previa preventiva comunicazione della Ditta subappaltante e presentazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti di capacità generale, economica e tecnica della Ditta subappaltatrice.

A seguito dell'approvazione esplicita dell'Istituto nei 15 giorni successivi dovrà essere presentato il contratto di subappalto.

In caso di subappalto, il pagamento delle fatture alla Ditta aggiudicataria è subordinato alla prova dell'avvenuto pagamento di quanto dovuto ai suoi fornitori per le fatture precedentemente liquidate dall'Istituto.

## **ART.23 PENALI**

Senza pregiudizio di quant'altro derivante, in caso di mancata erogazione del servizio da parte dell'aggiudicatario, per cause ad esso imputabili o ricollegabili, il corrispettivo mensile alla ditta sarà proporzionalmente ridotto, e verrà inoltre applicata una penale pari a € 50,00 per ogni ora/uomo di servizio non prestato. Ove si verificano disservizi (mancata o inesatta esecuzione di uno dei servizi oggetto di contratto) rilevati dall'I.N.P.D.A.P. o lamentati per iscritto dagli utenti e riscontrati fondati, sarà applicata per ciascun disservizio una penale compresa tra l'1 e il 5% del corrispettivo mensile a seconda della gravità dell'inadempimento fatto salvo il risarcimento di ogni eventuale maggior danno.

La penale sarà applicata dietro semplice comunicazione alla ditta, con provvedimento immediatamente esecutivo, anche in caso di contestazione o gravame.

La penale verrà applicata mediante trattenuta dal corrispettivo mensile o in caso di inadempienza mediante incameramento della cauzione con obbligo di immediato reintegro della stessa.

### **ART. 24 ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la ditta aggiudicataria manifestasse evidenti insufficienze a svolgere nei tempi previsti contrattualmente il servizio appaltato, è facoltà dell'Istituto di far eseguire ad altra ditta in danno della ditta appaltante.

### **ART. 25 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'INPDAP può procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1456 del Codice Civile, con automatico incameramento della cauzione e con riserva di risarcimento dei danni, nel caso di inosservanza reiterata e di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato. In particolare e a titolo meramente esemplificativo l'INPDAP ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- subappalto non autorizzato;
- cessione totale o parziale del contratto;
- sospensione arbitraria del servizio;
- l'applicazione di penali pari al 10% del valore stimato del contratto annuale per inadempienze debitamente contestate e non adeguatamente giustificate nel corso di un anno solare circa la non perfetta regolarità del servizio, ovvero dopo una inadempienza di gravità tale da compromettere il rapporto fiduciario;
- sopravvenuta diminuzione della cauzione senza che vi sia reintegro della stessa entro 15 giorni.

### **ART. 26 DEPOSITO CAUZIONALE**

L'Impresa aggiudicataria deve costituire, prima della sottoscrizione del contratto, un deposito cauzionale, a garanzia degli impegni assunti in base al presente capitolato, pari al 5% dell'importo del contratto stesso (la percentuale del 10% viene infatti ridotta al 5% in considerazione dell'obbligo di certificazione dell'ISO), ovvero il diverso importo previsto dalla legge in relazione alla percentuale di ribasso. La cauzione deve essere costituita in uno dei seguenti modi:

- a) Fideiussione bancaria.
- b) Polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata da Impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, l'elenco delle quali è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo – ISVAP.

La polizza fidejussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della 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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Qualora la Ditta aggiudicataria intenda avvalersi, per la costituzione del deposito cauzionale definitivo, di polizza fidejussoria, la stessa dovrà recare, nel riquadro delle condizioni speciali o con appendice aggiunta, la seguente clausola:

“la liberazione fidejussoria potrà avvenire solo a seguito di apposita comunicazione dell'Istituto garantito e comunque dopo che, a giudizio insindacabile dell'Istituto medesimo, la ditta contraente avrà adempiuto a tutti gli obblighi ed oneri contrattuali, compreso il regolare versamento dei contributi assicurativi”.

Il pagamento dell'importo dovuto sarà effettuato a semplice richiesta dell'Istituto entro 30 giorni dalla stessa senza che da parte della Società fidejudent, che espressamente rinuncia ad avvalersi dei termini di cui all'art.1957 cc, o della ditta contraente possano essere sollevate eccezioni o condizioni alcune o invocate decadenze di alcun genere, neppure in ordine all'avvenuta scadenza della polizza, al mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio o ai rapporti contrattuali tra l'Istituto garantito e la ditta contraente." Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale definitivo. Essa rimarrà vincolata fino ad un anno oltre il termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'Impresa dopo la liquidazione definitiva su richiesta dell'Impresa stessa.

### **ART. 27 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

Le spese contrattuali (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di segreteria) sono a totale carico della Ditta aggiudicataria. È a carico dell'Ente appaltante l'IVA. Il contratto è soggetto a registrazione a tassa fissa secondo le vigenti disposizioni di legge. La ditta aggiudicataria provvederà alla registrazione del contratto con onere di restituzione di una copia registrata dello stesso all'Ente appaltante.

### **ART. 28 FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma. A tal fine e ad ogni effetto del presente contratto, l'Impresa eleggerà il proprio domicilio legale in Roma.

### **ART. 29 OBBLIGHI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le attività oggetto dell'appalto implicano, da parte dell'Azienda, il trattamento dei dati personali di cui è titolare l'Istituto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito definito per brevità anche il "Codice").

L'Istituto, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 del Codice, riconosce che l'Azienda dispone delle autonomie operative necessarie, dell'esperienza, delle capacità e l'affidabilità necessarie a fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Pertanto, l'Azienda, nell'ambito delle prestazioni oggetto dell'appalto effettua le operazioni di trattamento dei dati personali nel rispetto delle prescrizioni previste dalla suddetta normativa. In particolare, l'Azienda viene nominata dall'Istituto, Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 29 del Codice.

I relativi compiti vengono descritti nel dettaglio in un separato atto, che l'Azienda si impegna a provvedere alla sua sottoscrizione, entro il termine di quindici giorni dalla data di stipula del contratto

### **ART. 30 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente capitolato completa il Disciplinare di gara e ne costituisce parte integrante. Per quanto non espressamente stabilito valgono le norme contenute nel Regolamento di contabilità e di amministrazione dell'INPDAP.

# **CONDIZIONI TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DA SVOLGERE PRESSO LA CASA ALBERGO "LA PINETA" DI PESCARA**

## **1) GENERALITA'**

Il servizio di pulizia (comprensivo dei c.d. "servizi alberghieri) presso la Casa Albergo INPDAP di Pescara è costituito da tutte quelle prestazioni rivolte ad assicurare le necessarie condizioni igienico-ambientali all'interno e nelle immediate vicinanze degli immobili, in modo da garantire, ai singoli ed all'Amministrazione appaltante (più avanti indicata come "Amministrazione"), lo svolgimento delle attività istituzionali nel giusto contesto igienico-sanitario e di adeguato decoro;

Nelle presenti Condizioni Tecniche (più avanti indicate come "C.T."), facenti parte integrante del contratto di appalto, (più avanti indicato come "contratto") sono riportate tutte le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti specificatamente l'esecuzione contrattuale dell'appalto (più avanti indicato come "servizio"). C. Inoltre, nel contratto sono stabiliti tutti gli adempimenti di carattere giuridico amministrativo cui la Ditta aggiudicataria (più avanti indicata come "Appaltatrice") deve ottemperare.

## **2) RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE**

L'Appaltatrice deve indicare, entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto, o comunque prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti. Tale "rappresentante" deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio, in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità. Prima dell'inizio dell'esecuzione contrattuale, lo stesso deve presentarsi al "rappresentante per l'Amministrazione" per definire, nel dettaglio, le modalità di esecuzione del servizio (orari, capi di abbigliamento per il personale, etc.)

In caso di assenza, l'Appaltatrice provvede a nominare un sostituto, dandone comunicazione preventiva all'Amministrazione.

## **3) PERSONALE**

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché – ove previsto dalle legislazione vigente- capi speciali antinfortunistici. In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno dell'Appaltatrice e numero di identificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto. In particolare, deve evitare di intrattenersi e/o aggirarsi "a vuoto" nei locali e nelle aree scoperte adiacenti, allontanandosi dall'infrastruttura non appena ultimato l'orario di servizio.

## **4) TIPOLOGIE DI LOCALI**

Il servizio dovrà essere svolto nelle aree interessate al servizio nel rispetto delle prescrizioni indicate. Le prestazioni e le periodicità, in dettaglio per ciascuno di essi, sono indicate nelle alleghe "Schede";

Le tipologie standard delle aree da sottoporre a pulizia sono le seguenti:

- **Uffici:** locali arredati con mobili in legno e/o plastici e metallici, con quadri, tendaggi, tappeti, suppellettili, lumi. In tali locali sono presenti apparecchiature per ufficio, quali sistemi di personal computer, stampanti, scanner, fax, fotocopiatrici, etc.. Normalmente completi di aree comuni e servizi igienici ad uso esclusivo dei medesimi uffici (bagni, lavabi e relativi locali di accesso);

- **Camere**: camere singole e matrimoniali arredati con mobili in legno e/o plastici e metallici, per il soggiorno e pernottamento degli anziani ospiti pensionati INPDAP, completi di aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso), ad uso esclusivo del singolo alloggio;
- **Saloni e corridoi**: locali adibiti all'intrattenimento ed al tempo libero; variamente arredati, prevedono, oltre alla presenza di varie apparecchiature (televisori, impianti di riproduzione, videoregistratori, etc.), suppellettili varie, tavoli, sedie, poltrone, divani, tappeti, quadri, tendaggi, lampadari, etc. Normalmente completi di aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, lavabi e relativi locali di accesso);
- **Sale Conferenze, soggiorno, att. Comuni, cappella sala Bar e TV, Atrio**: locali adibiti ad ospitare rappresentazioni teatrali, spettacoli, convegni, conferenze, stages ed alla celebrazione di riti religiosi (variamente arredati secondo la destinazione d'uso). Normalmente completi di aree comuni (androni, corridoi, scale, pianerottoli, etc.) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso);
- **Palestre**: locali adibiti all'attività atletico/sportiva (variamente arredati ed attrezzate. Ricadenti nelle Att. Comuni, in quanto è un uso di sola ginnastica terapeutica ed attivante e a con la presenza di un esperto di ginnastica passiva per gli anziani.
- **Spogliatoi e locali docce** : spogliatoi (locali adibiti al cambio di indumenti e conservazione temporanea degli stessi, arredati con panche, ed armadietti metallici e/o in legno) e servizi igienici (bagni, docce, lavabi e relativi locali di accesso);
- **Magazzini**: rientrano nella voce di aree di pertinenza del sottotetto.
- **Aree esterne all'interno della cinta di proprietà**: marciapiedi, cortili e calpestabili di riferimento all'ingresso principale ed al perimetro della struttura, box di posto guardiania all'ingresso princ.etc.;

## **SERVIZIO**

Il servizio consiste in:

- **Pulizia giornaliera e/o periodica** , in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni contenute nelle schede allegate, per le superfici specificate nel modello di offerta allegato alla lettera di invito;  
Per le principali operazioni da effettuare, dovranno essere osservate le seguenti ulteriori indicazioni:
- Lo svuotamento dei cestini: consiste nello svuotamento dei cestini per la carta e deposito dei rifiuti negli appositi contenitori;
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo ascensore, etc.; in generale delle superfici calpestabili;
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti;
- La scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con attrezzature apposite;
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- La pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;

- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- **L'Appaltatrice** deve curare, inoltre, la raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia espletate ed il loro deposito negli appositi contenitori predisposti dal servizio pubblico di smaltimento.

## **MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE**

- La fornitura dei materiali di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, sacchetti per la raccolta dei rifiuti, etc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, sacchetti e carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, etc.) è a totale carico dell'Appaltatrice. Tali materiali ed attrezzature devono essere in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti.
- Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle Case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. L'Appaltatrice deve anche produrre documentazione relativa a numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti.

## **CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO**

L'appalto è soggetto alle disposizioni di Legge comunque applicabili, intendendo per prestazioni tutte le fasi dello svolgimento del servizio. L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari in aggiunta alla vigilanza esercitata dalla Struttura e descritta al precedente art. 10 (Materiali impiegati). Detti controlli riguarderanno ogni singola fase della prestazione, allo scopo di verificare il raggiungimento della "**obbligazione di risultato**" contrattualmente prevista e, se necessario, introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive. Tali controlli saranno anche tesi alla verifica del perdurare del possesso di tutti i requisiti che hanno determinato la concessione della certificazione UNI EN ISO serie 9000 all'Appaltatrice. Eventuali inadempienze riscontrate durante i controlli saranno contestate all'Appaltatrice.

## **VARIE**

- Nessuna pretesa può essere avanzata da alcuna delle parti contraenti (Amministrazione ed Appaltatrice) qualora i metri quadri delle superfici da pulire indicati nella lettera di invito e nel contratto, delle quali l'Appaltatrice ha preso preventiva visione, si discostino da quelle effettive ;
- L'Appaltatrice ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.
- L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'Appaltatrice, nonché danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

**Scheda n°1 – UFFICI**

<b>N.</b>	<b>PRESTAZIONI</b>	<b>PERIODICITA'</b>
1	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc..	Giornaliera
2	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Pulizia delle pareti piastrellate dei bagni	Giornaliera
7	Svuotatura e ripristino contenitori per i rifiuti speciali	Giornaliera
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Giornaliera
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	Giornaliera
11	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliera
12	Deragnatura	Settimanale e al bisogno
13	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Settimanale
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Quindicinale
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Quindicinale
18	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Quindicinale
19	Spolveratura ringhiere scale	Giornaliera
20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Mensile
23	Lavatura a fondo arredi	Mensile
24	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Quindicinale
25	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Trimestrale e al bisogno
26	Lavaggio delle tende del tipo Trevira 2000 con smontaggio e rimontaggio	Semestrale e al bisogno
27	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	Secondo necessità e comunque con frequenza trimestrale

N.B.: La periodicità giornaliera a tutti i giorni dell'anno



**Scheda n° 2 – CAMERE/ALLOGGI**

<b>N.</b>	<b>PRESTAZIONI</b>	<b>PERIODICITA'</b>
1	Rifacimento letti	Giornaliera
2	Cambio delle lenzuola	Settimanale e al bisogno
3	Cambio degli asciugamani	Due volte alla settimana e secondo necessità
2	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc.	Giornaliera
3	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Giornaliera
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie)	Giornaliera
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (scrittoi, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)ad altezza operatore	Giornaliera
11	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliera
12	Deragnatura	Settimanale e al bisogno
13	Disincrostazione dei servizi igienici e soffioni docce	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione	Ogni quindici giorni
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Ogni quindici giorni
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Ogni quindici giorni
18	Lavaggio tende tipo Trevira 2000 delle camere e corridoi con smontaggio e rimontaggio	Semestrale e al bisogno
19	Spolveratura tende	Settimanale
20	Lavatura davanzali esterni	giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Lavatura a fondo arredi	Mensile
23	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	Settimanale
24	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Mensile
25	Deblattizzazione, derattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche e blattella germanica, zecche dei piccioni,	Secondo necessità e comunque ogni

mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	tre mesi
--	----------

N.B. : La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni dell'anno.

**Scheda n° 3 – SALONI / CORRIDOI: le residenze hanno pulizie giornaliera.**

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc.	Giornaliera
2	Spazzatura ad umido pavimenti	Giornaliero
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrellate dei bagni	Settimanale
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Due volte la settimana
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili, banco bar, suppellettili, quadri, ecc.)	Giornaliera
11	Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliero
12	Deragnatura	Settimanale e al bisogno
13	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Settimanale
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Ogni quindici giorni
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Ogni quindici giorni
18	Lavatura pareti lavabili	Ogni quindici giorni
19	Spolveratura ringhiere scale	giornaliero
20	Lavatura davanzali esterni	giornaliero
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi guardaroba, librerie	Ogni quindici giorni
23	Lavatura a fondo arredi	Ogni tre mesi
24	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni tre mesi e al bisogno
25	Lavaggio tende con smontaggio e rimontaggio anche nei salottini privati –sala Bar- Soggiorno e sala da pranzo	Semestrale e al bisogno
26	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche e blattella germanica, disinfestazione contro mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	Secondo necessità e comunque ogni tre mesi

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni dell'anno

**Scheda n° 4 – SALE TEATRO E POLIFUNZIONALI, CAPPELLA/SALA BAR TV/ATRIO**

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc.	Giornaliero
2	Spazzatura pavimenti	Giornaliero
3	Lavatura pavimenti	Giornaliero
4	Disinfezione dei servizi igienici	Due volte la settimana e al bisogno
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliero
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrellate dei bagni	Settimanale
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	2 volte a Settimana
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili e suppellettili, poltrone, panche, scrivanie, ecc.) ad altezza operatore	2 volte a Settimana
11	Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
12	Deragnatura	Settimanale
13	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Mensile e d al bisogno
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e vetrate	Mensile e al bisogno
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Ogni quindici giorni
18	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Mensile
19	Spolveratura ringhiere scale	Giornaliera
20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Mensile
23	Lavatura a fondo arredi	Ogni tre mesi
24	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Mensile
25	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni tre mesi e al bisogno
26	Lavaggio tende del tipo Trevira con smontaggio e rimontaggio	Semestrale e al bisogno
27	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche e blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	Secondo necessità e comunque ogni due mesi

28	Pulizia ed igienizzazione camera mortuaria	Secondo necessità
----	--	-------------------

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni dell'anno

#### Scheda n° 5– PALESTRA, Att. Comuni

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc.	Giornaliera
2	Spazzatura pavimenti	Giornaliera
3	Lavatura pavimenti	Giornaliera
4	Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
5	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
6	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
7	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Settimanale
8	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	Giornaliera
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto.	Giornaliera
10	Spolveratura a umido arredi ed attrezzature (scrivanie, sedie, panche, mobili e suppellettili, attrezzi ginnici ecc.) ad altezza operatore	Tre volte la settimana
11	Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
12	Deragnatura	Settimanale
13	Disincrostazione dei servizi igienici e dei soffioni delle docce	Settimanale
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera
15	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione, infissi ed accessori vari; spolveratura delle tende	Mensile
16	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate, infissi e serrande	Mensile
17	Lavatura porte in materiale lavabile	Ogni quindici giorni
18	Lavatura pareti lavabili in tessuto o laminato	Ogni quindici giorni
19	Spolveratura ringhiere scale	Giornaliera
20	Lavatura davanzali esterni	Giornaliera
21	Lucidatura di parti cromate	Mensile
22	Spolveratura ad umido di armadi a tutta parete e/o pareti attrezzate (parte esterna)	Mensile
23	Lavatura a fondo arredi	Ogni tre mesi
24	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, pareti attrezzate, segnaletiche interne)	Mensile
25	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino ceratura	Ogni tre mensile al bisogno
26	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione contro scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	Ogni due mesi e secondo necessità

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni dell'anno

**Scheda n° 6 – MAGAZZINI scale e scale di emergenza, corridoi del sottotetto, spogliatoi del pers.le, locale docce e bagni.**

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc. pavimenti area stoccaggio materiali	Giornaliera
2	Lavatura di pavimenti area stoccaggio materiali	Ogni 15 giorni e al bisogno
3	Scopatura a secco o con scope a frange di cotone o garze ecc. pavimenti locali degli spogliatoi	Giornaliera
4	Lavatura pavimenti degli spogliatoi	Giornaliera
5	Spolveratura, lavatura e disinfezione di porte, soglie e davanzali interni, con prodotto detergente ad azione sgrassante	Mensile e al bisogno
6	Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi, detersione pavimenti)	Giornaliera
7	Svuotatura e ripristino contenitori rifiuti speciali	Giornaliera
8	Pulizia delle pareti piastrelate dei bagni	Settimanale
9	Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto,.	Giornaliera
10	Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
11	Deragnatura (solo per locali uffici, servizi igienici e spogliatoi)	Settimanale e al bisogno
12	Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
13	Spolveratura e lavatura sistemi di illuminazione e ventilazione, con sistema a pale (solo locali uffici e spogliatoi)	Settimanale
14	Spolveratura e lavatura di superfici vetrate (solo per locali spogliatoi)	Mensile
15	Lucidatura di parti cromate	Mensile
16	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici ed eventuale applicazione di sigillanti o ripristino	Ogni tre mesi e al bisogno
17	Spolveratura a umido arredi (sedie, mobili e suppellettili, pareti divisorie, ecc.) (solo per locali Uffici e spogliatoi)	Giornaliera
18	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore (solo per locali uffici e spogliatoi)	Giornaliera
19	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione da scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	Ogni due mesi e secondo necessità
20	La Struttura è provvista di camera mortuaria adeguata pulizia.e igienizzazione vanno garantite al bisogno.	secondo necessità

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni dell'anno

**Scheda n° 7 – Aree esterne: solo marciapiedi e calpestabili di riferimento all'ingresso principale ed al perimetro della struttura, box di guardiania.**

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
----	-------------	--------------

1	Pulizia marciapiedi, viale pedonale, area gazebo, piazzali	Giornaliera
2	Vuotamento e pulitura cestini gettacarte posti in adiacenza dei piazzali, cortili, androni e della rete viaria	Giornaliera
3	Asportazione dei corpi estranei (rami secchi, foglie, carta, barattoli, etc.)	Giornaliera
4	Derattizzazione e deblattizzazione, disinfestazione da scarafaggi, formiche, blattella germanica, zecche dei piccioni, mosche e zanzare e raccolta di eventuali rifiuti speciali che ne derivino.	Ogni due mesi e secondo necessità

N.B.: La periodicità giornaliera si riferisce a tutti i giorni dell'anno

IL DIRIGENTE