



**Allegato B – LOTTO 2 Capitolato Speciale Pulizia e Igiene Ambientale**  
**CIG 7964070E75**

**ART. 1 - PRESTAZIONI RICHIESTE**

Per quanto concerne le prestazioni richieste per il servizio di pulizia e igiene ambientale si rimanda alle schede di dettaglio delle singole prestazioni allegare e parte integrante e sostanziale del corrente documento.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere all'espletamento del servizio con personale idoneo ed adeguato alle necessità, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte. Il servizio dovrà essere svolto, per l'intera durata dell'appalto. In nessun caso la Ditta appaltatrice potrà addurre a giustificazione di un servizio non efficiente, l'esiguo numero di unità di personale disponibile.

Le pulizie devono essere effettuate in modo accurato, spostando gli arredi mobili per poter raggiungere adeguatamente l'insieme delle superfici. Deve essere effettuato un adeguato ricambio d'aria nei locali oggetti del servizio di pulizia, garantendo la chiusura di porte e finestre al termine dello stesso e allo spegnimento degli impianti di illuminazione.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà firmare, all'inizio ed al termine del lavoro, su un apposito registro della ditta che questa dovrà far visionare al Consegnatario, a semplice richiesta e ciò sin dall'inizio dell'appalto. L'Amministrazione assegnerà alla Ditta assuntrice un locale da adibire a spogliatoio del personale, che sarà utilizzato anche per deposito di attrezzi e di materiale d'uso.

Al termine delle operazioni di pulizia, gli addetti al servizio provvedono a spegnere gli impianti di illuminazione, a chiudere porte e finestre con diligente attenzione, a chiudere i rubinetti per evitare inutili sprechi di acqua e, nell'eventualità ci fossero perdite o guasti, provocati o riscontrati durante lo svolgimento delle proprie prestazioni, a darne notizia immediatamente al Responsabile dell'esecuzione del contratto della sede interessata.

Il personale deve consegnare al proprio superiore gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio di pulizia. La ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta, la sostituzione di qualunque addetto al servizio e ciò fin dall'inizio dell'appalto.

Tutte le prestazioni devono essere eseguite accuratamente al fine di evitare il danneggiamento dei pavimenti, dei rivestimenti, delle vernici, dei mobili e degli altri oggetti esistenti nei locali.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, corrosive e comunque dannose alla salute e alle cose. Non devono essere utilizzati spray contenenti gas propellenti.

L'Aggiudicatario si impegna altresì, nell'esecuzione del servizio, a non utilizzare contenitori ed altri materiali di imballaggi contenenti PVC.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato con l'impiego di sostanze compatibili con la presenza del personale all'interno degli ambienti; al termine delle operazioni non dovranno esservi residui di liquidi, sostanze ed altro che possano costituire pericolo. Gli aspirapolveri devono essere dotati di microfiltri a norma di legge.

L'Aggiudicatario è tenuto periodicamente alla pulizia dei lastrici solari, delle coperture e delle grondaie e dei raccordi di convogliamento delle acque piovane. A seguito della mancata o irregolare esecuzione di tali interventi, l'Aggiudicatario sarà ritenuta responsabile degli eventuali danni che dovessero subire le strutture edilizie.



**È fatto obbligo per l'Aggiudicatario di garantire l'intervento immediato su chiamata del referente di struttura in caso di necessità straordinarie occasionali, quali allagamenti, spargimento di liquidi, calcinacci e altro, provvedendo all'aspirazione del materiale con apposita idonea apparecchiatura. In ogni caso, dovrà essere assicurato il ripristino delle condizioni ottimali di pulizia.**

**Oltre a tutte le spese necessarie alla corretta gestione del servizio, sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione connessa al presente appalto, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici non pulibili dall'interno.**

L'Aggiudicatario comunica tempestivamente con nota scritta al RUP eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio.

Si precisa che in relazione alle prestazioni esigibili da parte dell'assuntore del servizio rientrano anche quelle connesse a:

- prendere in consegna le chiavi dei locali e custodirle negli appositi contenitori;
- comunicare tempestivamente al responsabile di struttura eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie. Più precisamente la gestione di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- Controllo dell'avvenuto spegnimento di luci e di apparecchiature nell'ambito del contesto logistico da servire;
- segnalazione al responsabile del servizio affinché ne informi il referente dell'esecuzione del contratto incaricato di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi ed alle apparecchiature, specificando, ove possibile, le modalità dei fatti causativi nonché l'identità degli autori dei medesimi;
- segnalazione di eventuali guasti agli impianti, ai bagni e quant'altro può interferire con lo svolgimento delle attività e l'utilizzo delle sedi da parte dell'utenza;
- eventuale raccolta dati o campionature per fini statistici relativi ai servizi erogati, su indicazione e con le modalità richieste dall'Ente Committente;
- varie ed eventuali da concordare con il Supervisore.



Per quanto concerne la raccolta dei rifiuti, l'Appaltatore deve garantire il corretto smaltimento di tutti gli imballi e contenitori dei prodotti utilizzati:

- imballi in plastica dei prodotti chimici;
- imballi in cartone;
- imballi in vetro;
- altro

L'Aggiudicatario deve provvedere alla scrupolosa raccolta differenziata del materiale riciclabile (la carta, della plastica, dell'alluminio, del vetro e lattine, e altro materiale differenziabile) mediante appositi contenitori per la raccolta differenziata, posizionati all'interno degli uffici.

L'Aggiudicatario è tenuto a fornire i contenitori per la raccolta differenziata e indifferenziata nella misura necessaria presso tutte le strutture oggetto dell'appalto ed è tenuto alla periodica rimozione e al conferimento esterno presso le isole di raccolta dei rifiuti predisposti dall'Amministrazione.

Tali contenitori devono essere vuotati nei cassonetti posizionati all'esterno rispettando la destinazione dello specifico rifiuto; il sacco eventualmente utilizzato per il trasporto all'esterno non deve essere abbandonato nel cassonetto ma di volta in volta recuperato dopo la vuotatura.

I rifiuti indifferenziati devono essere rimessi in sacchi di plastica o di altro materiale a perdere, e smaltiti, a cura del personale e a spese dell'Aggiudicatario, negli appositi punti di raccolta posizionati all'esterno delle sedi, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

L'Aggiudicatario si assume tutte le responsabilità previste dalla legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati, sollevando, conseguentemente, la Stazione appaltante da ogni responsabilità.

Qualora la Stazione appaltante stipuli apposite convenzioni con altri soggetti esterni per la raccolta e lo smaltimento differenziato dei rifiuti, l'Aggiudicatario è tenuto alla gestione dell'indifferenziato fornendo sia gli appositi contenitori e sia assicurando il conferimento esterno presso le isole di raccolta dei rifiuti predisposti dall'Amministrazione.

## **ART. 2 - MATERIALE D'USO ATTREZZATURE E PRODOTTI**

Sono a carico della ditta appaltatrice gli oneri relativi alle attrezzature ed ai materiali di consumo inerenti al servizio di pulizia, ivi compresi i sacchi ed i contenitori occorrenti per la raccolta differenziata dei rifiuti.

La ditta, per l'espletamento del servizio dovrà impiegare esclusivamente attrezzature conformi alle norme europee in materia di sicurezza, carrelli, carrettini per la raccolta e trasporto della spazzatura, lucidatrici ed aspirapolveri di tipo normale ed industriale, lava pavimenti di tipo normale ed industriale, lava vetri, scale a libretto, guanti neoprene, mascherine antipolvere, cinture di sicurezza ecc. e quant'altro sia utile al servizio in argomento.

Inoltre la ditta dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale installazione temporanea di ponteggi e mezzi idonei di sollevamento, o sospese tutti consentiti dalla legge per il lavaggio dei vetri esterni.

I prodotti per la pulizia devono essere conformi alla normativa di cui ai criteri ambientali minimi di cui al decreto ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2012 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, Guri 142/2012 giugno, 20.



Dovranno essere sempre preventivamente concordate e autorizzate dalla Stazione appaltante eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio rispetto a quanto contrattualmente definito. I prodotti sostitutivi dovranno presentare caratteristiche non inferiori a quelle del prodotto indicato in gara, e l'utilizzo rimane subordinato ad espressa approvazione da parte della Stazione appaltante.

In riferimento ai prodotti detergenti utilizzati, essi devono essere quelli dichiarati in sede di presentazione dell'offerta e, in ogni caso, conformi ai criteri ambientali minimi definiti nel DM 24 maggio 2012, che sono in larga misura coincidenti con i criteri per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" relativo ai prodotti multiuso e ai detergenti per servizi sanitari di cui alla Decisione (2005/344/CE) del 23 marzo 2005 e alla successiva Decisione (2011/383/UE) del 28 giugno 2011. Oltre ai criteri ambientali, l'Ecolabel Europeo prevede e verifica anche le caratteristiche prestazionali, che determinano l'efficacia pulente del prodotto. Circa le modalità di esecuzione del servizio, l'aggiudicatario non può utilizzare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- segatura di legno e piumini di origine animale.

I prodotti per l'igiene da utilizzarsi per l'esecuzione del servizio, dovranno rientrare nelle seguenti categorie:

- detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, ivi incluse finestre e servizi sanitari, utilizzati per le pulizie ordinarie, utilizzati dall'aggiudicatario per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" del DM 24 maggio 2012
- prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:
  - a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ...",
  - b) come prodotti biocidi, ai sensi del Dlgs n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n...".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati" del DM 24 maggio 2012. I detergenti multiuso superconcentrati, utilizzati nelle pulizie straordinarie e destinati alla pulizia di ambienti interni, ivi incluse finestre e servizi sanitari. Si intendono superconcentrati, quei prodotti contenenti una percentuale di sostanza attiva pari almeno al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso;

- prodotti utilizzati nelle pulizie straordinarie per usi specifici (es. deceranti, detersolventi, cere, disinfettanti, disinchiostanti) di cui ai punti 6.2.1 e 6.2.2 del DM 24 maggio 2012 .

L'Appaltatore deve garantire il minor consumo di prodotti chimici in tutti le fasi di processo che ne comportino l'utilizzo nel rispetto delle specifiche schede tecniche. Tale aspetto deve prevedere l'utilizzo di adeguati sistemi e/o dispositivi di dosaggio. Altrettanto dovranno essere rese disponibili procedure/istruzioni che garantiscano il loro corretto uso e funzionamento per tutta la durata dell'appalto.

I detergenti superconcentrati devono essere preparati all'inizio di ogni turno e devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio: bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

In sede di partecipazione alla gara, la rispondenza dei prodotti alle caratteristiche richieste, dovrà essere attestata con autodichiarazione dalle ditte concorrenti.



Con l'aggiudicazione definitiva, per ogni prodotto impiegato, l'Aggiudicatario si impegna a fornire al responsabile del Procedimento, prima dell'inizio del servizio, n° 1 campione di prodotti utilizzati e la relativa scheda tecnica di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Inoltre la ditta dovrà utilizzare materiale di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, ecc..) di ottima qualità e di primaria casa ed impiegarli e tenerli sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'uso degli edifici, mantenute in buono stato e dotate degli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione del servizio, resta a carico della Stazione appaltante la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica, il cui utilizzo avviene riducendo al minimo indispensabile il consumo degli stessi e a esclusivo rischio dell'Aggiudicatario anche nei confronti di terzi.

Tutte le attrezzature per lo svolgimento del servizio unitamente al materiale di consumo (detergenti, buste per la raccolta dei rifiuti, sapone, asciugamani, carta igienica) e tutto quanto occorre al corretto e perfetto adempimento del servizio devono essere conformi alla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire a richiesta del Consegnatario, la dimostrazione dell'idoneità per numero e caratteristiche di tutte le attrezzature ed i materiali che mette a disposizione del servizio.

**L'impresa dovrà inoltre provvedere alla fornitura ed alla distribuzione del materiale igienico sanitario sapone per le mani, salviette, carta igienica.**

E' dunque a totale carico dell'Aggiudicatario la fornitura di materiale igienico-sanitario quali crema sapone, carta igienica (maxi rotolo e rotolo standard a seconda dei distributori), carta asciugamani in rotolo, fogli copri sedile, contenitori per assorbenti igienici e cestini dei rifiuti indifferenziati e tutto quanto necessario di cui al capoverso sopra esposto.

E' altresì a carico dell'Aggiudicatario la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione nel corso dell'appalto dei distributori/dispenser di: carta igienica, carta asciugamani in rotolo, fogli copri sedile, crema sapone. Tale dotazione è finalizzata alla razionalizzazione del consumo di materiale igienico e, di conseguenza, degli spazi di stoccaggio a disposizione dell'Aggiudicatario.

Al termine del contratto tutti i distributori/dispenser installati diverranno di proprietà dell'Ente appaltante.

Onde consentire la corretta conservazione del materiale igienico, l'Aggiudicatario è tenuto all'installazione di modelli di dispenser robusti, preferibilmente in acciaio, provvisti di chiave e dispositivi di sicurezza che resistano alle forzature procurate dall'esterno.

Inoltre, nel corso della durata del contratto, l'Aggiudicatario è tenuto, in accordo con il RUP, alla progressiva installazione nei servizi igienici di asciugatori elettrici con vaschetta di raccolta delle gocce, le cui caratteristiche tecniche minime richieste sono di seguito definite:

- Asciugamani nuova generazione, prestazione a 4 lame d'aria per asciugatura in massimo 15 secondi, sensore con motore a spazzole universale classe f ad alta velocità, cover in materiale antibatterico per igiene massima, possibilità di regolare la potenza del motore e, di conseguenza, anche il consumo di elettricità, elemento riscaldante minimo con interruttore on-off, sensori a infrarossi su entrambi i lati che rilevano automaticamente la presenza delle mani, filtro Hepa h13, serbatoio interno di raccolta acqua estraibile e provvisto di valvola esterna che agevola lo svuotamento.

L'acqua e l'energia elettrica necessari per l'espletamento del servizio sono a carico dell'Amministrazione. La fornitura del materiale igienico - sanitario in tutti gli edifici dove è svolto il servizio oggetto del presente capitolato, quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, crema sapone, carta igienica (maxi rotolo e rotolo standard a seconda dei distributori), carta asciugamani in rotolo/in



salviette (compatibili con i distributori presenti), sacchetti igienici, è a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve provvedere alla sua fornitura e al suo costante e periodico reintegro, assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici. L'Appaltatore è tenuto ad approvvigionare tale materiale nelle sedi di svolgimento del servizio costantemente, anche ad ogni intervento se necessario, in modo da assicurarne sempre la disponibilità all'utenza.

In caso di mancato reintegro, l'Appaltatore si impegna a consegnare il materiale terminato entro **1 ora dalla comunicazione del Referente di Plesso o del Responsabile del Servizio**. Il materiale igienico sanitario

fornito dall'Appaltatore deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Carta igienica: maxi rotolo o rotolo standard a seconda dei distributori, pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 17 gr/mq per velo, degradabile al contatto con l'acqua, finitura micro gofrata, colore bianco.
- Carta per asciugamani in rotolo/ in salviette: pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 23 gr/mq per velo, colore bianco, micro incollata.
- Crema sapone: pH 5,5, biodegradabilità 90%; il prodotto deve essere conforme a quanto disposto dalla L.11/10/1986 n. 713, dal D.lgs. 10/09/1991 n. 300, dal D.lgs. 24/04/97 n. 126 e s.m.i.
- Sacchetto igienico per signora: in carta con elevate caratteristiche di resistenza all'umido ed alla torsione.

L'Appaltatore si impegna a mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento i distributori ed ad apportare la necessaria manutenzione. **E' altresì a carico dell'Appaltatore la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione dei distributori/dispenser eventualmente rotti/mancanti di carta igienica, carta asciugamani in rotolo/in salviette, sacchetti igienici e crema sapone.**

Nell'installazione di qualsiasi apparecchio/attrezzatura, l'Appaltatore dovrà possibilmente utilizzare i fori preesistenti. Qualora ciò non fosse tecnicamente possibile, l'Appaltatore dovrà provvedere al ripristino dei fori a regola d'arte ed in sintonia con il decoro dell'ambiente prima di procedere con l'esecuzione delle nuove predisposizioni.

L'Appaltatore deve sottoporre al Responsabile del Servizio, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza di tutti gli apparecchi/attrezzature che intende installare.

### **ART. 3 – REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI**

L'Aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di igiene, disinfezione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali (es. bolle di consegna), su richiesta del DEC.

Tempi e modalità di consegna dei prodotti utilizzati per lo svolgimento dei servizi dovranno essere previamente concordati con il DEC, anche al fine di permettere eventuali controlli a campione sull'integrità e sulla qualità degli stessi.

### **ART. 4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**





L'Aggiudicatario deve comunicare formalmente al Responsabile del procedimento, entro 10 giorni dall'inizio del servizio, il calendario semestrale degli interventi di pulizia giornaliera e periodica per ciascuna delle sedi. Nel calendario semestrale deve essere indicato:

- 1) nome e cognome delle unità di personale addetto;
- 2) per ciascun operatore l'orario di inizio e di fine di effettuazione del servizio giornaliero per ogni giorno della settimana;
- 3) la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia richieste con l'indicazione della frequenza periodica, delle date di inizio e di termine delle stesse, nonché il numero di unità di personale adibito.

La programmazione temporale delle prestazioni deve essere preventivamente concordata con il RUP o con il DEC, fatto salvo il diritto di richiedere modificazioni e/o integrazioni ritenute opportune.

In caso di modifiche il calendario dovrà essere aggiornato e trasmesso tempestivamente alla Stazione appaltante.

Inoltre, a conclusione di ogni pulizia periodica presso ogni sede, l'Aggiudicatario deve rilasciare una dichiarazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio di pulizia stesso, compilando un apposito modulo fornito dalla Stazione appaltante.

Il Responsabile tecnico dell'esecuzione del servizio deve assicurare delle fasce orarie di reperibilità per fronteggiare eventuali emergenze e/o interloquire con la Stazione appaltante per questioni che riguardano l'esecuzione del servizio.

#### **ART. 5 - MODIFICHE AL SERVIZIO**

La Stazione appaltante ha la facoltà di sospendere, anche parzialmente, il servizio oggetto del presente appalto, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario, qualora una o più sedi, nel corso dell'esecuzione del presente contratto di appalto, vengano ridimensionate/chiusure per interventi di ristrutturazione/manutenzione straordinaria, dismissione e similari.

L'eventuale sospensione del servizio di pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria presso le diverse sedi, viene compensato con interventi specifici di carattere straordinario, che si renderanno necessari al ripristino del corretto uso delle sedi di servizio stesso, senza alcun aggravio economico per la Stazione appaltante.

Ai sensi del disposto del comma 12 dell'art. 106 del D. Lgs 50/16, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere, su specifica richiesta della Stazione appaltante, ad assicurare l'aumento o la riduzione, anche temporanea, dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche. Per il computo della parte di corrispettivo da non corrispondere/corrispondere in aumento, si fa riferimento alle tariffe orarie ed ulteriori oggettivi parametri specificati in sede di offerta e di formulazione del contratto.

La Stazione appaltante si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, a suo insindacabile giudizio, l'affidamento del servizio, senza che l'Aggiudicatario abbia a pretendere la corresponsione del relativo canone, in presenza di motivate ragioni di forza maggiore o di ordine pubblico. Ove tali motivi sussistano, nessun emolumento o risarcimento danni è dovuto all'Aggiudicatario.

#### **ART. 6 – LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE**



La Stazione appaltante mette a disposizione dell'Appaltatore gli spazi da individuare concordemente con la stazione stessa appaltante, come deposito di materiale igienico-sanitario destinato al consumo e nei limiti di quantità strettamente necessari.

Inoltre, presso ogni immobile oggetto del servizio verranno individuati locali da destinarsi a deposito delle attrezzature usate per il servizio presso l'immobile.

L'uso di tali locali deve avvenire in modo compatibile con le norme igienico-sanitarie e di sicurezza e gli stessi dovranno essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia e ordine.

La Stazione appaltante potrà effettuare controlli e verifiche in ogni momento sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali e delle eventuali attrezzature, materiali e quant'altro ivi custodito.

L'Appaltatore si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso.

La Stazione appaltante non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.

I materiali e prodotti necessari per il servizio e il materiale igienico-sanitario dovranno essere depositati in quantità non eccessive e unicamente nella misura necessaria per il consumo per periodi limitati. Ogni cura dovrà essere osservata per tale deposito, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi e lo stoccaggio dovrà rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa.

L'Appaltatore dovrà consegnare al DEC o suoi delegati copia delle schede tecniche informative e delle schede di sicurezza redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio, nonché del materiale di consumo per servizi igienici ivi depositati.

#### **ART. 7 - VERIFICA DEL SERVIZIO**

Nell'esecuzione del servizio oggetto del appalto, l'Aggiudicatario deve ricevere disposizioni dal Responsabile del Procedimento, il quale provvede a vigilare sull'osservanza delle prescrizioni tecniche di esecuzione del servizio e a rilevare eventuali inadempienze ed inconvenienti, che possano incidere sulla sua efficienza.

Attraverso verifiche e controlli effettuati da propri incaricati e/o attraverso l'utilizzo di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, la Stazione appaltante provvede periodicamente a monitorare il rispetto, da parte dell'Aggiudicatario, dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto, la regolare esecuzione del servizio e a eseguire accertamenti sui prodotti e sulle attrezzature impiegate, riservandosi la possibilità di ricusarli, ove fossero ritenuti non idonei, nonché esercitare il diritto di far ripetere l'esecuzione del servizio, qualora lo stesso sia stato svolto non ottemperando alle prescrizioni del presente Capitolato. In tal caso, l'Aggiudicatario deve rendersi immediatamente disponibile ad eseguire nuovamente il servizio senza nulla pretendere.

Il Responsabile del Procedimento effettua il monitoraggio e le verifiche di cui sopra, dando un preavviso all'Aggiudicatario non inferiore a tre ore; l'Aggiudicatario, se lo riterrà opportuno, potrà far intervenire un proprio rappresentante.

#### **ART. 8 – ORARIO DI SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, con cadenza giornaliera, di norma dal lunedì al venerdì, fatto salvo in quelle situazioni e contesti logistici in cui potrà rendersi necessario per l'Amministrazione committente eseguire i servizi anche nei festivi, il sabato, la domenica ed anche in orari notturni.

I servizi dovranno essere espletati negli orari che saranno indicati per ciascuna struttura dal referente dell'Amministrazione.





## **ART. 9 – INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA SU RICHIESTA**

Tenuto conto della definizione delle ordinarie prestazioni di igiene ambientale e pulizia così come elencate nelle schede sotto riportate, il committente può affidare servizi di carattere straordinario e occasionale all'Aggiudicatario.

Per i servizi di pulizia non rientranti nel servizio ordinario, la Stazione appaltante può avvalersi di una prestazione occasionale avanzando apposita richiesta scritta, inoltrata all'indirizzo PEC indicato dalla ditta aggiudicataria o in caso di urgenza anche mediante telefonata al responsabile del servizio per l'assuntrice successivamente da ratificare per iscritto, e affidando il servizio con apposito ordine previa acquisizione del preventivo di spesa da parte dell'aggiudicatario.

Nello specifico nel corso dell'appalto potranno essere richieste dal referente universitario incaricato delle verifiche sull'esecuzione dei servizi, i seguenti interventi di pulizia straordinaria, da intendersi a titolo meramente esemplificativo:

### **1. Interventi di pulizia di fine cantiere.**

In caso di conclusione di lavori, l'Appaltatore dovrà intervenire nel periodo concordato con l'Università rimuovendo ogni detrito e maceria e mettendo in pristino i locali, garantendone un successivo utilizzo nelle adeguate condizioni igieniche.

### **2. Interventi di pulizia in occasione di eventi.**

In caso di organizzazione di eventi di vario tipo (convegni, congressi, seminari, cerimonie ufficiali, ecc.) l'Appaltatore dovrà intervenire nel periodo e nei tempi concordati con l'Università realizzando gli interventi necessari a garantire lo svolgimento dell'evento e/o il ripristino dei locali a seguito dello svolgimento dello stesso, al fine di consentirne l'utilizzo nelle adeguate condizioni igieniche.

### **3. Interventi di ripristino locali.**

A titolo esemplificativo, tali interventi potrebbero essere richiesti in occasione di:

- Allagamento di locali a seguito di eventi atmosferici o rottura tubazioni: in tali casi l'Appaltatore dovrà intervenire immediatamente, entro le prime 2 (due) ore dalla chiamata, con macchine di aspirazione, provvedendo oltre all'asciugatura, allo spargimento di segatura e al ripristino dei locali interessati;
- Atti vandalici: in caso di atti vandalici, quali scritte sui muri, danneggiamento di manufatti, ecc., l'Appaltatore dovrà intervenire entro le prime 2 (due) ore dalla chiamata, ripristinando i locali interessati con l'utilizzo di prodotti e attrezzature idonei.

La remunerazione dei servizi straordinari avverrà, sulla base dei seguenti prezzi unitari (I.V.A. esclusa) indicati nell'offerta economica relativa a ciascun lotto di gara.

L'Appaltatore, in seguito alla richiesta, deve fare pervenire il relativo preventivo di spesa entro il termine massimo 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta stessa.

L'Appaltatore potrà procedere all'esecuzione delle suddette prestazioni solo in seguito all'approvazione del preventivo da parte dell'Università e dovrà rispettare i tempi e le modalità di esecuzione indicati da quest'ultima.

L'Appaltatore deve eseguire tali attività unicamente sulla base dell'ordine d'intervento del Direttore dell'esecuzione del Contratto; pertanto nessun diritto o pagamento sarà riconosciuto all'Appaltatore nel caso di prestazioni eseguite senza lo specifico ordine del medesimo.

In relazione alle pulizie straordinarie l'Università acquisisce un'opzione di acquisto e non un obbligo. L'Appaltatore, pertanto, non può opporre alcuna eccezione qualora, durante il periodo di vigenza del



contratto, l'Università ritenga più vantaggioso affidare tali interventi ad altro operatore economico individuato ai sensi della vigente normativa.

#### **ART. 10 – RELAZIONE DI SERVIZIO**

E' fatto obbligo all'Affidatario di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 12 ore, al Referente dell'esecuzione e al RUP, qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.). Detta comunicazione dovrà avvenire con relazione di servizio scritta.

La Ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati, e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Universitaria.

I servizi descritti del presente capitolato, da effettuarsi nelle sedi indicate e negli orari esigibili e stabiliti dalla committente, dovranno essere svolti con particolare attenzione alla peculiarità delle singole contestualizzazioni logistiche e ai bisogni dei cittadini/utenti/studenti, ecc. con la consapevolezza che si sta gestendo un servizio pubblico e nello specifico una Università Pubblica, nel pieno rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure adottate dall'Ente.

#### **ART. 11 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

L'appalto di servizi oggetto del presente capitolato è finalizzato a garantire la corretta tenuta, efficiente ed efficace igiene ambientale e pulizia presso tutte le sedi universitarie indicate, le mansioni richieste sono quelle connesse agli addetti ai servizi di igiene ambientale e pulizia negli edifici pubblici e privati.

Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice per ogni singolo lotto ed in relazione ai conseguenti contratti attuativi, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio in base a quanto previsto dal contratto, secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere. Si precisa che il presente appalto si configura come obbligazione di risultato, pertanto nessun rapporto di lavoro subordinato si potrà instaurare tra l'Amministrazione ed il personale dipendente dalla Ditta esecutrice, la quale rimane l'unica responsabile dell'attività nei confronti della Stazione Appaltante e del personale da essa dipendente.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio per la specifica categoria prestazione dedotta nell'accordo quadro di che trattasi.

Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio delle prestazioni deducibili nei singoli contratti attuativi, salvo diversa previsione contrattuale, l'assuntrice dei servizi, in relazione ad ogni singolo contratto derivato discendente dall'accordo quadro, dovrà far pervenire alla stazione appaltante, l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, specificando per ognuno il livello professionale, qualifica, mansioni, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva" per eventuali sostituzioni. Ciò affinché la stazione appaltante possa concedere il relativo benessere. La ditta che effettua il servizio dovrà, in ogni caso, comunicare con immediatezza alla stazione appaltante, e per essa al responsabile unico del procedimento, qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni. In



ogni caso, nel corso dell'esecuzione, la stazione appaltante-responsabile unico del procedimento potrà, in qualsiasi momento, richiedere esibizione e/o copia autentica del libro matricola.

Come già esposto nei paragrafi di questo documento, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice, in relazione a ciascun contratto derivato dedotto nell'accordo quadro, la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio, partecipando alla ditta le motivazioni della richiesta. In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale). In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno stampato dell'Appaltatrice e targhetta identificativa. 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 un 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.

L'appalto verrà affidato garantendo la stabilità dei livelli occupazionali del personale preposto al servizio in ossequio al disposto dell'art. 50 comma 1 del D. lgs 50/2016.

Considerato che il capitale vero di una università pubblica sono gli utenti, studenti ed appartenenti alla comunità accademica, è assolutamente necessario che il personale abbia ottime qualità di relazione, conoscenza delle tecniche di gestione dei conflitti, sia assertivo, aperto e disponibile verso chiunque e nel contempo abbia anche la capacità di far comprendere a tutti la necessità di applicare delle regole e il dovere di ciascuno di rispettarle.

Il personale dovrà indossare l'uniforme di modello conforme a quello approvato dalle competenti Autorità e dovranno attenersi alle disposizioni emanate dalle medesime Autorità in materia di identificazione personale e relativa documentazione. Tale personale, idoneo ed addestrato dovrà essere, per efficienza e civile comportamento, di gradimento all'Amministrazione, la quale si riserva il diritto di ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al servizio. L'Affidatario dovrà inoltre provvedere all'interscambiabilità del personale suddetto su richiesta dell'Università. In particolare sarà tenuto all'assoluto riserbo in ordine a fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Infatti, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale, ai dipendenti dell'Aggiudicatario deve essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio, in particolare non devono prendere visione di documenti, pratiche e corrispondenza ovunque posti e astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della Stazione appaltante e sarà tenuto a custodire con cura tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali.

Al personale in parola è fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature e le apparecchiature della Stazione appaltante (fotocopiatrici, fax, telefoni, ecc), che esulano dall'espletamento del servizio di pulizia. L'Aggiudicatario si impegna a richiamare, multare e, se necessario, sostituire i dipendenti, che non osservano una condotta irreprensibile.

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:



- Corrette modalità di uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfezione e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, al momento dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analogha documentazione al momento dell'immissione in servizio.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio medio ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15Luglio 2003, n. 388. In carenza della suddetta formazione, la Ditta appaltante dovrà provvedere alla stessa entro e non oltre il primo mese di inizio dei servizi previsti nell'ambito del presente appalto e al di fuori dell'orario di servizio oggetto del presente appalto.

La suddetta formazione se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio dei servizi di cui al presente capitolato, se fatta ad inizio appalto dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

In caso di assenze programmate o impreviste il personale incaricato della sostituzione deve possedere gli stessi titoli e la stessa formazione richiesta dal presente articolo oltre alla certificazione di sicurezza e alla conoscenza ambientale necessaria per i servizi richiesti.

Ad avvio dei servizi sarà richiesto all'Appaltatore di documentare per il personale incaricato tutti i titoli richiesti (salvo per quanto riguarda il personale mantenuto in servizio ai sensi della clausola di salvaguardia sociale di cui alla normativa del CCNL di riferimento ed al d lgs 50/2016): scolastici, professionali, conoscenza della lingua e del software gestionale oltre a quelli altrettanto obbligatori relativi alla sicurezza e i livelli di inquadramento.

L'Aggiudicatario è comunque obbligato al rispetto della clausola sociale (art. 50 D. Lgs 50/16) e a quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara. L'Aggiudicatario deve assicurare il servizio con proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la propria esclusiva responsabilità.

Quanto su esposto al precedente punto va in ogni caso interpretato nel senso che al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore



economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella Tabella in allegato.

Il personale addetto al servizio deve essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze della Stazione appaltante al fine di eseguire un servizio a regola d'arte. In nessun caso la ditta appaltatrice potrà addurre a giustificazione di un servizio non efficiente, l'esiguo numero di unità di personale disponibile.

In caso di carenze, dovute ad una sottostima del fabbisogno effettuata in sede di gara, l'Aggiudicatario è tenuto ad aumentare il numero degli operatori ed il numero di ore di servizio tale da eseguire in tutti i locali il servizio regolarmente, per assicurare il miglior risultato delle pulizie, senza pretendere alcun maggior compenso economico.

Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto secondo la vigente normativa e sarà a carico della ditta. L'Università resta esclusa da ogni e qualsiasi responsabilità circa le retribuzioni dovute al personale, agli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti. Il personale suddetto è alle dipendenze dell'Affidatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. L'impresa è tenuta ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dall'impresa cessante dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione, applicando quanto previsto dalla disciplina relativa ai cambi di gestione tra le imprese in materia di passaggio di cantiere.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Entro 5 giorni dall'affidamento del servizio, l'Aggiudicatario deve trasmettere per iscritto alla Stazione appaltante, i nominativi delle persone impiegate con l'indicazione, per ciascuno, della qualifica e del livello di inquadramento, del codice fiscale, del numero di iscrizione al libro matricola, del numero di posizione INPS e INAIL nelle quali sono assicurati. Stessa comunicazione deve essere effettuata, entro 5 giorni, nel caso di variazione del personale impiegato.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, deve essere idoneo a svolgere tale prestazione, e di provata capacità, onestà e moralità.

Come già esposto l'Aggiudicatario si obbliga a garantire il servizio senza **interruzione** e a sostituire tempestivamente il personale assente per ferie, malattia, ecc., pena l'applicazione delle penali previste, fatto salvo il maggior danno qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

In caso di sciopero dei propri dipendenti o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante, in via preventiva e tempestiva.

In tal caso l'Appaltatore è altresì tenuto ad assicurare, trattandosi di funzionamento di servizi pubblici essenziali, un servizio ridotto, garantendo comunque la presenza di un numero minimo di addetti. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore verranno detratti dal corrispettivo



contrattuale ovvero trasformati in prestazioni previo accordo tra le Parti. In ogni caso, l'Aggiudicatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

#### **ART. 12 – GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

L'impresa aggiudicataria dovrà assumere il compimento dei servizi di igiene ambientale e pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1655 c.c. Il personale che l'impresa impegnerà nel servizio dovrà possedere i requisiti fisici, morali e professionali tali da consentirgli di espletare correttamente le attività richieste.

Tale personale dovrà:

- documentare il servizio reso mediante punzonatura, in entrata ed in uscita, di un cartellino che verrà fornito dall'Amministrazione, nell'apposito orologio marcatempo od analogo strumento.  
Le parti potranno concordare in sede di avvio del servizio modalità diverse di rilevamento delle presenze degli operatori qualora l'aggiudicatario disponga di una tecnologia più avanzata.  
Il RUP si riserva la facoltà di effettuare accertamenti sulla presenza del personale addetto al servizio, procedendo alla visita dei locali in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità;
- svolgere i compiti inerenti il servizio con cura e attenzione e non ostacolare il normale andamento delle attività e dei servizi della Stazione appaltante;
- mantenere un comportamento corretto e cortese;
- prendere disposizioni solo dal proprio diretto responsabile;
- non fumare nei luoghi ove ciò non è consentito;
- accedere ai locali della Stazione appaltante, fuori dall'orario di servizio, senza autorizzazione della stessa;
- evitare di intrattenersi con altre persone, eccezion fatta per i motivi inerenti al servizio;
- non aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, di prendere visione di documenti della Stazione Appaltante lasciati su tavoli e scrivanie;
- non diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni;
- impedire l'accesso ai locali dove si svolge il servizio a persone non addette;
- non fare uso del telefono degli stabili per qualsiasi scopo. Il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie. Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del committente;
- indossare sempre divisa e cartellino di riconoscimento (che dovranno essere forniti dall'impresa). Il cartellino di riconoscimento dovrà essere timbrato e vistato dall'amministrazione. Su di esso dovrà essere riportato il nome della persona e quello dell'impresa,
- indossare i dispositivi di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa;
- segnalare al proprio Responsabile e/o ai Referenti di sede della Stazione Appaltante le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;





- provvedere alla chiusura dei locali (porte, finestre, ecc.), allo spegnimento delle luci, ed alle chiusure dei rubinetti al termine del servizio;

Entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio l'impresa dovrà presentare l'elenco nominativo dei lavoratori occupati, indicando, per ciascuno, la qualifica e la situazione assicurativa e previdenziale.

Nel corso del servizio l'impresa dovrà comunicare eventuali variazioni relative al personale impiegato entro il medesimo termine

### **ART. 13 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVI AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro. L'obbligo permane anche successivamente alla scadenza del contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Tali obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente nonché dei soci lavoratori nell'ipotesi di cooperative.

L'impresa dovrà inviare all'amministrazione, unitamente alle fatture per il periodo di riferimento, copia delle attestazioni dell'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché, a richiesta, documentare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli adempimenti di cui sopra, l'amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Decorso inutilmente il termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali, assicurativi e contrattuali disattesi dall'impresa. Per la sospensione od il ritardo dei pagamenti o per la risoluzione del rapporto l'impresa non potrà opporre alcuna eccezione, né avrà titolo per il risarcimento dei danni. L'impresa è tenuta inoltre, in via prioritaria, con le modalità e i limiti di cui al CCNL e degli accordi locali integrativi del medesimo, ad utilizzare per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato il personale già impiegato dalle imprese cessanti dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione.

### **ART. 14 – REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Distintamente per ciascun lotto, il coordinamento, l'organizzazione ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato da personale designato dall'Amministrazione in qualità di referente, al quale la ditta dovrà presentare le fatture per l'apposizione del visto di regolare esecuzione.

Entro 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, la ditta dovrà concordare con il Referente dell'Amministrazione il calendario relativo alle prestazioni periodiche.

La Ditta dovrà inoltre comunicare i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche.



L'Amministrazione potrà chiedere l'esibizione del registro delle presenze, e la ditta è obbligata a presentarlo nello stesso giorno della richiesta.

In caso di sostituzione del personale, la ditta dovrà comunicare al Referente dell'Amministrazione la variazione, entro e non oltre dieci giorni dalla stessa.

Al fine di assicurare il mantenimento di un elevato standard di qualità del servizio nei locali oggetto dell'appalto sarà effettuata con cadenza mensile, dal Referente dell'Amministrazione contestualmente al responsabile del servizio dell'impresa, la verifica sullo stato dei luoghi.

Qualora dalle predette verifiche emerga la scarsa pulizia, dovuta a casualità non imputabili all'impresa, anche solo di alcune parti a titolo esemplificativo e non esaustivo: porte, vetri, battiscopa, corpi illuminanti sporchi o macchiati, la Società dovrà, nei 5 giorni lavorativi successivi, intervenire per ripristinare la pulizia dell'edificio, senza che ciò comporti alcun aggravio di spesa per l'Amministrazione.

Le eventuali osservazioni sullo stato dei luoghi dovranno risultare dal verbale sottoscritto dal referente dell'Amministrazione e dal responsabile del servizio.

Qualora la Società non esegua gli interventi conseguenti alla verifica sopra citata, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali per inadempimento, come previsto dal Capitolato Speciale.

Il referente è incaricato di controllare la corretta e puntuale esecuzione del servizio e tenere i rapporti con l'impresa e con il competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale di Ateneo. L'amministrazione individuerà, inoltre, per ogni singolo Complesso, un responsabile che inoltrerà al referente dell'Amministrazione eventuali richieste di variazione del servizio e comunicherà eventuali disservizi. A quest'ultimo l'impresa dovrà comunicare eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo al fine di interessare la forza pubblica. I nominativi dei referenti e dei responsabili di struttura (e le loro eventuali variazioni) saranno comunicati tempestivamente all'impresa.

#### **ART. 15 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio.

Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di mail per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

L'impresa dovrà avere una propria sede, con responsabile munito di poteri decisionali. Il recapito di tale sede, comprensivo di numero telefonico di rete fissa e di numero di fax, una mail e il nominativo - con recapito di telefonia mobile - del predetto responsabile (nonché del sostituto in caso di sua assenza o impedimento) dovranno essere comunicati all'amministrazione a mezzo raccomandata A.r. o Pec, a pena di decadenza dall'affidamento, entro 20 giorni dalla ricezione della lettera di affidamento.

Il responsabile dell'impresa ha tra l'altro la funzione di:

- Organizzare il personale in funzione dei servizi richiesti dall'Ente Committente;
- Predisporre gli orari e la turnistica di servizio da inviare con congruo anticipo (tempo da definire in fase di redazione del piano attuativo degli interventi).
- Provvedere alle sostituzioni per assenze programmate, procedere in tempo reale alle sostituzioni per le assenze impreviste e intervenire in caso di necessità adottando le soluzioni più adeguate, garantendo sempre e comunque la qualità dei servizi richiesti;



- Mantenere i contatti con il referente per l'Ente per le verifiche periodiche sul funzionamento dei servizi e sull'applicazione delle procedure, per le eventuali consegne settimanali e per affrontare le problematiche emerse durante la fornitura dei servizi richiesti;
- Mantenere un rapporto di relazione continua con gli operatori per tutti quegli aspetti che riguardano i servizi oggetto del presente appalto anche tramite riunioni periodiche a carico della Ditta aggiudicataria;
- Suggerire, nel caso, eventuali miglioramenti per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi;
- Rilevare e riferire in tempo reale e in forma scritta tutte le problematiche relative ai servizi oltre agli eventuali guasti ad arredi e attrezzature, malfunzionamenti di impianti, ecc., capitati durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.;
- Segnalare e riferire su eventuali momenti di criticità o conflitti con il pubblico e sulle modalità di gestione adottate e comunque per tutti i problemi "socio-ambientali", emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi;
- Sovrintendere all'andamento giornaliero generale dei servizi in termini di: coordinamento, sicurezza del personale e del pubblico e funzionamento generale dell'Ente appaltante.

#### **ART. 16 - NORME SULLA SICUREZZA**

L'Aggiudicatario è tenuta all'osservanza delle norme e dei regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. L'Aggiudicatario è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla suddetta normativa.

L'Aggiudicatario deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi e indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e di terzi.

L'Aggiudicatario deve approntare e fornire alla Stazione appaltante, il proprio piano di sicurezza redatto sulla base del documento di valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro, nonché, ove necessario, eventuali integrazioni al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) redatto dalla Stazione appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà produrre, ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, 1° comma lettera a 2, autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale attestante, relativamente ai profili di sicurezza sul lavoro, la realizzazione di un sistema organico della prevenzione costituito dalla presenza di:

- un responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- un medico competente (ovvero la giustificazione, ai sensi della vigente normativa, per la mancanza di questi);
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- documento di valutazione dei rischi per le attività tipiche dell'Aggiudicatario.

Dal canto suo, la Stazione appaltante provvede a fornire all'affidatario informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui è destinato a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività dell'Ateneo, che lo stesso dovrà sottoscrivere per presa visione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE,  
**AREA SERVIZI ECONOMICI PATRIMONIALI LOGISTICI**  
P. ZZA S.MARCO, 4 - 50121 FIRENZE, P.IVA/COD.FIS. 01279680480,  
Servizi-patrimoniali-logistici@pec.unifi.it

La Stazione appaltante provvede a redigere, in collaborazione con l'appaltatore, il documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI). A tal fine l'appaltatore, prima della stipula del contratto, provvederà a inviare i propri competenti incaricati presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, coordinandosi gli incaricati della stazione appaltante.

L'Aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, deve comunicare il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### **ART.17 – INADEMPIMENTO E PENALI**

L'Università può effettuare azioni di controllo sulla regolare esecuzione del servizio in qualsiasi momento, senza dover dare preavviso all'impresa, tramite il proprio personale all'uopo incaricato.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

Per quanto riguarda la descrizione delle singole infrazioni e relative penali si rimanda a quanto prescritto dal Capitolato speciale d'Appalto.