



PROVINCIA DI GENOVA
AREA 07 – EDILIZIA E PATRIMONIO

**APPALTO IN GLOBAL SERVICE
DI SERVIZI INTEGRATI PER LA MANUTENZIONE DEGLI
EDIFICI DI PROPRIETÀ E/O IN DISPONIBILITÀ
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA**

**CAPITOLATO
TECNICO
N. 6**

PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

| Progettazione | Responsabile del Procedimento |
|---|--------------------------------------|
| Ing. Renato COGORNO Ing. Silvia PARODI | Arch. Egle RAINERI |

SOMMARIO

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1 | PREMESSE | 3 |
| 2 | GLOSSARIO | 3 |
| 3 | DESCRIZIONE DEL SERVIZIO | 4 |
| 4 | IMPORTI DEL SERVIZIO | 5 |
| 5 | REVISIONE PREZZI | 6 |
| 6 | INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO | 7 |
| 7 | ELENCO IMMOBILI, AREE GRIGIE E AREE VERDI | 8 |
| 8 | SOTTOSERVIZI | 9 |
| 8.1 | Sottoservizio 6A – “PULIZIE INTERNE” | 9 |
| 8.1.1 | <i>DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO</i> | 9 |
| 8.1.2 | <i>AREE DI INTERVENTO</i> | 9 |
| 8.1.3 | <i>MODALITÀ OPERATIVE</i> | 11 |
| 8.1.4 | <i>PRESTAZIONI MINIMALI</i> | 13 |
| 8.1.5 | <i>PRODOTTI UTILIZZATI ED ATTREZZATURE</i> | 16 |
| 8.1.6 | <i>SCHEDE TECNICHE, ETICHETTATURA E IMBALLAGGI</i> | 17 |
| 8.1.6.1 | Schede tecniche | 17 |
| 8.1.6.2 | Etichettatura | 18 |
| 8.1.6.3 | Imballaggi | 19 |
| 8.1.7 | <i>PULIZIE A FONDO AGGIUNTIVE</i> | 19 |
| 8.1.8 | <i>OBBLIGHI ED ONERI</i> | 19 |
| 8.1.9 | <i>RACCOLTA DIFFERENZIATA</i> | 20 |
| 8.2 | Sottoservizio 6B – “MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE AREE GRIGIE” | 22 |
| 8.2.1 | <i>DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO</i> | 22 |
| 8.2.2 | <i>AREE DI INTERVENTO</i> | 22 |
| 8.2.3 | <i>MODALITÀ OPERATIVE</i> | 22 |
| 8.2.4 | <i>PRESTAZIONI MINIMALI</i> | 23 |
| 8.3 | Sottoservizio 6C – “MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE AREE VERDI” | 24 |
| 8.3.1 | <i>DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO</i> | 24 |
| 8.3.2 | <i>AREE DI INTERVENTO</i> | 24 |
| 8.3.3 | <i>MODALITÀ OPERATIVE</i> | 24 |
| 8.3.4 | <i>PRESTAZIONI MINIMALI</i> | 29 |
| 8.3.5 | <i>MATERIALI ED ATTREZZATURE</i> | 31 |
| 8.4 | SOTTOSERVIZIO 6D - “DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE” | 32 |
| 8.4.1 | <i>DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO</i> | 32 |
| 8.4.2 | <i>ELENCO IMMOBILI</i> | 32 |
| 8.4.3 | <i>MODALITÀ OPERATIVE DELLE DERATTIZZAZIONI</i> | 32 |
| 8.4.4 | <i>MODALITÀ OPERATIVE DELLE DISINFEZIONI - DISINFESTAZIONI</i> | 33 |
| 8.4.5 | <i>MODALITÀ OPERATIVE GENERALI</i> | 33 |
| 8.4.6 | <i>MONITORAGGIO</i> | 33 |
| 8.4.7 | <i>CORRISPETTIVO</i> | 34 |
| 8.5 | SOTTOSERVIZIO 6E - SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI | 35 |
| 8.5.1 | <i>DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO</i> | 35 |
| 8.5.2 | <i>MODALITÀ OPERATIVE</i> | 35 |
| 8.5.3 | <i>CORRISPETTIVO</i> | 36 |
| 9 | ESTENSIONE DELLE PRESTAZIONI | 37 |
| 10 | CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI | 37 |
| 10.1 | <i>Pulizie interne : Determinazione del sottocampione – Unità di Controllo</i> | 37 |
| 10.2 | <i>Pulizie e manutenzione aree grigie e verdi</i> | 38 |
| 10.3 | <i>Disinfestazione e Derattizzazione</i> | 38 |
| 11 | PENALI | 38 |

1 PREMESSE

Il presente volume ha lo scopo di descrivere i contenuti tecnici del Servizio “Pulizia ed igiene ambientale” all’interno del progetto “Global Service”.

Si rimanda, in ogni caso, al Capitolato d’Oneri, propedeutico a tutto il progetto, e introduttivo ai singoli Capitolati Tecnici relativi ai vari servizi.

La finalità pertanto del presente Capitolato è disciplinare le erogazioni minimali delle attività di pulizia dei locali, dei mobili e degli spazi esterni (aree grigie e verdi) facenti parte del patrimonio provinciale, attraverso un piano di intervento finalizzato al mantenimento di un decoroso comfort per l’utenza.

2 GLOSSARIO

Aree grigie : *spazi esterni agli edifici di pertinenza dell’Amministrazione Provinciale quali viali, parcheggi, marciapiedi ed ogni altro tipo di percorso, sia pedonale che carrabile, sia asfaltato, o comunque pavimentato, che sterrato.*

Aree verdi : *spazi esterni agli edifici di pertinenza dell’Amministrazione Provinciale quali giardini, aiuole, prati ed ogni altro tipo di spazio/percorso, sia pedonale che carrabile, che viene mantenuto con copertura a prato sia coltivata che spontanea.*

Cleaning management : *gestione e supervisione delle attività finalizzate alla pulizia di un immobile e dell’area esterna contigua; comprende tutte le attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, sanificazione, derattizzazione.*

Cleaning manager : *persona preposta al cleaning management di un patrimonio immobiliare. Tale figura dovrà far parte della struttura organizzativa sia del Committente che dell’Assuntore.*

Derattizzazione: *insieme di operazioni atte a determinare la distruzione completa o comunque una cospicua riduzione del numero della popolazione dei ratti e dei topi.*

Disinfezione: *insieme di operazioni atte a rendere sani ambienti confinati ed aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.*

Disinfestazione: *insieme di attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate.*

Pulizia: *insieme di procedimenti e operazioni atte a rimuovere polvere e/o materiali non desiderati e/o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti in genere ed il successivo trattamento con materiali protettivi.*

Pulizie interne: *insieme di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polvere/o materiale non desiderato e/o sporcizia e/o microrganismi patogeni da superfici, ambienti in genere ed il loro trattamento con materiali protettivi. Sono comprese le operazioni di disinfestazione e derattizzazione, le operazioni di pulizia conseguenti a fenomeni naturali, la pulizia a fondo con macchinari a seguito di interventi edili, ovvero a seguito di fuoriuscite da impianti o macchinari durante il funzionamento.*

Pulizie esterne di aree grigie e verdi: operazioni atte a mantenere in buone condizioni gli spazi esterni (sia verdi ad es.: potature, sagomature siepi, eliminazione di piante infestanti, disinfestazioni in genere, che grigie ad es.: raccolta carta, spazzamento, svuotamento cestini ecc.), nonché le piante in fioriere all'esterno degli immobili.

Informazioni di ritorno: insieme delle informazioni tecnico organizzative ed economiche relative agli interventi sull'edificio o su parti di esso, da gestirsi attraverso il Sistema Informativo.

Raccolta differenziata: sono tutte le operazioni che realizzano la raccolta differenziata dei prodotti dell'azione di pulizia, nel rispetto delle normative e dei regolamenti attraverso raccoglitori specifici.

Sanificazione: insieme di operazioni atte a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o disinfezione e/o disinfestazione, ovvero mediante il controllo ed il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione ed il rumore.

3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di pulizia ed igiene ambientale comprende tutte quelle attività che hanno lo scopo di garantire un decoroso comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli edifici facenti parte del patrimonio provinciale, come da Allegato S61 al presente Capitolato.

Il Servizio di Pulizia ed igiene ambientale si suddivide nei seguenti sottoservizi:

| | SOTTOSERVIZIO | PRINCIPALI ATTIVITA' |
|-----------|---|--|
| 6A | Pulizie interne | Pulizia ordinaria dei locali e degli arredi; Igienizzazione dei servizi igienici; Fornitura e distribuzione materiale igienico; Pulizia periodica di tende, divani, tappeti; Gestione del servizio raccolta e smaltimento rifiuti ordinari in genere; Raccolta differenziata. |
| 6B | Pulizia e manutenzione delle aree grigie | Spazzamento meccanico e/o manuale raccolta rifiuti, anche differenziata |
| 6C | Pulizia e manutenzione aree verdi | Manutenzione di aiuole, alberature, superfici erbose, potature e trattamenti fitosanitari |
| 6D | Derattizzazione e disinfestazione | Disinfestazione e derattizzazione; Pulizia e raccolta dai davanzali e poggiali del guano di volatile |

| | | |
|-----------|-------------------------------------|---|
| 6E | Smaltimento rifiuti speciali | Smaltimento rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. |
|-----------|-------------------------------------|---|

L'Assuntore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione del Servizio, le procedure e le cautele necessarie a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, e ad evitare qualsiasi danno agli immobili, a beni pubblici o privati.

Agli effetti assicurativi, l'Assuntore, non appena a conoscenza dell'accaduto, è tenuto a segnalare al Responsabile del Procedimento eventuali danni a terzi.

L'obiettivo fondamentale del servizio è la soddisfazione dell'utenza, sulla quale verrà giudicata la qualità del progetto offerta.

Partendo dallo standard di pulizia, igiene e comfort stimati ottimali, l'Assuntore, per ogni immobile e/o pertinenza, dovrà attuare il programma d'attività in modo tale da ottenere crescenti livelli di soddisfazione da parte degli utenti, desumibili attraverso verifica dei risultati (customer satisfaction).

L'Assuntore sarà responsabile dell'intero ciclo delle attività del Servizio, ivi inclusa anche la funzione di coordinamento; tale ciclo sarà soggetto a controllo attraverso il sistema di reporting indicato in sede di offerta dall'Assuntore.

L'Assuntore è tenuto alla riparazioni e ai ripristini dovuti ad atti vandalici, denunciati dai responsabili degli edifici alle autorità di pubblica sicurezza, di entità fino a 1000,00 euro IVA esclusa. L'importo verrà valutato sulla base del prezzario di riferimento.

Per gli atti vandalici che hanno provocato danneggiamenti di importo superiore a 1000,00 euro l'onere non sarà a carico dell'Assuntore.

Sarà cura dell'Assuntore mettere in atto le strategie che riterrà più opportune ed efficaci per ridurre l'incidenza degli atti vandalici, soprattutto negli edifici scolastici, attraverso attività di sensibilizzazione, campagne informative, incentivi e premi per gli utenti più responsabili, ecc. Nel progetto offerta l'Assuntore potrà già presentare proposte per contrastare il fenomeno del vandalismo. Tutte le attività che riterrà opportuno effettuare in tal senso andranno concordate col Responsabile del Procedimento.

4 IMPORTI DEL SERVIZIO

L'importo complessivo per l'espletamento del Servizio Pulizia e Igiene Ambientale è pari a **€ 5.692.979,78** I.V.A. esclusa, valutati per un periodo di 7 (sette) anni, così ripartito fra i sottoservizi:

| <i>sottoservizi</i> | | <i>Importi in €</i> | Dati di riferimento |
|---------------------|------------------------------------|---------------------|---------------------|
| 6A | Pulizia interna | 4.264.205,64 | mq. 39.518,00 |
| 6B | Pulizia e manutenzione aree grigie | 868.892,64 | mq. 188.783,00 (1) |
| 6C | Pulizia e manutenzione aree verdi | 300.881,55 | mq. 62.925,00 |

| | | | |
|----|-----------------------------------|----------------|-----------------|
| 6D | Derattizzazione e disinfestazione | 210.000,00 (2) | mq. 175.000 (2) |
| 6E | Smaltimento rifiuti speciali | 70.000,00 | |

(1) La superficie totale è pari a mq. 81.367, come da Allegato S6B1; a causa delle diverse frequenze di intervento si riporta anche la superficie equivalente ragguagliata alla frequenza bimestrale, pari a mq 188.783.

(2) L'importo prevede :

- €140.000,00 compensato a canone, sul quale si chiede un'offerta al ribasso e a cui si riferiscono i mq.
- € 70.000,00 compensato a misura, su cui si richiede il ribasso sui prezzi unitari di tali prestazioni aggiuntive

Per i sottoservizi 6A, 6B, 6C Il Servizio viene compensato con **canoni quadrimestrali** determinati *moltiplicando il prezzo unitario (€ / unità di misura / giorno)*, dedotto dall'importo totale offerto in sede di gara, *per il periodo di riferimento stabilito, pari a 4 mesi, e per la grandezza (quantità) oggetto del suddetto servizio.*

- Per i sottoservizi 6A e 6C il prezzo unitario è calcolato in € / mc / giorno e la grandezza di riferimento è il totale dei mc.
- Per il sottoservizio 6B il prezzo unitario è calcolato in € / mc / giorno e la grandezza di riferimento è il totale dei mc. In questo caso il prezzo unitario è riferito *alla frequenza bimestrale*.
Per successivi affidamenti di nuove aree con frequenze diverse, il prezzo verrà ragguagliato in base al rapporto tra la frequenza richiesta e quella bimestrale.

Per il sottoservizio 6D

- il canone quadrimestrale è determinato suddividendo in quattro rate l'importo risultante dall'applicazione *del ribasso offerto* in sede di gara all'importo complessivo a base di gara suddiviso per 7 annualità.
- i servizi a chiamata sono contabilizzati a misura, con fatturazione nel quadrimestre successivo a quello in cui si è verificato l'intervento.

Per il sottoservizio 6E le prestazioni sono contabilizzate a misura, con fatturazione nel quadrimestre successivo a quello in cui si è verificato l'intervento.

5 REVISIONE PREZZI

Per il Servizio di Pulizia e igiene ambientale l'offerta sarà aggiornata:

1) *Per il sottoservizio 6A pulizia interna*

l'Assuntore ha facoltà di richiedere la revisione dei prezzi:

- in misura pari all'aumento medio del costo del lavoro per le qualifiche operaie

relativo all'anno precedente calcolato sulla base dei decreti ministeriali di determinazione del costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi; l'aumento si applica ad una quota pari al 85% dei prezzi risultanti dall'offerta presentata;

- in misura pari al 50% della variazione dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività relativi alle manutenzioni dell'anno precedente da applicarsi sulla restante componente del prezzo.

2) *Per i sottoservizi 6B e 6C la pulizia e manutenzione aree grigie e verdi* l'Assuntore ha facoltà di richiedere la revisione dei prezzi:

- in misura pari all'aumento medio del costo del lavoro per le qualifiche operaie relativo all'anno precedente calcolato sulla base dei decreti ministeriali di determinazione del costo medio orario del lavoro dei dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi; l'aumento si applica ad una quota pari al 85% dei prezzi risultanti dall'offerta presentata;

- in misura pari al 50% della variazione dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività relativi alle manutenzioni dell'anno precedente da applicarsi sulla restante componente del prezzo.

3) *Per il sottoservizio 6D derattizzazione e disinfezione*

L'Assuntore ha facoltà di richiedere la revisione dei corrispettivi in misura pari al 50% della variazione dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività relativi alle manutenzioni, relativa all'anno precedente.

4) *Per il sottoservizio 6E Smaltimento rifiuti speciali:*

L'Assuntore ha facoltà di richiedere la revisione dei corrispettivi in misura pari al 50% della variazione dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per l'intera collettività relativi alle manutenzioni, relativa all'anno precedente.

Al fine di ottenere il beneficio l'Assuntore dovrà trasmettere al Committente la documentazione utile a dimostrare la corretta applicazione del meccanismo di revisione.

I nuovi prezzi si applicano a partire dall'inizio del mese in cui è effettuata la richiesta da parte dell'Assuntore, fermi restando i tempi tecnici di comunicazione delle relative informazioni.

6 INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Al fine di assicurare la completa uniformità metodologica, mantenere la stessa interfaccia degli applicativi, consolidare le conoscenze acquisite e soprattutto garantire l'integrità e la sicurezza degli archivi esistenti, il Committente ritiene indispensabile che l'Assuntore utilizzi il Sistema informativo attuale di gestione e rendicontazione delle attività (denominato S.I.G.E. - modulo I.G.S. per la gestione degli interventi manutentivi), oppure fornisca un nuovo Software compatibile con quello in uso, come indicato in modo più dettagliato nel Capitolato Tecnico N. 1 – Gestione Tecnica.

Sarà cura dell'Assuntore inserire in modo continuativo nel sistema i dati relativi agli interventi eseguiti, sviluppando moduli appositi per la rendicontazione nonché per la contabilizzazione dei lavori a misura.

Il sistema informativo dovrà garantire la possibilità di gestione di tutte le informazioni, ed in particolare garantire la fornitura tempestiva di tutti i dati che il Responsabile del Procedimento riterrà necessario per avere:

- la documentazione degli interventi richiesti ed eseguiti;
- le tabelle di sintesi degli interventi (tempi d'intervento, risorse impegnate, ecc.);
- altri elementi desumibili attraverso l'elaborazione dei dati inseriti nel sistema.

7 ELENCO IMMOBILI, AREE GRIGIE E AREE VERDI

Per quanto concerne l'elenco degli immobili e le relative superfici su cui svolgere il Servizio si rimanda ai seguenti Allegati al presente Capitolato Tecnico:

- S61 : Elenco degli immobili oggetto del servizio
- S6A1 : Elenco degli immobili oggetto del sottoservizio 6A - Pulizie Interne
- S6A2 : Elenco degli immobili oggetto del sottoservizio 6A - Pulizie Interne con suddivisione in classi
- S6A3 : Planimetrie immobili oggetto del sottoservizio 6A - Pulizie Interne
- S6A4 : Caratteristiche merceologiche dei prodotti igienico sanitari
- S6A5 : Verbale di accordo sindacale
- S6B1 : Elenco delle aree oggetto del sottoservizio 6B - Pulizia Aree Grigie
- S6B2 : Planimetrie immobili oggetto del sottoservizio 6B - Pulizia Aree Grigie
- S6C1 : Elenco delle aree verdi oggetto di manutenzione – sottoservizio 6B
- S6C2 : Planimetrie delle aree verdi oggetto di manutenzione – sottoservizio 6B
- S6D1: Elenco degli immobili oggetto del sottoservizio D - Derattizzazione e Disinfestazione

Si segnala che le superfici indicate hanno carattere indicativo di riferimento; eventuali scostamenti non potranno costituire motivo di rivalsa da parte dell'Assuntore.

In particolare dopo la stipulazione del Contratto, l'Assuntore non potrà sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali il servizio si debba eseguire, gli eventuali oneri connessi, nonché le necessità di dover usare particolari cautele ed adottare determinati accorgimenti; pertanto nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione degli interventi.

All'atto della Consegna del servizio i locali e gli spazi, oggetto del servizio, verranno individuati in contraddittorio tra le parti. Il risultato dei contraddittori (uno per ciascun immobile/spazio di pertinenza) verrà riepilogato in un apposito *verbale di Affidamento*, firmato dal Responsabile del Procedimento e dal Responsabile dell'Assuntore, composto dalle schede di ogni singolo immobile controfirmate, per quanto di competenza, dai Cleaning managers e dai Referenti delle attività all'interno degli edifici.

8 SOTTOSERVIZI

8.1 Sottoservizio 6A – “PULIZIE INTERNE”

8.1.1 DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO

L’oggetto del sottoservizio riguarda le attività di pulizia interna negli immobili di proprietà o nella disponibilità dell’Amministrazione.

I rifiuti raccolti all’interno di questo sottoservizio andranno gestiti attraverso processi di raccolta differenziata e il loro conferimento finale dovrà essere adeguatamente documentato.

8.1.2 AREE DI INTERVENTO

Il sottoservizio si svolgerà nei seguenti immobili :

- a) **Uffici centrali di piazzale Mazzini 2, compresi gli uffici di Salita S. Caterina e Salita Dinegro ed i locali c/o l’immobile della Prefettura** (vedi Allegati S6A2 e S6A3)

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata tutti i giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, durante la seguente fascia oraria indicativa 18.00 - 22.00 (da confermare da parte del Responsabile del Procedimento).

Nell’ufficio Relazioni con il Pubblico di Salita S. Caterina, 52r il lavaggio delle vetrate esterne dovrà essere eseguito settimanalmente.

Per le sale adibite a congressi, manifestazioni, riunioni di Giunta e/o Consiglio Provinciale, banchetti, manifestazioni culturali, politiche ecc., per i loggiati della Prefettura p.t. e p.1° compreso l’ingresso e lo scalone verrà eseguita una *pulizia a fondo aggiuntiva a richiesta*, per un totale di n. 6 annuali con orari da concordare con il Responsabile del Procedimento comprendente anche l’eventualità di espletamento del servizio in giorni festivi settimanali e/o festività sempre in regime a canone senza richieste supplementari da parte dell’Assuntore.

- b) **Servizi Distaccati di Genova/Quarto in Largo Cattanei 3** (vedi Allegati S6A2 e S6A3) :

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata tutti i giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, durante la seguente fascia oraria indicativa 18.00 - 22.00 (da confermare da parte del Responsabile del Procedimento).

Per il teatro, la sala multimediale ed i locali particolari adibiti a manifestazioni, congressi riunioni, banchetti, manifestazioni culturali, politiche, ecc., verrà eseguita una *pulizia a fondo aggiuntiva a richiesta*, per un totale di n. 6 annuali con orari da concordare con il Responsabile del Procedimento comprendente anche l’eventualità di espletamento del servizio in giorni festivi settimanali e/o festività sempre in regime a canone senza richieste supplementari da parte dell’Assuntore.

- c) **Officina provinciale via Molassana** (vedi Allegati S6A2 e S6A3)

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata tutti i giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, durante fasce orarie da concordare con il responsabile dell’officina.

La pulizia dei soffitti e delle pareti delle officine dovrà essere effettuata trimestralmente.

d) **Centri di formazione professionale** (vedi Allegati S6A2 e S6A3)

Nel periodo di normale funzionamento la pulizia dei locali dovrà essere effettuata tutti i giorni non festivi, dal lunedì al sabato, durante fasce orarie da concordare con i responsabili dei Centri.

Alla fine dell'anno scolastico, nei locali non più utilizzati a causa della pausa estiva (orientativamente dal 1/7 al 1/9), la pulizia giornaliera viene sospesa con la condizione che all'avvio del nuovo anno scolastico i locali vengano consegnati puliti, mediante una pulizia a fondo con macchinari; la pulizia giornaliera riprenderà con il nuovo anno scolastico. In questo periodo la pulizia dovrà essere effettuata solo nelle zone utilizzate (segreteria - sale riunioni e servizi annessi o in aule eventualmente utilizzate per corsi di recupero o similari).

Il Committente si riserva l'insindacabile facoltà, che l'Assuntore accetta incondizionatamente, di indicare ulteriori spazi, utilizzati per esami o corsi di recupero o altri eventuali corsi professionali, in cui effettuare, nel periodo estivo, il servizio di pulizia. L'obbligazione rimane, anche nel periodo estivo, per gli spazi adibiti ad uffici amministrativi.

e) **Centri per l'impiego** (vedi Allegati S6A2 e S6A3)

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata tutti i giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, durante fasce orarie da concordare con i responsabili dei Centri.

Nei locali e nei servizi aperti al pubblico la mattina dovrà essere effettuato un secondo intervento di pulizia, da concordare con il responsabile del Centro.

Il Committente, per proprie esigenze legate al regolare funzionamento degli Uffici Centrali e Servizi Distaccati di Genova/Quarto, si riserva la facoltà di modificare le sopraindicate fasce orarie in qualsiasi momento, dandone semplice preavviso alla ditta assuntrice del servizio almeno 7 giorni prima. Analoga facoltà è data ai responsabili dei Centri.

I locali oggetto del servizio sono stati suddivisi nelle seguenti **classi di spazi**:

| | |
|----------|---|
| A | Uffici di rappresentanza (Ufficio Presidente, Direttore Generale, Ufficio Presidente del Consiglio, Sala Giunta, Sala Consiglio, Sala Arazzi, e Ufficio Presidente presso Sala Consiglio) |
| B | Uffici, sale riunioni, spogliatoi, servizi igienici, scale, ingressi, atri, ascensori, corridoi, aule, disimpegni, centralini telefonici |
| C | Laboratori, officine, autorimesse, sale server |

Le classi sono da ritenersi indicative ai fini della redazione del progetto-offerta e dell'offerta economica.

L'Assuntore proporrà una classificazione di tutti i locali degli edifici oggetto del servizio, che verranno formalizzati informaticamente (in forme tabellari e grafiche, riportate sui disegni dei rilievi).

L'offerta tecnica ed economica si dovrà riferire a tutte le superfici da pulire come da elaborati grafici (superfici orizzontali e verticali) ed alla totalità delle prestazioni progettate.

8.1.3 MODALITÀ OPERATIVE

Il servizio di pulizia sarà eseguito da personale particolarmente competente e diligente, in modo da assicurare il perfetto stato di pulizia, inteso come la mancanza totale di polvere, di macchie e di impronte da qualsiasi superficie presente nei locali oggetto del Servizio (pavimenti, pareti, arredi, vetri, vetrate, ecc.), al fine di assicurare il comfort ottimale e le migliori condizioni di igiene per gli utenti.

I prodotti impiegati saranno conformi alle normative vigenti, atossici e biodegradabili nel rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

I prodotti inceneranti impiegati dovranno essere del tipo antisdrucchiolo.

Per l'espletamento del servizio di pulizia dei locali l'Assuntore dovrà provvedere in particolare a:

- svuotamento di cestini e contenitori
- raccolta differenziata dei rifiuti e della carta e di quant'altro riciclabile
- fornire cestini differenziati in base al proprio progetto;
- insaccamento e trasporto dei rifiuti ai depositi della nettezza urbana situati nella vicinanza dell'edificio o in altri autorizzati.
- sostituzione sacchetti per contenitori raccolta rifiuti quando occorre;
- scopatura, aspirazione e lavaggio di tutti i pavimenti (di qualsiasi tipo : gres, linoleum, legno, graniglia, parquet, cotto ecc...) compresi atri, scale, ingressi, corridoi, sale d'attesa, anticamere, locali dedicati a riunioni e attività politiche, seminterrati adibiti ad uffici o archivio, ecc., con mezzi e prodotti idonei differenziati per ogni tipologia di pavimentazione;
- pulizia con adeguati mezzi (macchine e prodotti) di tutti i locali adibiti all'attività didattica, tecnica e pratica (laboratori, officine, garage, autorimesse, ecc.) presso Uffici e Centri per l'Impiego, Officine e Centri di Formazione;
- pulizia dei mobili, compresi i piani dei tavoli, dei banchi, delle scrivanie e delle loro suppellettili (telefoni, vaschette porta-oggetti, ecc.);
- pulizia accurata dei posacenere, siti negli appositi spazi riservati ai fumatori o all'esterno, nelle immediate vicinanze degli ingressi;

- scopatura, lavaggio, deceratura, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera con procedimento manuale o meccanico e adottando appositi strumenti e prodotti per linoleum;
- pulizia delle moquettes, mediante l'uso di idonee macchine (battitappeto, aspiratori lavasciuga, ecc.), e uso di prodotti specifici;
- pulizia, lavaggio degli zerbini, tappeti e passiere, e uso di prodotti specifici;
- pulizia delle porte e delle cabine degli ascensori;
- pulizia accurata dei locali igienici comprendente:
 - spolveratura e detersione quotidiana accessori e contenitori igienici;
 - lavaggio e disinfezione quotidiana di tutti gli apparecchi igienico sanitari e relative rubinetterie, scopini wc, sostegni per persone disabili e parti in plastica o in metallo, mediante l'impiego di disinfettanti germicidi e deodoranti;
 - applicazione quotidiana di idonei prodotti antincrostazione e anticalcare;
 - lavaggio e disinfezione quotidiana pavimenti e pareti ad altezza d'uomo;
 - operazione accurata settimanale di disincrostazione e disinfezione sanitari e rubinetterie;
 - lavaggio e disinfezione totale mensile delle pareti piastrellate;
- rifornimento materiali per servizi igienici:
 - fornitura e collocazione quotidiana negli appositi contenitori di materiale igienico di prima qualità quali a titolo esemplificativo: sapone, deodoranti ambientali, carta igienica in pura cellulosa, doppio velo, morbida di colore bianco, sacchetti per assorbenti, fogli asciugamani in rotoli a strappo, in pura cellulosa, doppio velo, morbidi di colore bianco;
 - installazione in opera, ex-novo ove mancanti e riparazione o sostituzione, in caso di rottura, usura, o anomalo funzionamento, di tutti gli accessori dei servizi igienici esistenti, quali tavolette copri water, porta spazzolini per water completi di relativi scopini, distributori di sacchetti per assorbenti igienici femminili e relativi contenitori di recupero, di qualità non inferiore a quelli esistenti; compresa la rimozione ed il trasporto alla pubblica discarica dei vecchi accessori ed il ripristino dei fori sulle pareti;
 - installazione in opera, ex-novo ove mancanti, riparazione in caso di rottura, usura, o anomalo funzionamento, sostituzione e manutenzione del sistema igienizzante degli scarichi, compresa la rimozione ed il trasporto alla pubblica discarica degli apparecchi da sostituire; in presenza di igienizzatori preinstallati e gestiti da ditte terze sarà onere dell'Assuntore garantire la continuità del servizio;
- spolveratura delle pareti, delle cornici dei quadri e delle parti alte dei mobili e delle scaffalature;
- pulizia delle cancellate esterne, dei portoni, delle porte, dei cancelli e delle reti metalliche di ogni genere, delle ringhiere e delle balaustre, sia delle scale che dei balconi, e delle terrazze;
- lucidatura di tutte le parti metalliche, che la comportino, dei portoni e delle porte;
- spolveratura di tutte le targhe, scritte, targhette indicative, compresa la lucidatura delle parti di esse che la comportino;

- lucidatura delle maniglie di ottone o di metallo cromato delle porte e delle finestre, pulizia dei corrimano e ringhiere;
- pulitura con mezzi idonei di tutte le parti verniciate (porte, paratie, ecc.) e di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, vetrate, porte, divisori e tramezzi;
- pulizia dei braghettoni delle porte e finestre, delle persiane, degli avvolgibili (compresi i cassettoni), delle veneziane e delle tende;
- pulizia di tutti i lampadari di qualsiasi tipo e delle ventole a soffitto;
- spolveratura dei termosifoni degli impianti di riscaldamento;
- pulizia di tutte le vetrate da ambo i lati della loggia del 1° piano Palazzo Doria Spinola almeno due volte nel corso dell'anno (nel periodo maggio/giugno e novembre/dicembre);

Gli interventi minimali sopra riportati considerano tutte quelle operazioni che sono di norma da effettuare giornalmente/periodicamente per mantenere i locali e gli arredi in buono stato di conservazione e assicurare gli standard di servizio prefissati.

Tutte le pulizie dovranno essere eseguite accuratamente ed a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei ed in modo da non arrecare danni a persone e cose.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato con la dovuta continuità ed in modo tale da garantire sempre una situazione ottimale di pulizia ed igiene.

L'Assuntore si impegna a fornire servizi analoghi con carattere straordinario, da effettuarsi su superfici sia comprese sia non comprese fra quelle indicate nel presente Capitolato, agli stessi patti, prezzi e condizioni. In tal senso dovrà garantire la tempestività di intervento in caso di necessità straordinarie.

In caso di trasloco e nel caso in cui siano stati eseguiti lavori vari (edili, elettrici ecc.), con svuotamento totale/parziale di locali inclusi nell'Appalto, i servizi di pulizia, il lavaggio interno ed esterno dei vetri ed il lavaggio a fondo dei pavimenti sono considerati alla stregua di pulizie ordinarie e pertanto comprese nel prezzo unitario offerto, in quanto non si procede ad alcuna detrazione per il periodo in cui non si effettua il servizio.

Resta inteso che il numero di interventi verrà desunto in base al progetto-offerta presentato, in coerenza con le prescrizioni minimali e non esaustive del presente Capitolato.

8.1.4 PRESTAZIONI MINIMALI

La frequenza delle attività di pulizia è stata classificata nel modo seguente :

| Frequenza delle attività | |
|---------------------------------|-------------------------|
| G5 | Giornaliera su 5 giorni |
| BS | Bisettimanale |
| SE | Settimanale |
| QU | Quindicinale |
| ME | Mensile |

| | |
|-----------|------------------------------------|
| BM | Bimestrale |
| TM | Trimestrale |
| SM | Semestrale |
| AN | Annuale |
| R | su richiesta (compreso nel canone) |

| Interventi e frequenze minimali | | | | | |
|---------------------------------|---|-----------------|----|-------|-------|
| Codice attività | Descrizione attività | Classi di Spazi | | | |
| | | A | B | C | D |
| 1 | Svuotamento cestini, posacenere ed altri eventuali contenitori | G5 | G5 | G5 | Qu |
| 2 | Raccolta differenziata dei materiali quali carta, plastica, lattine, etc | G5 | G5 | Se | Me |
| 3 | Pulizia e lavaggio di pavimenti di uffici, corridoi, scale e ascensori | G5 | G5 | Se | Me |
| 4 | Pulizia di tappeti, zerbini, moquettes | G5 | G5 | Se | BM |
| 5 | Spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili comprese le cornici ed i vetri dei quadri | G5 | Se | Me | SM |
| 6 | Pulizia di entrambe le facce dei serramenti interni compresi i braghettoni | Se | Me | Me | SM |
| 7 | Spolveratura e spazzolatura di poltrone e divani | Bs | Se | Me | ---- |
| 8 | Pulizie delle porte e delle cabine degli ascensori | Bs | Se | Se | Me |
| 9 | Lavaggio, disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici, pavimenti, pareti piastrellate, rubinetteria e accessori | G5 | G5 | ----- | ----- |
| 10 | Verifica della dotazione di carta igienica, asciugamani, sapone detergente, sacchetti per assorbenti igienici per signora ecc. | G5 | G5 | ----- | ----- |
| 11 | Pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari | G5 | Bs | Se | Me |
| 12 | Deragnatura soffitti | Se | Bm | Tm | Tm |
| 13 | Pulizia corpi illuminanti | Se | Bm | Bm | Tm |
| 14 | Lavaggio di tende, stiratura, lavaggio veneziane, tapparelle, serrande metalliche, ecc. comprese le operazioni di smontaggio e rimontaggio. | Bm | Sm | Sm | Sm |
| 15 | Pulizia a fondo con macchinari | Sm | R* | R* | R* |
| 16 | Pulizia accurata dei davanzali e parapetti | G5 | Me | Bm | Tm |
| 17 | Pulizia dei radiatori | Bm | Tm | Tm | Sm |
| 18 | Pulizia e lucidatura di targhe, cornici, piastre, maniglie, zoccoli corrimani e affini | Me | Tm | Tm | Tm |
| 19 | Pulizia delle bocchette e griglie di mandata e aspirazione aria degli impianti di condizionamento | Bm | Tm | Tm | Tm |
| 20 | Lavaggio di entrambe le facce degli infissi esterni compresi i telai | Se | Bm | Sm | Sm |
| 21 | Lavaggio accurato di qualsiasi superficie vetrata, interna o esterna, su entrambe le facce | Se | Bm | Tm | Tm |
| 22 | Spolveratura manuale o elettromeccanica di pareti e soffitti, e arredi non accessibili | Sm | An | An | An |
| 23 | Lavaggio e disinfezione di pavimenti in tessile | Me | Tm | ----- | ----- |
| 24 | Smacchiatura e lavaggio di passiere e tappeti | Me | Bm | Sm | Sm |
| 25 | Pulizia e lucidatura rivestimenti di pregio | Me | Tm | ----- | ----- |
| 26 | Lavaggio corpi scaldanti e delle parti accessorie | Bm | Sm | Sm | An |
| 27 | Lavaggio delle parti esterne dei mobili, di tutti gli apparecchi illuminanti, dei ventilatori a soffitto | Me | Tm | Sm | An |
| 28 | Pulizia lampadari di pregio compreso eventuale smontaggio e montaggio | Tm | An | ----- | ----- |
| 29 | Pulizie di fine cantiere | R | R | R | R |

* per Pulizia a fondo si ha a disposizione un forfait di 3952 mq/anno

L'Assuntore provvederà, inoltre, alla fornitura ed al posizionamento in loco di materiale sanitario come, ad esempio, carta igienica, salviette asciugamani, saponi, provvedendo anche all'installazione, al rifornimento e alla manutenzione dei vari dispensers.

L'elenco ha carattere esemplificativo e non comprende altre eventuali attività connesse con l'esecuzione dell'Appalto.

L'Assuntore è obbligato ad assicurare un servizio di *presidio fisso* di un dipendente, dalle ore 7,30 alle ore 13,00, presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di piazzale Mazzini 2 e presso i Servizi Distaccati di Genova-Quarto di Largo Cattanei, 3 per interventi straordinari, imprevedibili e d'urgenza.

Il personale addetto al presidio dovrà essere dotato di cellulare al fine di consentire l'immediata reperibilità, nei casi di urgenza.

8.1.5 PRODOTTI UTILIZZATI ED ATTREZZATURE

I prodotti e le attrezzature da impiegare devono essere compatibili con le attività previste.

Tutti i prodotti devono essere conformi alla Legge 136/83 e s.m.i.

I prodotti da utilizzare dovranno garantire la massima pulizia e disinfezione senza arrecare danni a persone o cose; tutti i prodotti devono sempre essere contenuti nei recipienti originali o in contenitori idonei che riportino le necessarie informazioni sull'impiego e sulla pericolosità.

I mezzi dovranno essere sempre in perfetta efficienza, conformi alle disposizioni di legge vigenti.

Le operazioni di pulizia delle superfici e degli arredi dovranno essere eseguite con panni differenziati.

Il materiale di pulizia dedicato ai servizi igienici dovrà essere differenziato dall'altro materiale.

Al termine delle procedure di pulizia il materiale pluriuso utilizzato dovrà essere lavato, asciugato e conservato asciutto. Il carrello delle pulizie dovrà essere mantenuto pulito e ordinato.

La composizione chimica dei detergenti non deve contenere sostanze considerate pericolose per l'ambiente secondo la DIR 1999/45/CEE, la DIR 2002/60/CE e la DIR 92/32/CEE e suoi allegati.

Le sostanze non devono essere classificate come tossiche o altamente tossiche.

I detergenti devono essere privi di solventi e/o profumi aggiunti, per ridurre il rischio di irritazione alla pelle o alle mucose dei bambini.

I prodotti non possono rientrare nella categoria R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) ai sensi della DIR 1999/45/CEE e della DIR 2002/60/CE.

I tensioattivi devono essere biodegradabili.

I prodotti non dovranno risultare tossici per la vita acquatica.

Gli agenti coloranti devono essere ammessi dalla DIR 76/768/CEE e della DIR 2005/42/CE

I prodotti relativi a deodoranti per ambienti non devono contenere sostanze velenose e/o corrosive.

Nei prodotti disinfettanti la concentrazione di cloro attivo dovrà essere pari al 5/6 %.

In relazione alla carta igienica ed alla carta asciugamani si chiede l'impiego di *carta riciclata*.

L'Assuntore dovrà impiegare, ove esistano prodotti con caratteristiche ambientali certificate, equivalenti a quelle previste per l'etichetta "ECOLABEL".

I prodotti, da utilizzare nell'intera durata contrattuale, dovranno corrispondere esclusivamente ai campioni e/o marchi offerti e prescelti in sede di gara.

Si stabilisce, tuttavia, che, in caso di eventuale momentanea irreperibilità del prodotto richiesto, l'Assuntore dovrà concordare con il Responsabile del Procedimento il tipo di prodotto offerto in alternativa fra quelli in contratto o concordare un prodotto equivalente o di qualità superiore, senza aggravio di costi per il Committente.

La merce fornita dovrà sempre essere di prima qualità secondo la scienza merceologica e secondo le normative europee vigenti.

Si precisa che tutte le confezioni dei prodotti offerti dovranno essere munite di etichettature a norma di legge dalla quale risultino, comunque, la composizione chimica e le modalità d'uso.

Il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà di sottoporre alle analisi tecniche di laboratorio, presso istituti legalmente riconosciuti, i campioni prelevati dalla merce consegnata.

8.1.6 SCHEDE TECNICHE, ETICHETTATURA E IMBALLAGGI

8.1.6.1 Schede tecniche

Prima dell'inizio della fornitura, l'Assuntore dovrà far pervenire le schede tecniche dei dati di sicurezza, conformemente al DM 4 aprile 1997, di tutti i prodotti oggetto di gara.

Le schede tecniche dovranno contenere:

- a) la composizione dei singoli prodotti e l'informazione sui loro componenti;
- b) le considerazioni sullo smaltimento;
- c) le informazioni sul trasporto;
- d) le proprietà fisiche e chimiche;
- e) l'indicazione dell'eventuale presenza di prodotti pericolosi. Nel caso, occorre specificare il nome chimico delle sostanze pericolose, il simbolo di pericolosità, frasi di rischio o di prudenza, allegando copia dell'etichetta di pericolosità come previsto dal D.M. 20/12/1989, riguardante la classificazione e la disciplina dell'imballaggio e della etichettatura delle sostanze pericolose;
- f) le misure di pronto soccorso;
- g) le misure antincendio;
- h) le misure in caso di fuoriuscita accidentale;
- i) la manipolazione e lo stoccaggio;
- j) il controllo dell'esposizione/protezione individuale;
- k) la stabilità e la reattività;

8.1.6.2 Etichettatura

L'etichetta presente sulle confezioni dei prodotti impiegati per il servizio di pulizia dovrà riportare tutte le informazioni necessarie per identificare il prodotto ed ottimizzarne l'utilizzo.

Devono essere chiaramente indicati:

- a) nome e destinazione d'uso del prodotto;
- b) caratteristiche tecniche;
- c) concentrazione dei singoli componenti - espresse in un intervallo il più ristretto possibile;
- d) modalità di impiego;
- e) biodegradabilità dei tensioattivi;
- f) indicazione del responsabile dell'immissione in commercio (produttore);
- g) contenuto di fosfati (solo nel caso di preparati per lavastoviglie e lavatrici);
- h) indicazioni di pericolosità, contraddistinte dai seguenti simboli e lettere:

| | | |
|---|--|--|
|  | Xi irritante: Per gli occhi Per la pelle Per le vie respiratorie | Bruciore Bruciore Irritante delle mucose |
|  | Xn Nocivo: Per gli occhi Per la pelle Per le vie respiratorie | Bruciore Bruciore Irritante delle mucose |
|  | C Corrosivo | Attacca i metalli Attacca la pelle |
|  | T Tossico: Per ingestione Per inalazione Contatto con la pelle | Attacca l'intestino Attacca le vie respiratorie Attacca la pelle |
|  | F Infiammabile | Anche sotto 0°C Entro i 25°C Tra i 25 e i 30°C |
|  | N Pericoloso per l'ambiente | Nocivo per l'ambiente acquatico (organismi acquatici, acque) e per l'ambiente terrestre (fauna, flora, atmosfera) o che a lungo termine hanno effetto dannoso. |

Sull'etichetta devono essere riportate anche indicazioni di rischio, suddivise in due categorie principali:

- consigli di prudenza: classificati con la lettera S
- fasi di rischio: classificate con la lettera R

8.1.6.3 Imballaggi

Il quantitativo dei prodotti indicato nell'ordinativo di fornitura è vincolante per l'Assuntore, indipendentemente dai formati standard previsti dalla ditta.

Gli imballaggi dovranno essere costituiti da materiali riciclabili, ferma restando l'indicazione di contenere, laddove possibile, la quantità degli stessi.

Per i dettagli delle caratteristiche dei prodotti si rimanda all'Allegato S6.A.4 al presente Capitolato.

8.1.7 PULIZIE A FONDO AGGIUNTIVE

L'Assuntore dovrà eseguire, su ordine del Responsabile del Procedimento o suo delegato, nei locali e nei periodi che si riterrà necessario, **una pulizia a fondo con macchinari per una percentuale di intervento annua pari al 10%** delle metrature complessive del patrimonio in conduzione o di proprietà dell'Amministrazione Provinciale (pari al momento dell'avvio del servizio a 3952mq).

Tale servizio comprende inoltre :

- il lavaggio con disinfettanti di scale e pianerottoli, di tutti i tipi di pavimentazione, con prodotti idonei, antisdrucchiolo;
- lo spostamento e la ricollocazione degli arredi e delle attrezzature da ufficio.

Le prestazioni suddette rientrano nel corrispettivo a canone riconosciuto per il Servizio.

8.1.8 OBBLIGHI ED ONERI

Il presente servizio é sottoposto alla normativa di cui alla legge 25.01.1994, n. 82 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione".

Le imprese partecipanti dovranno pertanto essere in regola con le prescrizioni di cui alla suddetta legge, pena l'esclusione dall'appalto.

Si evidenzia che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato e del contratto i *Verbali di Accordo del 18/5/1982 e del 22/12/1986 sottoscritti dalla Sezione IMPRESE DI PULIZIA dell'Associazione Industriali della Provincia di Genova e dal Sindacato FILCAMS-C.G.I.L. FILTAT - C.I.S.L. e UILTATEP/UILTRASPORTI - U.I.L.*

Il concorrente, nel formulare l'offerta, accetta implicitamente il contenuto dei suddetti Verbali di accordo (vedi Allegato S6A5 al presente Capitolato) e si impegna all'acquisizione del personale già impiegato nel precedente appalto.

Ne consegue che l'inapplicabilità del principio di continuità del rapporto di lavoro e la continuazione dell'attività del lavoratore alle dipendenze del nuovo datore di lavoro, potrà avvenire solo mediante la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro.

Il personale interessato manterrà i diritti acquisiti con la sola eccezione dell'indennità di anzianità che rimane a carico dell'Impresa cedente.

La prosecuzione dell'attività del nuovo datore di lavoro non è automatica ma richiede il consenso del lavoratore.

Il personale addetto ai servizi di pulizia dovrà vestire una decente divisa di lavoro recante apposito distintivo con l'indicazione della ragione sociale della ditta, fornita a cura e spese dell'Assuntore.

Il personale stesso, fisicamente idoneo e moralmente ineccepibile, dovrà tenere sempre un contegno corretto ed educato senza dare adito a lamentele di sorta.

L'Assuntore dovrà

- indicare un Responsabile del Servizio al quale potersi rivolgere in qualunque momento e per qualsiasi necessità in ordine alla corretta esecuzione dei lavori;
- dotare il personale di appositi cartellini di riconoscimento, riportanti il nome dell'Impresa, foto, nome, cognome e mansione degli addetti al servizio. In caso di assunzione di nuovo personale, il cartellino di riconoscimento dovrà essere fornito dall'Assuntore, entro un giorno dalla presa in servizio del medesimo.

8.1.9 RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il committente si pone l'obiettivo di realizzare all'interno dei luoghi di lavoro un'efficace azione di sviluppo sostenibile promuovendo la tutela dell'ambiente attraverso l'incremento della raccolta differenziata dei materiali riciclabili e dei rifiuti speciali.

L'Assuntore s'impegna a sostenere tale azione attraverso il progetto di raccolta differenziata presentato in sede di offerta nel rispetto degli standard previsti dal presente capitolato.

L'Assuntore deve provvedere nell'ambito del servizio pulizie interne, senza ulteriori oneri a carico del committente, a organizzare e gestire la raccolta differenziata dei materiali riciclabili di scarto prodotti negli uffici, quali in particolare:

- (a) prodotti cartacei
- (b) cartucce, toner, drum e prodotti analoghi
- (c) materiale plastico.

A tal fine l'Assuntore deve dotare gli uffici del committente di idonei contenitori differenziati per ciascuna delle tipologie di materiali di raccolta.

Il progetto deve prevedere la collocazione presso ogni ufficio, di un contenitore con la funzione esclusiva di getta carta, da posizionare presso ogni scrivania o comunque all'interno degli uffici, in modo tale da consentire al personale di depositare i rifiuti cartacei senza allontanarsi dalla postazione di lavoro.

I tradizionali cestini per rifiuti, la cui fornitura resta di competenza del committente devono essere riservati per altre tipologie di materiale.

I contenitori per la raccolta della carta devono essere posizionati anche nei pressi delle attrezzature di stampa e fotocopie esterne alle stanze di lavoro e nei locali dove viene prodotto rifiuto di materiale cartaceo.

Nei locali di servizio devono essere posizionati i contenitori differenziati per gli altri materiali.

I contenitori, se a perdere, devono essere di cartone o altro materiale riciclabile. In ogni caso i contenitori devono essere di aspetto estetico gradevole nel rispetto del decoro degli uffici. I contenitori devono essere sostituiti se danneggiati e/o non più idonei all'uso.

L'Assuntore deve provvedere allo svuotamento dei contenitori, alla raccolta e allo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le modalità operative indicate nel progetto di offerta e nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- (1) i contenitori devono essere sempre in grado di garantire il deposito dei materiali secondo i normali volumi di scarto, senza che ciò comporti necessariamente un obbligo quotidiano di svuotamento;
- (2) è necessario che i rifiuti siano mantenuti divisi per fare sì che siano correttamente smaltiti e riciclati;
- (3) l'Assuntore deve dare obiettivo riscontro e/o deve indicare al Committente in quale modo verificare l'effettivo smaltimento dei rifiuti differenziati.

L'Assuntore deve effettuare tutte le operazioni nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti ed osservando le direttive impartite in materia dalle autorità pubbliche per agevolare i progetti di raccolta differenziata.

L'Assuntore s'impegna a collaborare con il Committente per il conseguimento di obiettivi specifici di raccolta differenziata.

Il Committente dichiara la propria disponibilità ad individuare, su richiesta dell'Assuntore e laddove possibile, degli spazi da adibire a deposito per la raccolta differenziata, fermo restando vietato l'utilizzo, anche temporaneo, non autorizzato di locali del Committente. Nel caso i locali siano individuati spetta all'Assuntore renderli idonei alla destinazione d'uso e conformi alle norme in materia di sicurezza, mallevando il Committente da qualsiasi responsabilità in merito.

8.2 Sottoservizio 6B – “MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE AREE GRIGIE”

8.2.1 DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO

L'oggetto del servizio sono gli interventi finalizzati al mantenimento d'un decoroso standard di pulizia delle aree esterne agli immobili di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione in base alle indicazioni minimali date di seguito.

8.2.2 AREE DI INTERVENTO

Per quanto concerne l'elenco degli immobili e loro relative superfici di pertinenza su cui svolgere il servizio si rimanda ai seguenti Allegati :

- S6B1 : Elenco delle aree oggetto del sottoservizio B2 - Pulizia Aree Grigie
- S6B2 : Planimetrie immobili oggetto del sottoservizio B2 - Pulizia Aree Grigie

Le superfici indicate hanno carattere indicativo di riferimento; eventuali scostamenti non potranno costituire motivo di rivalse da parte dell'Assuntore.

8.2.3 MODALITÀ OPERATIVE

Il sottoservizio verrà reso da personale idoneo e con mezzi idonei, senza arrecare disturbo alle attività.

Per l'espletamento del sottoservizio l'Assuntore dovrà prevedere:

- spazzamento meccanico e/o manuale delle aree e dei viali di accesso, dei marciapiedi e delle aree esterne con raccolta e smaltimento di ogni tipo di rifiuto;
- sgombero neve e spargimento sale in di caso di nevicata (anche preventivamente), su tutte le superfici grigie o se necessario verdi oggetto dell'appalto (facendo attenzione a non danneggiare piante e arbusti). Il servizio dovrà essere reso in modo tale da consentire sicuro accesso all'utenza, in caso di nevicata e/o gelata, con precedenza all'accesso presso i servizi di pubblica utilità;
- rimozione di formazioni di ghiaccio incombenti sul pubblico passaggio;
- manutenzione della segnaletica e dell'arredo urbano presente;
- pulizia di rotaie di scorrimento di cancelli elettrici o manuali presenti nelle aree oggetto del servizio;
- svuotamento dei cestini dei rifiuti posizionati all'interno delle aree, effettuato con le frequenze derivanti da necessità e/o da richiesta da parte del Responsabile del procedimento;
- pulizia accurata da qualsiasi tipo di rifiuto, fogliame o detrito in corrispondenza di griglie, tombini e canali di scolo, anche confinanti con aree verdi. A tal proposito si precisa che l'Assuntore è tenuto ad intervenire anche più frequentemente di quanto previsto al successivo paragrafo, qualora siano presenti rischi di intasamento e allagamenti. Allagamenti dovuti a mancata pulizia di griglie, tombini, canali di scolo,

condotte, saranno imputati alla responsabilità dell'Assuntore, che sarà tenuto all'immediato ripristino e ad eventuali risarcimenti per danni occorsi in seguito agli allagamenti.

8.2.4 PRESTAZIONI MINIMALI

- Presso tutti gli edifici oggetto dell'appalto, ad esclusione di quelli riportati oltre, il servizio dovrà essere effettuato con una frequenza bimestrale, durante fasce orarie da concordare con i Referenti delle attività all'interno dell'edificio, eventualmente anche in giornate festive o in orari tali da non recare intralcio con il normale utilizzo delle aree.

Nel periodo Settembre – Febbraio il servizio andrà svolto mensilmente negli edifici con presenza di alberi a foglia caduca. Nello stesso periodo, in tutti gli edifici, la pulizia di griglie, tombini, caditoie, canali di scolo andrà intensificata e svolta almeno due volte al mese, al fine di evitare allagamenti dovuti a piogge intense.

Durante il periodo estivo, dal 1° luglio al 10 settembre, periodo in cui non vengono svolte attività scolastiche, il servizio di pulizia dovrà essere effettuato comunque con la frequenza stabilita, salvo diverse disposizioni del Responsabile del Procedimento.

- presso gli edifici : Servizi distaccati di Ge-Quarto, Uffici Centrali P.le Mazzini, C.I.P. Val Bisagno, e C.I.P. Ponente il servizio dovrà essere svolto con una frequenza settimanale, e bisettimanale per i marciapiedi, durante fasce orarie da concordare con il Responsabile del Procedimento, ma comunque in giornate festive o in orari tali da non recare intralcio con il normale utilizzo delle aree.

Il Committente si riserva di eseguire il controllo anche giornaliero a mezzo dei suoi incaricati e di chiedere la visita di tecnici della Ditta per l'accertamento in contraddittorio della qualità e quantità di servizio effettuato .

8.3 Sottoservizio 6C – “MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE AREE VERDI”

8.3.1 DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO

Il sottoservizio di manutenzione e pulizia delle aree verdi è un'attività a carattere gestionale, che può giovare di un intervento ciclico pianificato a livello pluriennale.

L'obiettivo che si deve porre il futuro Assuntore è quello di progettare e gestire le attività del Sottoservizio attraverso un programma di interventi finalizzati al perseguimento di uno standard qualitativo ottimale per le singole aree, suddivise per tipologie e funzioni.

L'Assuntore ha l'obbligo di redigere l'*Anagrafe delle aree verdi e grigie* oggetto dell'appalto; tale Censimento, del patrimonio vegetale e non solo, dovrà essere

- inserito nel Sistema Informativo del Committente, con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico N. 1 Gestione Tecnica;
- mantenuto e tenuto aggiornato per tutta la durata del contratto.

Il Censimento ha lo scopo di accorpare aree simili secondo determinate caratteristiche, per le quali saranno di seguito individuati, avendo sempre a riferimento le prestazioni minimali richieste, interventi manutentivi uguali.

Il rilevamento delle aree dovrà contenere la classificazione e la quantificazione delle diverse essenze arboree e delle loro caratteristiche vegetative (diametro, altezza, patologia, ecc.).

8.3.2 AREE DI INTERVENTO

Le aree di intervento sono contenute nell'Allegato S6C2 al presente Capitolato.

8.3.3 MODALITA' OPERATIVE

Il sottoservizio consiste, oltre che nella pulizia delle aree verdi, nella gestione ed esecuzione dei lavori manutentivi normalmente prevedibili in un'area verde (manutenzione ordinaria) fra cui :

- potature di essenze arboree
- valutazioni di stabilità e sicurezza degli alberi pericolosi
- abbattimento alberi pericolosi, quando necessario
- sostituzione di piante morte o deperienti
- rifacimento di prati degradati.

Le operazioni agronomiche e di manutenzione riparativa da prevedersi sono a titolo esemplificativo:

- a) **Tutela igienica delle aree verdi**, l'Assuntore è tenuto alla pulizia della superficie dei parchi e dei giardini, alla raccolta di carta, di plastica, ecc. e di quant'altro si trovasse sulle aree anzidette.

Particolare cura dovrà essere posta nella raccolta ed asporto delle foglie cadute durante la stagione autunnale, sui tappeti erbosi e sui vialetti dei parchi.

Tutti i prodotti di risulta dovranno essere trasportati a pubblica discarica o adeguatamente riciclati.

b) **Falciatura dei manti erbosi**, in modo da mantenere l'erba ad altezza inferiore a cm15.

Il servizio si esegue con l'impiego di macchine per il mantenimento e l'eliminazione completa ad altezza uniforme di erbe infestanti e vegetazione spontanea, su tutte le superfici. Nei luoghi ove non sia possibile l'impiego delle macchine anzidette, come ad esempio attorno alle piante o lungo recinzioni, il lavoro dovrà essere eseguito a mano con falci o falcetti e con l'impiego di decespugliatori a motore muniti di fili di nylon.

Qualsiasi prodotto di risulta dello sfalcio (materiali inerti presenti e vegetazioni sfalciate) dovrà essere raccolto e trasportato a discarica o ad impianto di riciclaggio, nel più breve tempo possibile. Eventuali prodotti dello sfalcio finiti sui marciapiedi o sulla carreggiata stradale dovranno essere prontamente rimossi a carico dell'Assuntore.

L'Assuntore è tenuto a collocare, durante le ore di lavoro, transenne, cartelli e segnalazioni varie, atti a garantire la pubblica incolumità e ad evitare ingombro di suolo pubblico non strettamente necessario per l'esecuzione dei lavori.

E' fatto assoluto divieto all'Assuntore di bruciare qualsiasi materiale di risulta sul posto di lavoro.

Eventuali danni a piante presenti dovranno essere rifusi al Committente, inoltre, qualora piante od arbusti dovessero venire irrimediabilmente danneggiati da azioni derivanti dallo sfalcio, l'Assuntore dovrà provvedere alla loro sostituzione.

Eventuali danni dovuti a cattiva esecuzione dei lavori (scorticamento del manto erboso, moria di piante formanti siepi o gruppi di arbusti) dovranno essere prontamente riparati dall'Assuntore a sua cura e spese.

c) **Potatura delle siepi e dei cespugli** : la potatura dovrà avvenire, sia per la soppressione del vecchio e del secco, sia per regolarne la forma di sviluppo, secondo precise indicazioni del Responsabile del procedimento, tenendo conto che periodo e modalità di taglio sono in stretto rapporto con l'epoca e le caratteristiche di fioritura.

Le siepi dovranno essere tosate a perfetta regola d'arte conservandone la forma originaria. La tosatura delle siepi dovrà essere eseguita su tutti i lati, nel senso dell'altezza e lungo i fianchi; le dimensioni delle siepi adulte dovranno rimanere invariate; si dovrà consentire il normale sviluppo a quelle in fase di accrescimento.

Il responsabile del Procedimento si riserva il diritto di chiedere, senza ulteriori compensi, la riduzione delle dimensioni delle siepi adulte o invecchiate o comunque quando lo ritenga necessario per motivate esigenze tecniche.

L'Assuntore, durante i lavori di potatura, ha l'obbligo di:

- non intralciare la circolazione;
- collocare transenne, cartelli e segnalazioni varie atte a garantire la pubblica incolumità;
- impiegare il personale necessario munito di idonei indicatori per segnalare a veicoli e pedoni il pericolo;

- ritirare giornalmente tutto il materiale di risulta dalla potatura, nonché lasciare, al termine della giornata lavorativa, sgomberi e puliti sia i marciapiedi che la sede stradale.

d) Potatura delle alberature

Tutte le operazioni di potatura dovranno essere eseguite a perfetta regola d'arte.

Gli eventuali rami secchi dovranno essere eliminati con coltellaccio od accettino ed i rametti e punte secche dovranno essere tolti con svettatoio o forbici da potatura.

La superficie dei medesimi dovrà risultare liscia ed aderente al fusto senza lasciare tronconi sporgenti dallo stesso. La corteccia intorno alla superficie di taglio dovrà rimanere sana ed integra senza slabbrature.

Tutte le superfici di taglio dovranno essere, senza esclusione alcuna, trattate con fungicidi e con cicatrizzanti.

Le eventuali piante secche dovranno essere abbattute previa autorizzazione rilasciata dalle Autorità competenti.

Il legname proveniente dall'abbattimento di piante morte o deperienti dovrà essere trasportato ed eventualmente smaltito in siti autorizzati dal Responsabile del Procedimento.

La manodopera addetta ai lavori dovrà essere tutta specializzata. Il personale eventualmente non idoneo dovrà essere immediatamente sostituito dall'Assuntore a richiesta del Responsabile del procedimento.

Durante l'abbattimento di rami od alberi, dovrà essere usata cura particolare perché la caduta non provochi danni a persone, a cose od a vegetazioni sottostanti, siano esse private o pubbliche.

E' fatto assoluto divieto all'Assuntore bruciare ramaglie o legna di risulta.

L'Assuntore è inoltre obbligato a:

- non intralciare, per quanto possibile, la circolazione di automezzi privati e pubblici;
- collocare transenne, cartelli e segnalazioni varie, atti a garantire la pubblica incolumità;
- evitare di occupare suolo pubblico, se non strettamente necessario per l'esecuzione dei lavori. In questo caso sarà a carico dell'Assuntore ogni onere necessario per l'ottenimento dei permessi di occupazione temporanea di suolo pubblico.
- ritirare giornalmente, con proprio personale e mezzi, tutto il materiale di risulta della potatura nonché a lasciare libero e perfettamente pulito, lo spazio occupato durante l'intervento;
- ripristinare ogni elemento che dovesse essere manomesso nel corso dell'esecuzione dei lavori ed eliminare i polloni eventualmente presenti alla base della pianta.

In nessun caso l'Assuntore potrà operare sulle piante senza le necessarie autorizzazioni.

L'Assuntore dovrà garantire l'eventuale esecuzione, a richiesta del Responsabile del procedimento, di potatura in giornate normalmente non lavorative (sabati pomeriggio, domeniche e festività infrasettimanali) e ciò nel caso in cui, per motivi tecnici, si possa operare solamente in tali giornate.

- e) **Spollonatura** per il contenimento della vegetazione.
- f) **Diciocatura** di ceppaie : prima di eseguire il lavoro l'Assuntore dovrà ricercare la presenza di utenze nel sottosuolo.
- Il lavoro potrà essere eseguito con mezzi meccanici o manualmente e sarà cura dell'Assuntore provvedere all'immediato riempimento delle buche.
- Il materiale di risulta dovrà essere conferito a pubblica discarica.
- g) **Verifica della stabilità** delle piante arboree, con l'ausilio di tecnologie avanzate;
- h) **Interventi terapeutici** alle alberature;
- i) **Lavorazione sul terreno** compreso livellamento e spianamento del terreno.
- Il lavoro consiste nell'eliminazione degli avvallamenti e di ogni asperità, con eventuale asporto dei materiali risultanti in eccedenza e di quelli di rifiuto, anche preesistenti, ed all'aggiunta di materiale dove necessita a causa di creazione di avvallamenti, a cura e spese dell'Assuntore.
- Il lavoro potrà essere eseguito a mano o con mezzi meccanici, secondo la superficie e la situazione degli appezzamenti e, in ogni caso, dovranno essere assolutamente rispettate le piante (compreso il loro apparato radicale) ed i manufatti esistenti sul posto.
- Al termine dei lavori la superficie interessata dall'apparato dovrà risultare perfettamente livellata in relazione alle quote stabilite dal Responsabile del procedimento.
- j) **Semine e risemine** : le operazioni di semina verranno effettuate dopo aver provveduto alla preparazione del terreno.
- La quantità di seme da distribuire viene così stabilita:
- nel caso di miscuglio di graminacee: gr. 40/mq;
 - nel caso di semina di *Trifolium Repens* nano: gr. 25/mq.
- Le operazioni di semina verranno effettuate spargendo la semente a mano con più passate incrociate a spaglio.
- Ogni altra cura ai tappeti erbosi in formazione, quali la fornitura e lo stendimento uniforme di torba e terriccio in ragione di circa cm. 1 di spessore sull'intera superficie d'intervento, la fornitura e lo spandimento di concime chimico complesso (titolo N.P.K. 11-22-16) in ragione di Kg. 1 per 10 Mq., le innaffiature ed ogni altro onere che si rendesse necessario per dare il lavoro compiuto a regola d'arte, saranno a totale carico dell'Assuntore.
- Nel caso di infestazioni di formiche, che potrebbero asportare il seme, l'Assuntore è tenuto a trattare il seminato con appositi prodotti.
- k) **Concimazioni** : dovranno essere fatte con concimi chimici complessi, da distribuire in copertura.
- Le operazioni di concimazione in copertura su tappeti erbosi, si svolgeranno secondo le prescrizioni seguenti e mai in presenza di manto erboso bagnato:
1. fornitura e spargimento di nitrato ammonico in ragione di Kg/mq 0,02, all'inizio della stagione vegetativa;

2. fornitura e spargimento di concime complesso (11-22-16), Kg/mq 0,10, addizionato a terriccio in ragione di uno spessore medio di circa cm. 1 - 1,5 sull'intera superficie, alla fine della stagione vegetativa e durante il periodo di riposo delle essenze costituenti il manto erboso presso l'edificio dei Servizi Distaccati di Ge-Quarto di Largo Cattanei.

l) **Decespugliamento del sottobosco** : l'intervento può essere fatto anche a mano con accette, roncole o decespugliatori a motore, tagliando tutti gli sterpi al colletto ed asportandoli dal terreno.

Le piante che dovranno rimanere dovranno essere individuabili e si dovrà rigorosamente rispettarle evitando qualsiasi danneggiamento.

I materiali di risulta dovranno essere trasportati a discarica pubblica autorizzata o a impianto di recupero.

m) **Diserbo** sistematico di tutte le aree pavimentate, vialetti e percorsi di varia natura (terra battuta, stabilizzato calcareo, resine, bitumi, pietre naturali od artificiali), compreso il taglio di piccoli arbusti e di eventuali rampicanti anche su superfici verticali.

Per gli interventi di eliminazione completa delle infestanti erbacee od arbustive si ricorrerà all'uso di erbicidi o dissecanti.

I prodotti impiegati non dovranno essere nocivi per la salute e conformi alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Eventuali danni arrecati saranno a carico dell'Assuntore, con relativo risarcimento, ritenendosi con ciò sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità civile o penale derivante dall'uso di attrezzature meccaniche o di prodotti chimici, nei riguardi di persone, animali o cose.

Tutti i prodotti di risulta, una volta ottenuto il disseccamento delle infestanti, saranno prontamente raccolti ed asportati a discarica in luoghi reperiti a cura e spese dell'Assuntore.

n) **Mantenimento** in efficienza delle strutture per la regimazione delle acque (fossi, canalette, ecc.).

o) **Raccolta** e smaltimento di qualsiasi tipo di materiale da discarica trovato depositato nelle aree di competenza compreso materiale nocivo (es. eternit, batterie da auto ecc.)

p) **Raccolta** e smaltimento di qualsiasi tipo di rifiuto assimilabili a quelli urbani (carte, bicchieri, lattine, ecc.) presente nelle aree di competenza dell'Amministrazione Provinciale almeno mensilmente.

Oltre alle operazioni agronomiche in senso stretto, nel corrispettivo a canone è previsto anche il mantenimento in efficienza di tutte quelle parti accessorie che compongono un'area verde come:

- arredi (panchine, cestini, tavoli, giochi, ecc)
- impianti tecnologici (irrigui, illuminanti, di pompaggio, ecc.)
- viabilità interne (scale, ponticelli, vialetti in terra, ghiaia od altro, ecc.)

La valutazione complessiva della distribuzione temporale degli interventi e del loro numero è indicata nelle sue quantità minime richieste, ma è di competenza dell'Assuntore il numero reale di interventi da eseguire per garantire comunque la massima qualità del verde.

In fase di offerta si potranno proporre organizzazioni migliorative ed innovative del presente servizio, garantendo comunque le prestazioni minime richieste.

Tutte le operazioni dovranno essere effettuate in modo tale da non arrecare disturbo o intralcio o pericolo all'attività delle persone.

Il servizio sarà eseguito da personale particolarmente competente e diligente.

I prodotti impiegati saranno conformi alle normative vigenti, atossici e biodegradabili nel rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Assuntore inoltre dovrà provvedere a:

- rimozione e disinfestazione da processionaria stagionale, nelle modalità e nei tempi adeguati alle necessità;
- trasporto a pubblica discarica dei rifiuti o ad impianto di recupero con relativo onere;
- rimozione e smaltimento di eventuali rifiuti speciali;
- presentazione alle autorità competenti, compresi la redazione di studi e documenti (anche relazioni paesaggistiche semplificate e similari ai sensi del DPCM del 12/12/2005), di domande, autorizzazioni o certificazioni, relativi agli interventi di rimozione di alberi caduti e quant'altro eventualmente necessario per l'espletamento del servizio;
- eventuali segnalazioni di divieto di sosta autoveicoli per l'effettuazione del servizio presso parcheggi o viali carrabili, compatibilmente all'espletamento del servizio da parte del personale;
- garanzia dell'espletamento del servizio indipendentemente delle condizioni meteorologiche. In caso di impossibilità si dovrà dare immediata comunicazione al Responsabile del Procedimento;
- calendarizzazione e rendicontazione informatizzata sul Sistema Informativo, tramite web, degli interventi effettuati;

Oltre a quanto previsto dal Capitolato, in merito agli adempimenti generali, l'Assuntore deve attenersi specificatamente, sotto la propria responsabilità, al rispetto delle leggi e norme vigenti relative all'eventuale abbattimento e / o smaltimento alberi .

8.3.4 PRESTAZIONI MINIMALI

L'Assuntore è comunque obbligato all'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- 1) sfalcio di tutte le aree tenute a prato, in modo da mantenere l'erba ad altezza sempre inferiore ai 15 cm.;
- 2) taglio delle erbe e pulizia lungo i muraglioni, i cordoli delle strade ed i piazzali di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale, compresa la sistemazione dei cordoli danneggiati;
- 3) potatura e spollonatura ordinaria e mantenimento delle dimensioni degli alberi da eseguire periodicamente;

- 4) potatura straordinaria da eseguire in casi eccezionali (alberi adulti trascurati ai quali si vuol ridare forma, piante da risanare danneggiate da cause di varia natura, ecc.) una volta l'anno;
- 5) sagomatura e mantenimento delle dimensioni di siepi e cespugli almeno una volta l'anno;
- 6) lavorazioni del terreno nelle aiuole in prossimità delle piante mediante sarchiatura in tutte le aree di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale, secondo necessità;
- 7) concimatura stagionale di tutte le aree verdi e piantumazioni in genere;
- 8) irrigazioni ed annaffiature di tutte le aree verdi di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale durante i periodi secchi anche dove non è presente una bocchetta idrica di attacco;
- 9) ripiantumazione di essenze essiccate, o in precarie condizioni;
- 10) riseminatura delle aree verdi adibite a prato dove necessita;
- 11) abbattimento di alberi o parti pericolanti o essiccate, causati anche da eventi naturali e meteorologici, o da necessità di altra natura compresa la rimozione della ceppaia, la pulizia ed il trasporto in discarica. La prestazione comprende la fornitura di relazioni paesaggistiche o similari e documentazioni occorrenti per svolgere le pratiche di abbattimento alberi, come richiesto dagli organi competenti.
- 12) abbattimento di alberi e rimozione della ceppaia su piante che possano creare danni agli edifici in conduzione all'Amministrazione Provinciale o a terzi, lungo i confini di tutte le aree di proprietà e in conduzione dell'Amministrazione Provinciale, compresi la raccolta, la pulizia, il trasporto e gli oneri di discarica;
- 13) predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di permessi ed autorizzazioni per abbattimento alberi ed altri interventi necessari sulle aree verdi;
- 14) Raccolta e pulizia quindicinale nelle zone sottostante gli alberi della caduta naturale di foglie, aghi di pino, ecc. ed eventuale raccolta di materiale di altra natura; presso l'edificio sede dei Servizi Distaccati di Ge-Quarto;
- 15) pulizia e raccolta immediata con trasporto alle discariche dei materiali di risulta dalle operazioni precedenti con particolare cura delle griglie dei pozzetti di smaltimento delle acque meteoriche;
- 16) trattamenti antiparassitari ed anticrittogamici specifici, compresa la pulizia ed il trasporto dei residui asportati infetti, ed in particolare per la processionaria del pino un costante monitoraggio e asportazione dei nidi, in base alle esigenze;
- 17) rimozione dei nidi di insetti ritenuti pericolosi come api, calabroni, ecc., con mezzi idonei alla salvaguardia dell'utenza nelle zone di competenza;
- 18) raccolta, trattamento di disinfezione e smaltimento, con apposite procedure, di eventuali carcasse di animali morti rinvenuti nelle zone di competenza, ed eventuali analisi e/o accertamenti richiesti dagli organi competenti;

- 19) raccolta e smaltimento, con le procedure stabilite dagli organi competenti, di qualsiasi tipo di materiale da discarica trovato depositato nelle aree di competenza;
- 20) raccolta e smaltimento di materiali di qualsiasi tipo, alluvionale, detriti e vegetazione, presenti presso gli alvei negli edifici di competenza Provinciale una volta all'anno, al fine di mantenere le dimensioni dei rivi e di non intasare il deflusso delle acque;
- 21) mantenimento delle zone boschive di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale almeno una volta l'anno con interventi di pulizia, potatura, raccolta di sterpaglie, rami secchi e mantenimento dei passi pedonali onde evitare rischi incendio;
- 22) creazione in digitale di un archivio fotografico di tutte le zone verdi di ogni edificio di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale, da eseguirsi tre volte nel periodo del contratto, e precisamente all'inizio, dopo tre anni e a fine contratto;
- 23) creazione per ogni edificio di un elenco di tutte le specie di piante presenti sia da giardino che alto fusto;
- 24) procedure di autorizzazione per occupazione suolo onde necessita (es. potatura lungo l'asse stradale);
- 25) delega di procedura di richiesta di potatura o quant'altro per infestazioni, su tutti i perimetri di confine delle aree di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale;
- 26) monitoraggio e certificazione (VTA) delle condizioni dello stato vegetativo e di stabilità di tutte le alberature presenti nelle aree di proprietà o in conduzione dell'Amministrazione Provinciale, attraverso calcoli grafici e fornitura di dati esatti sulle capacità di resistenza delle piante al vento e sulla quantità di legno sano e/o in fase di degrado presente all'interno del tronco e, nei casi richiesti dalle autorità competenti, suddivisi in classi di appartenenza come richiesto dal comune di ubicazione.

Il Committente si riserva di eseguire il controllo anche giornaliero a mezzo dei suoi incaricati e di chiedere la visita di tecnici dell'Assuntore per l'accertamento in contraddittorio della qualità e quantità di servizio effettuato.

8.3.5 MATERIALI ED ATTREZZATURE

I materiali da impiegare per i lavori compresi nel servizio dovranno avere caratteristiche corrispondenti a quanto stabilito nelle leggi e regolamenti ufficiali vigenti in materia; in mancanza di particolari prescrizioni dovranno essere delle migliori qualità esistenti in commercio in rapporto alla funzione a cui sono destinati e non essere nocivi alla salute di persone od animali.

L'Assuntore si dovrà munire di tutti gli strumenti ed attrezzature necessarie a svolgere le attività progettate in modo sicuro; tutte le attrezzature dovranno essere opportunamente marchiate IMQ, CE o altri marchi equivalenti.

In ogni caso sia i materiali che le attrezzature dovranno essere conformi al D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

8.4 SOTTOSERVIZIO 6D - “DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE”

8.4.1 DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO

Il sottoservizio comprende le seguenti attività:

- (a) derattizzazione programmata;
- (b) interventi di derattizzazione su chiamata;
- (c) interventi di disinfezione su chiamata;
- (d) interventi di disinfestazione su chiamata di tipo totale o mirata a particolari tipologie di animali;
- (e) interventi di detersione avanzati esterni con eliminazione del guano su chiamata.

Il sottoservizio comprende l'attività di monitoraggio necessaria a rilevare la presenza degli organismi viventi oggetto dei suddetti interventi.

Le attività programmate di cui al punto (a) devono essere effettuate almeno due volte ogni dodici mesi.

Le attività programmate sono pianificate in un piano operativo annuale che indica luoghi, date e materiale utilizzato per gli interventi, tenuto conto di eventuali provvedimenti e prassi delle Autorità Pubbliche in materia.

Il piano operativo deve essere trasmesso al RUP della Provincia entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Per l'anno 2008 l'intervento di derattizzazione deve essere pianificato tempestivamente dopo l'inizio del contratto.

L'Assuntore s'impegna a comunicare al Committente eventuali variazioni del piano con preavviso di almeno 48 ore rispetto alla data di svolgimento dei trattamenti.

Il Committente si riserva la facoltà di apportare variazioni al piano operativo annuale in ragione dell'emergere di nuove e diverse esigenze, fermo restando il numero complessivo d'interventi programmati.

Gli interventi su chiamata di cui ai punti (b) (c) (d) (e) sono richiesti dal Committente in presenza di specifiche segnalazioni. Gli interventi su chiamata devono essere effettuati secondo le richieste del Responsabile del Procedimento.

Gli interventi devono essere iniziati entro e non oltre 24 ore, giorni festivi esclusi dalla richiesta.

8.4.2 ELENCO IMMOBILI

Gli interventi devono essere effettuati su tutti gli edifici di proprietà o in suo della Provincia, come indicato nell'Allegato S6D1 al presente Capitolato.

8.4.3 MODALITÀ OPERATIVE DELLE DERATTIZZAZIONI

I trattamenti di derattizzazione comprendono le operazioni necessarie al collocamento delle esche, al reintegro o sostituzione delle stesse, al recupero dei materiali impiegati e delle carogne. Lo smaltimento è a carico dell'Assuntore.

Per ogni trattamento il numero delle uscite non può essere inferiore a tre. Durante l'ultima uscita del ciclo deve essere prevista una verifica del risultato.

Per gli interventi di derattizzazione programmata il numero e il posizionamento delle esche è stabilito dall'Assuntore in funzione del conseguimento del risultato finale.

I trattamenti e le relative modalità devono essere annotati su una scheda di rilevazione, trasmessa al Committente secondo le modalità previste nel capitolato speciale d'oneri per la gestione del contratto nel suo complesso e/o in base a quanto previsto dall'offerta tecnica e/o concordato tra le Parti.

Il posizionamento delle esche è stabilito dall'Assuntore in funzione del conseguimento del risultato finale.

Tutti gli oneri per i trattamenti (personale, materiale e mezzi) sono a carico dell'Assuntore.

8.4.4 MODALITÀ OPERATIVE DELLE DISINFEZIONI - DISINFESTAZIONI

Gli interventi di disinfezione e disinfestazione comprendono le operazioni necessarie all'individuazione dei focolai, ai trattamenti mediante le attrezzature e i prodotti idonei rispetto all'animale e/o all'organismo oggetto dell'intervento, al recupero dei materiali impiegati e delle carogne. Lo smaltimento è a carico dell'Assuntore.

L'intervento è valutato in funzione della dimensione delle aree sulle quali il Committente ha richiesto il trattamento.

8.4.5 MODALITÀ OPERATIVE GENERALI

È fatto obbligo all'Assuntore rispettare le seguenti regole operative:

- (1) i prodotti chimici utilizzati devono essere conformi ai requisiti prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia;
- (2) le esche devono essere usate con la massima cautela in modo che non siano accessibili agli uomini e agli animali domestici;
- (3) nella derattizzazione dovranno essere utilizzati specifici erogatori di esche per ogni specie di roditore per cui è previsto l'intervento;
- (4) nelle zone verdi ed in genere all'aperto, la derattizzazione deve essere effettuata utilizzando dispensatori metallici inaccessibili, da fissate al terreno;
- (5) è proibito l'utilizzo di esche sciolte in formazione granulare, con polveri tracciati e farinose;
- (6) nelle scuole non dovranno essere depositate esche nei locali frequentati dall'utenza scolastica e gli erogatori posizionati in luoghi sicuri;

8.4.6 MONITORAGGIO

L'Assuntore deve svolgere un monitoraggio costante allo scopo di tenere sotto controllo l'andamento delle disinfestazione e delle derattizzazioni e ripetere il trattamento nel caso se ne presenti la necessità. Gli interventi devono essere monitorati anche al fine di eliminare lo spargimento di sostanze eccedenti le reali necessità.

L'Assuntore dovrà tenere apposito registro su base informatica, secondo le necessità specifiche concordate con il Responsabile del procedimento, ma che comunque dovrà

contenere le informazioni sull'andamento delle derattizzazioni e deblattizzazioni sulle cause della presenza di animali infestanti. I dati devono essere relazionati a cadenza quadrimestrale.

8.4.7 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo contrattuale per le attività di derattizzazione programmata è determinato applicando il ribasso offerto dal soggetto aggiudicatario all'importo previsto a base di gara, pari a €140.000,00 oneri fiscali esclusi.

L'importo risultante è suddiviso in sette annualità corrisposte in canoni quadrimestrali posticipati.

In caso di eventuali riduzioni o ampliamenti del servizio, il corrispettivo contrattuale, come sopra individuato, è rideterminato sulla base del valore a metro quadro risultante dalla suddivisione del corrispettivo contrattuale per mq. 175.000 ca., relativi agli edifici soggetti a derattizzazione nella configurazione iniziale del servizio.

Per gli interventi di derattizzazione, disinfestazioni e disinfezione su chiamata il corrispettivo è a misura sulla base dell'elenco prezzi risultante dall'applicazione del ribasso indicato dal soggetto aggiudicatario in sede di offerta per le derattizzazioni programmate alla seguente tabella:

| | | |
|-------------------------------|--------------|-------|
| (A) derattizzazioni | prezzo a mq. | €0,60 |
| (B) disinfestazioni | prezzo a mq. | €0,50 |
| (C) disinfezioni..... | prezzo a mq. | €0,30 |
| (D) detersione davanzali..... | prezzo a mq. | €3,50 |

Le prestazioni a chiamata possono essere fatturate dall'Assuntore nel quadrimestre successivo a quello in cui si è verificato l'intervento.

8.5 SOTTOSERVIZIO 6E - SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI

8.5.1 DESCRIZIONE DEL SOTTOSERVIZIO

L'Assuntore deve garantire lo smaltimento negli insediamenti produttivi del Committente dei rifiuti speciali in essi prodotti, sia pericolosi che non pericolosi.

I rifiuti speciali di cui si richiede lo smaltimento sono:

- (a) accumulatori di diversa tipologia
- (b) pneumatici fuori uso
- (c) oli esausti
- (d) filtri per lubrificanti e carburanti
- (e) fanghi di officina
- (f) soluzioni di sviluppo e fissaggio fotografico e altro materiale tipografica
- (g) rottami e materiali ferrosi
- (h) attrezzature informatiche ed elettroniche (personal computer, monitor, fax, stampanti, calcolatrici, ecc.)
- (i) mobili e arredi.

Il servizio comprende il carico, il trasporto, lo smaltimento finale, la fornitura dei contenitori del materiale d'uso, nonché di quant'altro occorrente per l'esecuzione delle prestazioni.

Sono a carico del Committente le operazioni di raccolta e stoccaggio nei punti raccolta.

Il servizio viene effettuato su chiamata del Committente. Gli interventi devono essere effettuati entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla richiesta.

8.5.2 MODALITÀ OPERATIVE

L'Assuntore deve provvedere a:

- (1) prelievo dai punti di raccolta previsti negli insediamenti produttivi del Committente del materiale da smaltire
- (2) trasporto dei materiali ai centri di smaltimento autorizzati
- (3) amministrazione dei documenti connessi alle attività di smaltimento, tra cui in particolare si evidenzia la compilazione dei registri di carico e scarico e del MUD di fine anno
- (4) gestione rapporti con enti o società di raccolta rifiuti.

L'Assuntore è tenuto all'impiego di tecnologie adeguate alle necessità rispondenti alle disposizioni di legge nazionali e regionali, necessarie ad assicurare un corretto svolgimento del servizio nell'intero arco operativo.

L'Assuntore malleva il Committente da qualsiasi responsabilità relativa alla gestione dello smaltimento dei rifiuti speciali.

8.5.3 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo degli interventi è a misura sulla base dell'elenco prezzi risultante dall'applicazione del ribasso indicato dal soggetto aggiudicatario in sede di offerta in base alla seguente tabella:

| | | |
|-----|--|---------------------|
| (a) | accumulatori di diversa tipologia | gratuito |
| (b) | pneumatici fuori uso prezzo al kg. | €0,20 |
| (c) | oli esausti | gratuito |
| (d) | filtri per lubrificanti e carburanti prezzo al kg. | €1,70 |
| (e) | fanghi di officina prezzo al mc. | €270,00 |
| (f) | soluzioni di sviluppo e fissaggio fotografico e altro materiale tipografica | prezzo al kg. €0,80 |
| (g) | rottami e materiali ferrosi | prezzo al kg. €0,60 |
| (h) | apparecchiature obsolete | prezzo al kg. €0,70 |
| (i) | apparecchiature obsolete inquinanti | prezzo al kg. €1,70 |
| (j) | mobili e arredi..... | prezzo al kg. €0,60 |

Le prestazioni a chiamata possono essere fatturate dall'Assuntore nel quadrimestre successivo a quello in cui si è verificato l'intervento.

9 ESTENSIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Committente si riserva la facoltà di estendere le prestazioni di cui al presente Servizio Pulizia ed igiene ambientale, aggiungendo aree di nuovi immobili o porzioni di esse a quelle originariamente indicate o comunque variando la superficie complessiva oggetto del presente Servizio.

L'estensione potrà essere richiesta inoltre con riferimento a prestazioni analoghe a quelle già oggetto del presente Capitolato.

In tale ipotesi, il prezzo unitario delle prestazioni affidate in estensione sarà uguale al prezzo unitario offerto.

10 CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

Il Committente, tramite il Responsabile del Procedimento o il Cleaning Manager, verificherà la corretta esecuzione del Servizio, la qualità ed il risultato delle prestazioni, nonché la periodicità degli interventi.

Il Committente si riserva anche il controllo della qualità dei materiali e delle attrezzature, avvalendosi anche di personale esperto esterno all'Amministrazione.

L'Assuntore è obbligato ad avviare, attraverso il Sistema Informativo, un processo continuo di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'Appalto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Controllo avverrà secondo quanto specificato nel Capitolato d'Oneri nella parte relativa al "Controllo delle qualità delle prestazioni", ossia con un sistema di verifica a campione, da effettuarsi quadrimestralmente.

La frequenza dei controlli potrà essere aumentata, se necessario, dal Responsabile del Procedimento.

La verifica è condotta almeno quadrimestralmente dal Responsabile del Procedimento con l'ausilio di check-list (liste di controllo) del tipo riportato in Allegato.

Per quanto riguarda :

- le modalità di controllo
- l'accettazione
- il calcolo dell'indice di prestazione
- il calcolo delle penali

si rimanda alla succitata sezione del Capitolato d'Oneri.

10.1 Pulizie interne : Determinazione del sottocampione – Unità di Controllo

Gli ambienti da ispezionare all'interno dell'edificio individuato nel campione di edifici da ispezionare si definiscono **Unità di Controllo**.

Le Unità di Controllo fanno riferimento alle quattro classi di destinazioni d'uso dei locali A, B, C, D già definite in questo capitolato.

L'Assuntore, al momento della presa in carico del servizio, identificherà e trasmetterà al Responsabile del Procedimento il numero totale di Unità di Controllo all'interno di ogni edificio, specificando il numero delle Unità presenti in ciascuna area di controllo.

Tali Unità, a seguito di approvazione del Responsabile del Procedimento, dovranno essere formalizzate in apposite tabelle riguardanti tutto il patrimonio affidato.

10.2 Pulizie e manutenzione aree grigie e verdi

La verifica è condotta almeno quadrimestralmente dal responsabile dell'Amministrazione Provinciale con l'ausilio di check-list (liste di controllo) del tipo riportato in Allegato.

Per quanto riguarda le modalità di controllo, accettazione, calcolo dell'indice di prestazione, calcolo delle penali, si rimanda alla succitata sezione del Capitolato d'Oneri.

10.3 Disinfestazione e Derattizzazione

La garanzia degli interventi è dimostrata da un numero di giorni durante i quali non dovrà riscontrarsi la presenza di animali infestanti nei singoli luoghi e/o ambienti trattati.

Per la verifica di tali risultati l'Assuntore dovrà installare trappole e trattamenti finalizzati a tali scopi, nell'ultima uscita del trattamento.

La garanzia minima è di trenta giorni che decorreranno dalla scheda di fine ciclo, sottoscritta dai responsabili degli immobili trattati e trasmessa all'unità di controllo della Provincia. Sarà cura della ditta appaltatrice certificare l'esito positivo del ciclo di intervento, controfirmato dai responsabili dell'immobile oggetto dell'intervento, o della struttura in esso ospitata.

Se nei trenta giorni successivi all'ultimo ciclo tornasse a manifestarsi l'infestazione, L'Assuntore dovrà procedere immediatamente a proprie spese ad ulteriori interventi risolutivi per i quali non è richiesto alcun onere per la Provincia. Dalla data del nuovo intervento ripartiranno le garanzie e dovranno essere rispettate le modalità di certificazione previste al comma precedente.

11 PENALI

Oltre alle penali previste sulla base della misurazione della qualità del servizio, svolta quadrimestralmente (v. Capitolato d'Oneri), in caso di inadempienze riscontrate al di fuori delle verifiche periodiche, verranno applicate ulteriori penali per ogni singolo evento negativo.

Le penali riguarderanno il riscontro di mancata pulizia in qualsiasi locale o area ove sia prevista.

L'importo della penale varierà a seconda della gravità dell'evento.

Penali Sottoservizio Pulizia Interna

| <i>Attività non svolta regolarmente</i> | <i>Penale euro/evento</i> |
|--|---------------------------|
| Svuotamento cestini, posacenere ed altri eventuali contenitori | 100,00 |
| Raccolta differenziata dei materiali quali carta, plastica, lattine, ecc | 100,00 |
| Pulizia e lavaggio di pavimenti di uffici, corridoi, scale e ascensori | 150,00 |
| Pulizia di tappeti, zerbini, moquettes, pavimenti in tessile | 100,00 |
| Spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili comprese le cornici ed i vetri dei quadri | 50,00 |
| Pulizia di entrambe le facce dei serramenti interni compresi i braghettoni | 50,00 |
| Spolveratura e spazzolatura di poltrone e divani | 100,00 |
| Pulizie delle porte e delle cabine degli ascensori | 50,00 |
| Lavaggio, disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici, pavimenti, pareti piastrellate, rubinetteria ed accessori | 200,00 |
| Verifica della dotazione di carta igienica, asciugamani, sapone detergente, sacchetti per assorbenti igienici per signora ecc. | 100,00 |
| Pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari | 50,00 |
| Deragnatura soffitti | 100,00 |
| Pulizia corpi illuminanti | 50,00 |
| Lavaggio di tende stiratura, lavaggio veneziane, tapparelle ecc, comprese le operazioni di smontaggio e rimontaggio. | 100,00 |
| Lavaggio a fondo con macchinari | 100,00 |
| Pulizia accurata dei davanzali e parapetti | 50,00 |
| Pulizia dei radiatori | 50,00 |
| Pulizia e lucidatura di targhe, cornici, piastre, maniglie, zoccoli, corrimani ed affini | 50,00 |
| Pulizia delle bocchette, e delle griglie di mandata ed aspirazione aria degli impianti di condizionamento | 100,00 |

| | |
|--|--------|
| Lavaggio di entrambe le facce degli infissi esterni compresi i telai | 50,00 |
| Lavaggio accurato di qualsiasi superficie vetrata, interna o esterna, su entrambe le facce | 50,00 |
| Spolveratura manuale o elettromeccanica di pareti soffitti | 50,00 |
| Lavaggio e disinfezione di pavimenti in tessile | 50,00 |
| Smacchiatura e lavaggio di passiere e tappeti | 50,00 |
| Pulizia e lucidatura rivestimenti di pregio | 50,00 |
| Lavaggio corpi scaldanti e delle parti accessorie | 50,00 |
| Lavaggio delle parti esterne dei mobili, di tutti gli apparecchi illuminanti, e dei ventilatori a soffitto | 50,00 |
| Pulizia dei lampadari di pregio compreso l'eventuale smontaggio e montaggio | 50,00 |
| Pulizie di fine cantiere | 100,00 |

Penali Sottoservizio Manutenzione e Pulizia Aree Grigie

| <i>Attività non svolta regolarmente</i> | <i>Penale euro/evento</i> |
|--|---------------------------|
| Mancato spazzamento | 500,00/area |
| Mancato sgombero neve e spargimento sale | 500,00/area |
| Mancata pulizia di rotaie di scorrimento di cancelli | 100,00/area |
| Mancato svuotamento dei cestini dei rifiuti | 200,00/area |
| Mancato diserbo delle aree grigie | 200,00/area |
| Mancata pulizia accurata in corrispondenza di griglie, tombini e canali di scolo | 500,00/area |

Penali Sottoservizio Manutenzione e Pulizia Aree Verdi

| <i>Attività non svolta regolarmente</i> | <i>Penale euro/evento</i> |
|---|---------------------------|
| Mancato sfalcio | 500,00/area |
| Mancata annaffiatura con conseguente essiccamento | 1000,00/area |
| Mancata pulizia delle aree verdi da rifiuti | 200,00/area |
| Mancato abbattimento di alberi pericolanti | 500,00/area |

| | |
|---|-------------|
| Mancata pulizia del fogliame caduto sotto gli alberi (Se.Di.) | 200,00 |
| Mancato aggiornamento archivio fotografico | 200,00/area |
| Mancati trattamenti antiparassitari e rimozione nidi pericolosi | 250,00/area |

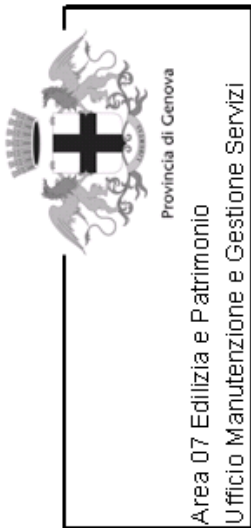
Penali Sottoservizio Derattizzazione e Disinfestazione

| <i>Attività non svolta regolarmente</i> | <i>Penale Euro/evento</i> |
|--|--|
| ritardo esecuzione di un intervento programmato - per ogni giorno sino ad un massimo di tre | 50,00/edificio |
| mancata esecuzione di intervento programmato - dopo tre giorni di ritardo dalla data programmata (escluso festivi) | 200,00/edificio e addebito del costo intervento sostitutivo di terzi |
| ritardo esecuzione intervento richiesto - per ogni giorno sino ad un massimo di tre | 50,00/intervento |
| mancata esecuzione intervento richiesto - dopo tre giorni di ritardo dalla data programmata (escluso festivi) | 200,00/edificio e addebito del costo intervento sostitutivo di terzi |
| mancata o non idonea esposizione di cartelli (normativa vigente) | 100,00/edificio/ intervento |
| ritardo della consegna dei dati quadrimestrali di monitoraggio | 50,00/giorno |
| altre inadempienze rispetto a quanto proposto dal piano operativo | 100,00/intervento |
| mancata reperibilità del tecnico della ditta Responsabile del Servizio | 50,00/giorno |

Penali Sottoservizio Smaltimento Rifiuti speciali

| | |
|---|--|
| ritardo esecuzione intervento richiesto - per ogni giorno sino ad un massimo di tre | 50,00/intervento |
| mancata esecuzione intervento richiesto - dopo tre giorni di ritardo dalla data programmata (escluso festivi) | 200,00/intervento e addebito del costo intervento sostitutivo di terzi |
| mancata registrazione degli atti | 500,00 per tipologia rifiuto e addebito eventuali sanzioni |

SCHEDA DI CONTROLLO DELLA QUALITA' SOTTOSERVIZIO PULIZIA INTERNA



Servizio Pulizia e Igiene ambientale
Lista di controllo pulizie interne

Edificio: _____
piano: _____
locale: _____

| | Pavimenti | Zerbini | Ascensori e Montacarichi | Scale | Corrimano | Pareti | Infissi e davanzali | Porte | Vetri | Manglie e pulsantiere | Mobili, scrivanie e arredi | Tende e veneziane | Attrezzature, Telefon, Fax, Fotocopiatrici, Computer | Portarifiuti | Posacenere | Sanitari | Contenitori | |
|--|-----------|---------|--------------------------|-------|-----------|--------|---------------------|-------|-------|-----------------------|----------------------------|-------------------|--|--------------|------------|----------|-------------|--|
| 1 Residui solidi/liquidi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Sporco diffuso sulle superfici | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Polvere depositata | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Impronte | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Orme | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Macchie | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Ragnatele | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Residui sostanze varie | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Eccesso di cera | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Rimozione/sostituzione sacchetti | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 Svuotamento cestini e posacenere | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 Mancanza carta igienica/asciugamani/sapone | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| se il numero di X è maggiore di quanto riportato --> | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | |
| Segnare 1 Non conformità | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE NON CONFORMITA' | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NC=<4 --> Accettato | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Data

il Rilevatore

l'operatore

SCHEDA DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ SOTTOSERVIZIO PULIZIA AREE GRIGIE



Area 07 Edilizia e Patrimonio

Ufficio Manutenzione e Gestione Servizi

Servizio Pulizia e Igiene ambientale

Lista di controllo pulizie aree grigie e verdi

Edificio: _____

zona: _____


| | Marciapiedi | Parcheggi | Aree verdi | Rotarie, guide scorrimento cancelli |
|--|-------------|-----------|------------|---|
| 1 Rifiuti solidi/liquidi | | | | |
| 2 Mancato spazzamento neve | | | | |
| 3 Mancato spargimento sale | | | | |
| 4 Mancato svuotamento cestini | | | | |
| 5 Erbe/piante infestanti | | | | |
| se il numero di X è maggiore di quanto riportato --> | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Segnare 1 Non conformità | | | | |
| TOTALE NON CONFORMITÀ | | | | |
| NC<=6 --> Accettato | | | | |

Data _____

il Rilevatore _____

l'operatore _____

**SCHEDA DI CONTROLLO DELLA QUALITA'
SOTTOSERVIZIO MANUTENZIONE AREE VERDI**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------|------|---|--|--|--|---|---|--|--|---|-------------------------------|--|--|---|---|--|--|---|---|--|--|---|--|--|--|---|---|--|--|---|---|--|--|----|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|---------------------|--|--|--|---|
|  Area 07 Edilizia e Patrimonio Ufficio Manutenzione e Gestione Servizi | Servizio Pulizia e igiene ambientale Lista di controllo "Pulizia e manutenzione del verde" Edificio: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 85%;">A ree tenute a prato con erba ad altezza superiore a 15 cm;</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">N.C.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Erbe infestanti lungo marciapiedi, mureglioni e cordoli, sulle coperture</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Prati e spollonatura non effettuata, mancato mantenimento delle dimensioni degli alberi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Siepi e cespugli non sagomati</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Fenomeni di essiccamento nei parchi che necessitano irrigazioni e annaffiature durante i periodi secchi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Fenomeni di ampie zone scoperte (> 10 mq) nel manto erboso di prati che necessitano di seminatura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Alberi o parti pericolanti o essiccate, non eliminate.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Mancata raccolta e pulizia nelle zone sottostante gli alberi delle foglie cadute, aghi di pino ecc.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>Presenza di parassiti, in particolare nidi della processionaria del pino.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Zone boschive pulite da sterpaglie e rami secchi, passi puliti onde evitare rischi di incendio</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTALE NON CONFORMITA'</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">NC<=3 --> Accettato</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 1 | A ree tenute a prato con erba ad altezza superiore a 15 cm; | | N.C. | 2 | Erbe infestanti lungo marciapiedi, mureglioni e cordoli, sulle coperture | | | 3 | Prati e spollonatura non effettuata, mancato mantenimento delle dimensioni degli alberi | | | 4 | Siepi e cespugli non sagomati | | | 5 | Fenomeni di essiccamento nei parchi che necessitano irrigazioni e annaffiature durante i periodi secchi | | | 6 | Fenomeni di ampie zone scoperte (> 10 mq) nel manto erboso di prati che necessitano di seminatura | | | 7 | Alberi o parti pericolanti o essiccate, non eliminate. | | | 8 | Mancata raccolta e pulizia nelle zone sottostante gli alberi delle foglie cadute, aghi di pino ecc. | | | 9 | Presenza di parassiti, in particolare nidi della processionaria del pino. | | | 10 | Zone boschive pulite da sterpaglie e rami secchi, passi puliti onde evitare rischi di incendio | | | TOTALE NON CONFORMITA' | | | | NC<=3 --> Accettato | | | | <p style="text-align: center;">il Rilevatore _____</p> <p style="text-align: center;">l'operatore _____</p> <p style="text-align: center;">Data _____</p> |
| 1 | A ree tenute a prato con erba ad altezza superiore a 15 cm; | | N.C. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Erbe infestanti lungo marciapiedi, mureglioni e cordoli, sulle coperture | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Prati e spollonatura non effettuata, mancato mantenimento delle dimensioni degli alberi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Siepi e cespugli non sagomati | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Fenomeni di essiccamento nei parchi che necessitano irrigazioni e annaffiature durante i periodi secchi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Fenomeni di ampie zone scoperte (> 10 mq) nel manto erboso di prati che necessitano di seminatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Alberi o parti pericolanti o essiccate, non eliminate. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Mancata raccolta e pulizia nelle zone sottostante gli alberi delle foglie cadute, aghi di pino ecc. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Presenza di parassiti, in particolare nidi della processionaria del pino. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Zone boschive pulite da sterpaglie e rami secchi, passi puliti onde evitare rischi di incendio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE NON CONFORMITA' | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NC<=3 --> Accettato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |