



**Azienda di Servizi alla Persona  
GOLGI - REDAELLI**

**Sede legale e amministrativa:** Via B. D'Alviano n. 78, 20146 Milano  
C.F. 80063990156 - P.I. 04737420150

**CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E  
SANIFICAZIONE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE  
DELLE SEDI DI LAVORO AZIENDALI**

**DURATA: 36 MESI (RIPETIBILI FINO A MASSIMO 36 MESI)**

**Codice Procedura: AGRPA###0001**

---

**Area Appalti, Monitoraggio e Verifica (tel. 02/72518328)**

Responsabile del Procedimento:

*dott.ssa Cristina CALLERIO (int. 215)*

Pratica trattata da:

*Sig. Claudio CARELLI (int. 266)*

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL’ APPALTO .....	3
ART. 1 - OGGETTO DELL’ APPALTO .....	3
ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA.....	3
ART. 3 – PREZZI, FATTURAZIONE, PAGAMENTI .....	3
ART. 4 – SPESE.....	4
ART. 5 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	4
TITOLO II – MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	4
ART. 6 - REQUISITI GENERALI.....	4
ART. 7 – RESPONSABILE E COORDINATORE .....	5
ART. 8 – PERSONALE .....	6
ART. 9 – LIMITAZIONE DEL TURN OVER.....	7
ART. 10 – METODOLOGIA E OPERAZIONI.....	7
ART. 11 – MACCHINARI / ATTREZZATURE.....	11
ART. 12 – PRODOTTI CHIMICI .....	11
ART. 13 – EVENTUALI INTERVENTI SU RICHIESTA.....	12
ART. 14 – VARIAZIONE DELLE AREE TRATTATE .....	12
TITOLO III – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE.....	12
ART. 15 - OBBLIGO DI CONSEGNA DELLA GARANZIA DEFINITIVA.....	12
ART. 16 – GARANZIE PER DANNI A COSE E/O PERSONE – ASSICURAZIONI.....	13
ART. 17 – MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI IDONEITA’ E DI CAPACITA’ TECNICA E PROFESSIONALE .....	14
ART. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO – CASI D’URGENZA .....	14
ART. 19 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....	14
ART. 20 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI – CLAUSOLA SOCIALE .....	14
ART. 21 - MODIFICAZIONI DELL’ ASSETTO SOCIETARIO.....	15
ART. 22 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLE VIGENTI NORME DI SICUREZZA DEL LAVORO E PER L’EMERSIONE DEL LAVORO NERO.....	15
TITOLO IV – CONTROLLI – PENALITA’ .....	16
ART. 23 – CONTROLLI .....	16
ART. 24 - PENALI .....	16
TITOLO V – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 25 - RECESSO.....	17
ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 27 - CESSAZIONE DEL CONTRATTO .....	18
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI .....	18
ART. 29 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO - D.Lgs. 08.06.2001, n. 231.....	18
ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	18
ART. 31 - FORO COMPETENTE .....	18
ART. 32 - NORME DI RINVIO .....	18
TABELLA A - RILEVAZIONE SUPERFICI.....	19
TABELLA B - RILEVAZIONE AREE D’INTERVENTO E FREQUENZE DEI SERVIZI PER TIPOLOGIA DI AMBIENTE.....	22
TABELLA C - SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E SERVIZIO DI TRASPORTO CARRELLI VITTO.....	34
TABELLA D - PERSONALE ATTUALMENTE IMPEGNATO NEL SERVIZIO DI PULIZIA .....	35
APPENDICE 1) RIEPILOGO DEI PRINCIPALI OBBLIGHI DELL’ APPALTATORE.....	38
APPENDICE 2) RIEPILOGO DEI PRINCIPALI OBBLIGHI, FACOLTA’ E VERIFICHE IN CAPO ALLA STAZIONE APPALTANTE.....	39
APPENDICE 3) – TAVOLA SINOTTICA DELLE PENALITA’ E DELLE SANZIONI .....	40

## TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto principale il servizio di pulizia e sanificazione dei locali interni e delle aree esterne di pertinenza delle seguenti sedi di lavoro:

- Istituto "P. Redaelli" - Via Bartolomeo d'Alviano, 78 - Milano
- Istituto "P. Redaelli" - Via Giacomo Leopardi, 3 - Vimodrone (MI)
- Istituto "C. Golgi" - Piazza Emanuele Samek Lodovici, 5 - Abbiategrasso (MI)
- Servizio Archivio e Beni Culturali - Via dei Piatti, 8/Via Olmetto 3 - Milano.

Rientrano tra le prestazioni accessorie del contratto in oggetto i seguenti servizi:

- a) servizio di facchinaggio interno/movimentazione di materiali vari;
- b) servizio di pulizia e trasporto carrelli vitto dalla Cucina ai reparti di ciascun Istituto e viceversa.

L'appalto è regolato dalle norme e condizioni contemplate dal presente Capitolato speciale e relativi allegati.

### ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Il contratto ha la durata iniziale di 3 (tre) anni, a decorrere dalla data di aggiudicazione.

I primi 6 (sei) mesi di fornitura - comunque computati nella durata contrattuale - costituiscono periodo di prova della corrispondenza al vero di quanto dichiarato e offerto dalla ditta aggiudicataria in sede di gara: decorso positivamente tale periodo, l'aggiudicazione diviene definitiva.

Durante il periodo di prova l'Azienda può, a suo insindacabile giudizio, recedere dal contratto mediante preavviso di 10 (dieci) giorni. In tale eventualità all'aggiudicatario spetta il solo corrispettivo delle prestazioni già eseguite, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere. Qualora le verifiche periodiche sulla qualità della fornitura resa diano esito positivo, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla ripetizione del rapporto contrattuale - che il contraente si impegna ad accettare - alle medesime condizioni e prezzi di gara, fino ad anni tre (3) massimo.

Alla scadenza del contratto la ditta aggiudicataria - ove richiesto dall'Azienda - è tenuta alla prosecuzione del rapporto, alle medesime condizioni economiche ed operative, per un periodo fino a mesi 6 (sei) e comunque per il tempo necessario all'espletamento della nuova gara e all'affidamento a nuovo fornitore.

Qualora l'aggiudicatario non sia in grado di assicurare il servizio nei termini previsti dall'offerta, si procede scorrendo la graduatoria di gara con gli altri concorrenti utilmente collocati che forniscono il servizio alle condizioni economiche proposte in sede d'offerta, fatta salva la risoluzione, anche parziale, del contratto in danno dell'aggiudicatario e con eventuali oneri aggiuntivi posti a carico totale dello stesso.

### ART. 3 – PREZZI, FATTURAZIONE, PAGAMENTI

#### Prezzi

I prezzi determinati all'atto dell'aggiudicazione dovranno rimanere invariati per tutta la durata del contratto, fatte salve le previsioni seguenti, e sono comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'IVA che sarà addebitata in fattura a norma di legge.

Qualora subentri, nel corso della prestazione, l'attivazione di una Convenzione per l'acquisto centralizzato della fornitura affidata o vengano pubblicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. - o dalla Centrale regionale o da altra Centrale di committenza, prezzi di riferimento più favorevoli, rispetto a quelli al momento praticati per la fornitura, con differenze indicativamente superiori al 20%, l'Azienda affidante propone alla Ditta affidataria la rinegoziazione del contratto, al fine dell'adeguamento degli stessi, invariate le condizioni tecniche e la durata del medesimo.

Nel caso in cui la Ditta affidataria si rifiuti di adeguare i prezzi, l'Azienda affidante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, senza alcun onere a proprio carico e ciò in deroga all'art. 1671 del codice civile, anche in analogia alle vigenti previsioni normative in materia di acquisti pubblici.

#### Fatturazione, pagamenti

Mensilmente verrà liquidato all'affidatario del servizio un importo pari ad un dodicesimo dell'importo annuo di aggiudicazione.

Le fatture elettroniche devono essere intestate all'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi - Redaelli" - Via B. d'Alviano n. 78 - 20146 MILANO - Partita I.V.A. n. 04737420150 e recare il codice identificativo di gara (.....) e il codice univoco ufficio per la fatturazione elettronica **UF8JFG**.

La liquidazione delle fatture avviene nel termine di 60 gg. data fattura fine mese, mediante accredito sul conto corrente dedicato indicato dalla ditta in sede di offerta.

Si rammenta che ai sensi delle vigenti normative in materia fiscale tributaria la Pubblica Amministrazione effettua il pagamento versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario; pertanto le fatture devono riportare la dicitura-tipo "l'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972".

La Ditta affidataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla vigente normativa in materia, anche in caso di subappalto.

Le parti stabiliscono, in deroga convenzionale all'interesse legale di mora di cui all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, che la misura di tale interesse è pari al 50% del saggio di interesse di mora vigente nel periodo di riferimento del contratto di fornitura.

#### **ART. 4 – SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa o eccettuata, inerenti la procedura di gara nonchè conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, tranne quelle inderogabilmente per legge a carico della Committente (ad esempio IVA).

#### **ART. 5 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI**

Ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 18 ottobre 2016 "Adozione dei criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti".

L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

### **TITOLO II – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 6 - REQUISITI GENERALI**

Il servizio dovrà essere eseguito "a regola d'arte" in conformità a quanto indicato dal presente Capitolato speciale e dall'offerta presentata in sede di gara, nonché da quanto stabilito da leggi, regolamenti e direttive in vigore e/o emanate nel corso dell'appalto.

I dati riguardanti le sedi amministrative, le frequenze d'intervento, le metrature, le caratteristiche tecniche e le modalità di svolgimento del servizio sono riportate nel presente Titolo e nelle Tabelle A, B e C allegate al presente Capitolato.

Nell'esecuzione del contratto la ditta farà capo esclusivamente, per ciò che riguarda l'espletamento del servizio e la disciplina del personale, alle Direzioni d'Istituto e, per la parte amministrativa, alla struttura aziendale competente in materia di appalti.

Di seguito vengono indicate le principali caratteristiche del servizio appaltato, lasciando ad altri articoli la definizione di dettaglio degli interventi e delle modalità operative:

- PULIZIA E SANIFICAZIONE

a) Il servizio deve essere articolato in:

- 1) **pulizie ordinarie:** comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e routinario, da effettuarsi una o più volte al giorno secondo le frequenze indicate nel presente Capitolato, sulla base della diversa tipologia di aree interessate, compresa la raccolta e il trasporto interno dei rifiuti;
- 2) **pulizie periodiche:** comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con le frequenze indicate nel presente Capitolato;
- 3) **pulizie straordinarie non programmabili:** comprendono interventi imprevedibili "a richiesta" per esigenze occasionali e limitate che possono includere attività di tipo quotidiano e periodico. La ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad effettuare prestazioni straordinarie e/o interventi aggiuntivi di pulizia "a richiesta" nelle zone oggetto dell'affidamento, per fronteggiare necessità urgenti, contingenti e limitate, compresi interventi di pulizia di aree interessate da piccoli interventi edili (opere murarie, impiantistiche, tinteggiatura etc.).
- 4) **altre pulizie straordinarie (con compenso calcolato in base al prezzo al mq offerto in sede di gara moltiplicato per l'effettiva area delle superfici interessate):** comprendono attività di pulizia a carattere straordinario e non continuativo, anche per il risanamento completo di locali e/o aree interessate da lavori di ristrutturazione e/o rilevanti interventi di manutenzione o dopo prolungata inutilizzazione.

b) Il servizio di pulizia va effettuato in relazione alla destinazione dei locali:

- **MR (medio rischio)** = Aree di degenza e cura [reparti di degenza (camere, servizi igienici, cucine, corridoi, soggiorni, sale pranzo, spazi comuni) ambulatori, palestre, Day-Hospital, laboratorio analisi, etc.]. Nelle camere di degenza viene richiesta la pulizia e sanificazione del testataletto (compresa illuminazione), della struttura del letto sotto il piano rete e degli arredi, con esclusione del comodino e dell'interno dell'armadio.

- **BR (basso rischio)** = uffici, studi medici, sale riunioni, sale polifunzionali, magazzini, spogliatoi, cucine, mense, locali di servizio, ingressi, atrii, corridoi, tunnel di collegamento, ascensori, scale, servizi igienici amministrativi/pubblici, locali di culto, mini alloggi, etc..
- **AE (aree esterne)** = cortili, vialetti, scale, terrazzi, balconi, cavedi, marciapiedi, accessi, rampe, parcheggi (esterni/sotterranei), ed assimilabili.

- **SERVIZIO DI FACCHINAGGIO**

Il servizio comprende di massima prestazioni occasionali di lavori di facchinaggio quali:

- movimentazione e trasporto di materiali, attrezzature, arredi all'interno dell'Istituto, compreso lo smontaggio e rimontaggio, ove occorra, di quegli arredi (mobili, scrivanie, scaffali, armadi, etc.) che per le loro caratteristiche e dimensioni non si potessero trasportare montati;
- interventi di facchinaggio in occasione di manifestazioni/concorsi: trasporto e posizionamento di sedie, tavoli, transenne, segnaletica mobile, arredi, pedane, etc.;

Il servizio deve essere eseguito accuratamente e con ogni attenzione, avendo cura a che non siano prodotti danni ai materiali/attrezzature/arredi movimentati e ai locali interessati.

Le ore annuo presunte per il servizio di facchinaggio, suddivise per sede di lavoro, sono riportate nella Tabella C al presente Capitolato.

- **SERVIZIO DI PULIZIA E TRASPORTO CARRELLI VITTO**

Il servizio consiste nel trasporto dei carrelli vitto dalla cucina ai reparti e viceversa, rispettando gli orari che saranno indicati da ciascun Istituto. Il servizio comprende inoltre, per i soli Istituti di Milano ed Abbiategrasso, le attività di lavaggio e sanificazione dei carrelli.

- **ORARIO DI LAVORO**

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato indicativamente per sette giorni alla settimana nelle aree di degenza e cura degli Istituti e per cinque giorni alla settimana nelle aree amministrative.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero dovrà comunque essere tale da assicurare la massima igiene degli ambienti e l'esecuzione delle operazioni previste nel presente Capitolato e nel progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di gara. Il servizio verrà svolto, in linea di massima, in orari nei quali i locali non siano occupati per lavoro.

Gli orari, in base ai rilievi effettuati, potranno essere diversi a seconda dei locali e/o presidi interessati.

Nei locali del Servizio Archivio e Beni Culturali (Via dei Piatti, 8/Via Olmetto, 3) il servizio dovrà essere effettuato indicativamente al mattino, dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

L'Azienda si riserva di apportare modifiche agli orari di svolgimento del servizio in considerazione di proprie esigenze, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezione alcuna o pretendere compenso alcuno.

- **MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI**

Per l'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato la ditta affidataria dovrà fornire, con onere a proprio carico, le macchine, le attrezzature e i prodotti necessari, di comprovata validità ed affidabilità, che dovranno essere rispondenti alle norme vigenti.

Nelle diverse aree di intervento dovrà impiegare macchine e prodotti differenti e specifici.

La ditta affidataria dovrà provvedere, senza ulteriori oneri, alla fornitura, al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori (fissi e/o mobili) eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici.

Dovrà inoltre fornire contenitori e sacchi colorati per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani così come quelli dei cestini per la carta.

- **LOCALI ASSEGNATI**

L'Azienda appaltante consegnerà all'aggiudicatario i locali non arredati da adibire a magazzino e spogliatoio. L'Azienda appaltante si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati e controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della ditta.

In tali locali la ditta appaltatrice si impegna al rispetto degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/08, in particolare sulle misure di sicurezza da osservare in merito:

- al deposito ed utilizzo di materiali combustibili ed altre fonti di innesco incendio
- all'utilizzo di impianti, attrezzature ed apparecchi elettrici

Nel caso l'aggiudicatario intendesse effettuare lavori di ristrutturazione e/o interventi di manutenzione, con oneri a suo totale carico, gli stessi dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Azienda,

## **ART. 7 – RESPONSABILE E COORDINATORE**

Dovrà essere garantita la nomina di un Responsabile del servizio allo scopo di gestire i rapporti fra l'appaltatore e la stazione appaltante. Il Responsabile, o suo sostituto, durante le ore di servizio dovrà essere sempre reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Azienda. Si precisa che le contestazioni relative alle eventuali inadempienze verificatesi, fatte in contraddittorio con il Responsabile, avranno lo stesso valore di quelle fatte direttamente all'assuntore del servizio.

Dovrà, altresì, essere garantita presso ogni sede di lavoro la presenza di una figura di Coordinatore, con il compito di coordinare e fare osservare al personale impiegato le funzioni, i compiti e gli orari di presenza stabiliti, di intervenire direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e alla qualità del servizio nel suo complesso, di monitorare il risultato delle prestazioni erogate.

In caso di assenza o di indisponibilità del Coordinatore per ferie, malattia o altri motivi, lo stesso dovrà essere sostituito tempestivamente con personale di pari professionalità. Il coordinatore non dovrà svolgere alcun tipo di altra attività all'interno di ciascuna sede interessata dall'appalto.

Per l'attività del Responsabile e del Coordinatore l'aggiudicatario non potrà addebitare all'Azienda alcun costo aggiuntivo, in quanto tali funzioni devono intendersi comprese nei costi di gestione dell'appalto.

## **ART. 8 – PERSONALE**

Tutto il personale adibito al servizio è sotto l'esclusiva responsabilità della ditta aggiudicataria.

### **La ditta aggiudicataria dovrà:**

- comunicare tempestivamente gli eventuali scioperi del proprio personale o comunque le assenze per causa di forza maggiore. Durante detti frangenti dovrà essere garantito almeno il servizio di emergenza.
- fornire all'Azienda appaltante, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, con le relative qualifiche, di tutto il personale impiegato, compresi i sostituti. Tale elenco deve essere aggiornato ogni qualvolta dovessero intervenire delle variazioni e preventivamente autorizzato dall'Azienda.
- in caso di eventuali dipendenti extracomunitari attestare che siano in possesso di regolare permesso di soggiorno e che hanno conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.
- ove richiesto dall'Azienda appaltante, essere in grado in qualsiasi momento di precisare in quale giorno, orario e a chi è stato affidato ogni singolo servizio. Non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate. La ditta dovrà provvedere a consegnare mensilmente alla Direzione d'Istituto il riepilogo delle presenze dei propri dipendenti, con il dettaglio delle ore lavorate/giorno di ogni singolo lavoratore e degli interventi/giorno effettuati dal medesimo nel mese di riferimento.
- fornire agli addetti la divisa di lavoro.
- garantire l'avvenuta formazione professionale ed in materia di sicurezza sul lavoro degli addetti; a tal fine l'aggiudicatario dovrà trasmettere all'Azienda copia della relativa documentazione probatoria.
- dimostrare che ogni operatore è a conoscenza dei criteri di pulizia e sanificazione ospedaliera e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono; a tal fine la ditta si impegna:
  - ad istruire gli operatori con specifici corsi professionali (almeno 8 ore) prima dell'inizio dell'appalto ed in caso di nuove assunzioni, nonché a ripetere annualmente un corso di aggiornamento di almeno 8 ore, fornendo la relativa documentazione alle Direzioni d'Istituto;
  - a fornire il calendario dei corsi, tenendo conto che tutto il personale impiegato presso ogni sede di lavoro deve aver partecipato al primo corso entro e non oltre un mese dalla data di aggiudicazione dell'appalto
  - garantire la partecipazione, se richiesto dall'Azienda, a specifici corsi comportamentali di approccio ai pazienti ricoverati nei Nuclei Alzheimer, senza oneri a carico dell'ASP Golgi-Redaelli.

### **Tutti gli addetti al servizio dovranno:**

- presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico;
- possedere le capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio;
- essere soggetti a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/08, per il quale il medico competente dell'aggiudicataria dovrà aver rilasciato giudizio di idoneità specifica alla mansione di addetto alle pulizie in ambiente ospedaliero;
- essere di pieno gradimento dell'Azienda, che ha la facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento di quei lavoratori il cui comportamento, in base a valutazioni motivate, abbia dato luogo ripetutamente alla inosservanza delle norme contenute nel presente Capitolato e/o non abbia dato sufficiente garanzia di professionalità;
- rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro;
- svolgere il servizio negli orari prestabiliti;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- prendere ordini solo dal proprio Coordinatore e non da soggetti estranei all'espletamento del servizio;
- essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari concordati tra l'Azienda appaltante e l'aggiudicatario;

- non intrattenersi durante il servizio con ospiti, parenti o dipendenti dell’Azienda, se non per motivi di servizio;
- non creare intralci all’attività sanitaria, assistenziale o amministrativa del personale dipendente dell’Azienda;
- non lasciare macchinari, attrezzature e materiali che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro o frequentati da operatori dell’Azienda e/o utenti e pazienti;
- dare comunicazione immediata alle Direzioni d’Istituto di guasti o rotture riscontrati nel corso del servizio;
- essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, in particolare dovrà astenersi dal manomettere o asportare qualsiasi bene di proprietà dell’Azienda, nonché prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, mantenere il segreto d’ufficio su fatti e circostanze concernenti la organizzazione e l’andamento dell’Azienda e su ogni informazione di cui vengano a conoscenza nell’espletamento del servizio;
- astenersi dal fumare, mangiare, assumere bevande e utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento dell’attività lavorativa;
- lasciare immediatamente i locali dell’Azienda al termine del servizio.

## **ART. 9 – LIMITAZIONE DEL TURN OVER**

Al fine di garantire la continuità del servizio e un’efficiente gestione delle attività, il personale della ditta dovrà essere destinato in linea di massima in maniera fissa ai singoli servizi, realizzando così un’organizzazione del lavoro che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza delle esigenze e specificità delle aree a loro destinate.

## **ART. 10 – METODOLOGIA E OPERAZIONI**

### METODOLOGIE GENERALI DI INTERVENTO

Il servizio di pulizia e sanificazione ambientale deve essere eseguito nel rispetto di una corretta metodologia di intervento alla quale gli operatori dell’appaltatore dovranno attenersi come, a titolo non esaustivo, di seguito esposto:

- lo sporco deve essere asportato e non semplicemente spostato;
- nella pulizia e/o lavaggio dei pavimenti si dovrà passare prima lungo il perimetro delle zone, successivamente sulla restante superficie, retrocedendo con movimento ad “S”;
- per il lavaggio con macchina “lava-asciuga”, preliminarmente dovrà essere eseguito il lavaggio manuale della zoccolatura/battiscopa e del perimetro;
- le operazioni di pulizia devono procedere dal fondo verso l’uscita e dall’alto verso il basso;
- le operazioni di pulizia devono essere eseguite a partire dalle zone meno sporche e poi a quelle più sporche;
- deve essere privilegiato l’utilizzo di materiale pre-impregnato e/o monouso;
- il panno utilizzato dovrà essere sostituito ad ogni stanza e/o servizio igienico;
- la polvere deve essere rimossa sempre con trattamento ad umido;
- dopo la scopatura di una superficie, lo sporco dovrà essere subito raccolto dall’operatore e gettato nel sacco portarifiuti;
- prima di procedere alla ceratura, dovrà essere eseguito il lavaggio a fondo dei pavimenti, con apposite macchine munite di spazzole, per eliminare i preesistenti strati di cera e lo sporco accumulatosi nelle fughe o fessure dei pavimenti, onde ottenere una completa deceratura; si procederà quindi ad una accurata pulizia della zoccolatura ed alla posa in opera di stratificazioni successive differenziate di film polimerico auto lucidante;
- si dovrà provvedere alle operazioni di monitoraggio atte a verificare la presenza del materiale igienico di consumo, del rifornimento dei distributori, dello stato di funzionamento degli stessi e alla segnalazione di eventuale manutenzione;
- si dovrà provvedere ad areare i locali durante le operazioni di pulizia e successivamente alla chiusura delle finestre, senza arrecare danno o disturbo ai degenti/utenti/operatori eventualmente presenti;
- si dovrà provvedere, quando necessario, a spegnere le luci. Le stesse, se necessario, dovranno rimanere accese solo per il tempo utile allo svolgimento delle operazioni di pulizia;
- si dovrà provvedere alla chiusura dei locali, ove prevista, a conclusione delle attività e consegna delle chiavi in portineria;
- a fine turno di lavoro non si deve lasciare sul carrello materiale di pulizia bagnato per non favorire lo sviluppo batterico;
- le attrezzature devono essere lasciate pulite e in perfetto ordine a fine turno di lavoro;
- i sacchi contenenti i rifiuti devono essere sigillati e trasportati ai punti di raccolta;
- eseguire le operazioni di flussaggio dell’acqua, inclusa la registrazione formale delle stesse, relativamente ai punti di erogazione di cui al documento aziendale di Valutazione del Rischio da legionella per singola struttura, con le modalità indicate nel medesimo e nel relativo protocollo di gestione. Le registrazioni delle

operazioni svolte vanno consegnate alla Direzione di Istituto con periodicità prevista nei documenti precitati.

## OPERAZIONI

Le operazioni di seguito indicate devono ritenersi strettamente indicative e non esaustive, potendo la ditta appaltatrice, previo nulla osta delle Direzioni d'Istituto, utilizzare diverse e più efficienti metodologie volte a garantire il massimo grado di pulizia e igienicità degli ambienti.

<b>ELENCO OPERAZIONI</b>	
<b>1) Vuotatura e pulizia posacenere, cestini carta, contenitori portarifiuti, sostituzione sacchetti e raccolta rifiuti</b>	Svuotare e pulire i posacenere. Svuotare i cestini per la carta e i contenitori portarifiuti e sostituire, quando è necessario, il sacco a perdere, la <u>cui fornitura è a carico della ditta</u> . Pulire i cestini carta, i trespoli portasacco, i contenitori in plastica per rifiuti con panno e idonea soluzione detergente/sanificante. I sacchi che contengono i rifiuti vanno chiusi e trasportati negli appositi spazi interni dell'Istituto, per il successivo conferimento alle aree di raccolta esterne, da effettuarsi al termine delle operazioni.
<b>2) Scopatura pavimenti e scale interne – spolveratura battiscopa, ringhiere e corrimano</b>	Va effettuata avendo cura di rimuovere polvere e residui dal pavimento mediante apposito attrezzo completo di materiale monouso, preimpregnato con sostanze che riducano la carica elettrostatica della superficie, provvedendo, eventualmente, allo spostamento degli arredi che ne impediscono la perfetta pulizia. Per le aree in cui è impossibile la scopatura ad umido, effettuare quella manuale a secco. Spolveratura ad umido di battiscopa, ringhiere e corrimano.
<b>3) Aspirazione pavimenti in moquette, stuoie e zerbini</b>	Dovrà essere effettuata preferibilmente utilizzando idonei aspiratori con microfiltro. L'aspirazione abbinata alla spazzolatura è da preferire in quanto favorisce l'asportazione dei residui penetrati in profondità. Quando si interviene su stuoie e zerbini aspirare anche il pavimento sottostante.
<b>4) Aspirazione scale interne</b>	Dovrà essere effettuata preferibilmente utilizzando idonei aspiratori dorsali con microfiltro, in quanto crea minor intralcio all'operatore e alle persone e consente di accedere alle parti alte senza l'uso di scale.
<b>5) Lavaggio manuale pavimenti (piccole superfici)</b>	La metodica di questa operazione è la stessa per le 2 aree di rischio ma prevede prodotti differenti in relazione alla tipologia del pavimento ed alla destinazione del locale (MR o BR). Lavare e sanificare i pavimenti con acqua tiepida e sostanze detergenti utilizzando il sistema mop (o similare). Effettuare la pulizia di tutte le zone del locale, eventualmente spostando gli arredi o altri materiali facilmente trasportabili. Per le aree di passaggio (atrii, corridoi) effettuare il lavaggio in due tempi successivi in modo da mantenere sempre una metà asciutta che permette il transito senza rischio di cadute. Nei servizi igienici la pulizia dei pavimenti va effettuata con prodotti ad azione detergente/disinfettante. Eventuale esportazione di residui solidi organici va fatta con carta o tessuto monouso, procedere poi sull'area interessata ad un lavaggio energetico, preferibilmente con aspirazione meccanica.
<b>6) Lavaggio meccanico pavimenti (grandi superfici)</b>	Nei corridoi e nelle aree comuni libere, o laddove sussistano le condizioni, effettuare il lavaggio con macchine lavapavimenti e prodotto detergente o detergente/incerante nel caso di pavimenti protetti.
<b>7) Lavaggio scale interne comprese ringhiere e corrimano</b>	Lavare le scale, ringhiere e corrimano con acqua e sostanze detergenti.
<b>8) Deceratura pavimenti e successiva protezione</b>	La ditta affidataria dovrà adeguare le metodiche di intervento di pulizia e protezione ai diversi tipi di pavimentazione presenti nelle diverse strutture (linoleum, marmo, resilienti, ecc.). Per una manutenzione più razionale ed igienica tutti i pavimenti duri e porosi vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche autolucidanti, che consentono una successiva facile ed efficace manutenzione, rendono meno scivoloso il pavimento e ne migliorano l'aspetto estetico. <u>La pulizia di fondo dei pavimenti (deceratura estesa agli zoccoli, successiva protezione con minimo 2 strati di emulsione polimerica autolucidante) deve essere effettuata ad inizio contratto e ripetuta annualmente o comunque ogni qual volta il film polimerico risulti irrimediabilmente deteriorato.</u> La corretta procedura per la normale deceratura/inceratura prevede di: <ul style="list-style-type: none"><li>• sgomberare il locale da tutti gli arredi eventualmente presenti;</li><li>• effettuare la scopatura ad umido;</li><li>• lavare a fondo e decerare: l'operazione ha per scopo l'eliminazione dello sporco e di vecchi strati di cera (utilizzando prodotti detergenti deceranti non aggressivi).</li><li>• stendere uniformemente una mano di emulsione autolucidante ed attendere l'asciugatura. Stendere una seconda mano di emulsione incrociata rispetto alla prima.</li><li>• risistemare gli arredi ad asciugatura avvenuta.</li></ul>
<b>9) Spray cleaning ad alta velocità dei pavimenti protetti</b>	Lo spray cleaning consente di ripristinare la lucentezza del film polimerico eliminando nel contempo i segni del traffico e creando un leggero strato protettivo che ne aumenta la durata e riduce la scivolosità.

Lo spray-cleaning va effettuato su tutti i pavimenti protetti con emulsioni autolucidanti, usando preferibilmente macchina monospazzola.

Il dispositivo spray deve consentire la nebulizzazione, al centro del disco, del prodotto spray-cleaner specificamente formulato per le operazioni di spray-cleaning ad alta velocità.

La corretta procedura prevede di:

- sgomberare il locale da tutti gli arredi;
- effettuare la scopatura ad umido;
- effettuare l'azione meccanica procedendo alla nebulizzazione del prodotto;
- risistemare gli arredi ad asciugatura avvenuta.

#### **10) Pulizia e sanificazione arredi e attrezzature**

Tale operazione comprende a titolo esemplificativo quanto di seguito indicato:

- spolveratura ad umido e/o detersione di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, armadi, scaffalature, specchi, etc.), telefoni, computers, tastiere, stampanti, fax, fotocopiatrici, telefoni, pulsantiere, targhe, bacheche, cartellonistica, segnaletica ed ogni altro arredo o suppellettile;
- battitura ed aspirazione elettromeccanica di sedie, poltrone e divani in materiale lavabile;
- detersione di porte, porte-finestre, maniglie, vetrate, infissi, interruttori.

Nelle camere di degenza viene richiesta la pulizia e sanificazione del testaleto (compresa illuminazione), della struttura del letto sotto il piano rete e degli arredi, con esclusione del comodino e dell'interno dell'armadio.

#### **11) Sanificazione zona lavabo**

Per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra, nella pulizia dei servizi igienici vanno usati panni e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

Le superfici lavabili devono restare inumidite per almeno 5 minuti. Nessuna superficie va asciugata, escluso specchi e vetri. I panni vanno ripetutamente risciacquati nella soluzione sanificante mentre questa va rinnovata ad ogni cambio di servizio igienico.

Dopo aver rifornito di asciugamani di carta e sapone liquido i distributori, la cui fornitura è a carico dell'Azienda, sanificare con il panno imbevuto nella soluzione sanificante.

- **Lavabo:** intervenire sul lavabo ed area adiacente, le rubinetterie ed il sifone.
- **Distributori:** intervenire sui distributori di carta e di sapone.
- **Specchi:** dopo il lavaggio asciugare con asciugamani di carta.
- **Bagni e docce:** intervenire su tutte le superfici smaltate, le rubinetterie, le aree adiacenti ed eventuali vetri di cabina doccia.

Eventuali residui di sporco tenace vanno rimossi con l'aiuto della spugna abrasiva.

#### **12) Sanificazione zona WC**

Per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra, nella pulizia dei servizi igienici vanno usati panni e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

Sanificare con il panno imbevuto di soluzione detergente/disinfettante.

Provvedere alla distribuzione della carta igienica, la cui fornitura è a carico dell'Azienda.

##### **• Tazze WC parte interna**

Eliminare i residui presenti con la spazzola WC. Attivare lo sciacquone ed immergere la spazzola per WC nella tazza. Immettere nella tazza il sanificante puro e dopo aver eseguito la pulizia esterna della tazza sfregare energicamente con la spazzola su tutta la superficie interna. Far agire il prodotto e riattivare lo sciacquone.

##### **• Tazze WC parte esterna**

Intervenire sul coperchio, sulla lunetta e su tutta la parte e aree adiacenti verticali.

##### **• Orinatoi, bidet e vuotatoi**

Intervenire su tutta la superficie interna ed esterna e aree adiacenti.

##### **• Pareti di separazione**

Intervenire su tutta la superficie.

#### **13) Disincrostazione idrosanitari (lavabi, rubinetterie, tazze WC, scarichi)**

Per gli interventi di disincrostazione degli idrosanitari vanno usati specifici prodotti chimici. Procedere a distribuire il prodotto uniformemente, lasciare agire per il tempo necessario, strofinare con panno dedicato, risciacquare e asciugare.

Effettuare trattamento mensile degli scarichi con prodotto disincrostante per eliminare eventuali occlusioni.

#### **14) Scopatura ad umido ascensori e montacarichi e spolveratura pareti e soffitto, compresa pulitura delle specchiature interne e delle pulsantiere**

Effettuare la scopatura e spolveratura avendo cura di bloccare correttamente l'ascensore o il montacarichi. Ad ogni ascensore e/o montacarichi effettuare la sostituzione della garza monouso. Se presenti zerbini o moquette aspirare con idoneo aspiratore.

#### **15) Lavaggio ascensori e montacarichi**

Lavare pulsantiere, porte, pareti verticali e soffitto con panno e prodotto detergente. Per quanto riguarda il pavimento lavare con idonea attrezzatura.

#### **16) Trasporto rifiuti al punto di raccolta**

I rifiuti raccolti all'interno del reparti/uffici devono essere trasportati al punto di raccolta esterno indicato dall'Istituto. L'operazione va fatta utilizzando idonei carrelli/automezzi. Assicurarsi che i sacchi/contenitori contenenti i rifiuti (urbani e/o speciali pericolosi e non) siano integri e sigillati onde evitare la fuoriuscita di materiale durante il trasporto.

<p><b>17) Sanificazione punti di raccolta rifiuti e mezzi adibiti al trasporto</b> Lavare la zona interessata con il getto di vapore e la soluzione sanificante, prevedendo l'aspirazione di eventuali ristagni. Pulire e sanificare i mezzi adibiti al trasporto, nonché i cassonetti/benne raccogli rifiuti.</p>
<p><b>18) Lavaggio vetri interni ed esterni di finestre, porte finestre e vetrate (anche se non raggiungibili dall'interno), compreso lavaggio infissi, maniglie e davanzali</b> Deve essere eseguito in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare la superficie vetrata, infissi, maniglie e davanzali ed il telaio con soluzione detergente. E' necessario risciacquare frequentemente il panno utilizzato. Nelle parti difficili utilizzare il nebulizzatore.</li> <li>• asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato poi la superficie vetrata con il tergovetro aspirante che consente di evitare gocciolature o con un normale tergovetro.</li> </ul>
<p><b>19) Lavaggio pareti lavabili e piastrelate</b> L'operazione va eseguita in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coprire le prese elettriche con nastro adesivo, distribuire la soluzione sanificante con atomizzatore o con idoneo attrezzo. Iniziare la distribuzione sulle pareti procedendo dal basso verso l'alto e terminarla sul soffitto. In questo modo non risulteranno righe a fine operazione, in quanto le gocciolature troveranno, scendendo dalla parete, la superficie già bagnata.</li> <li>• asciugare con "tergovetro aspirante" che consente di asciugare completamente (anche tra le fughe delle piastrelle) e di evitare gocciolature sul pavimento.</li> </ul>
<p><b>20) Asportazione ragnatele ed aspirazione soffitti e pareti</b> Effettuare la pulizia utilizzando apposito attrezzo aspiratore. Non è consentito l'utilizzo di spazzole per la rimozione delle ragnatele in quanto rimuovono e non trattengono la polvere delle superfici. L'uso dell'aspiratore con asta telescopica consente di accedere alle parti alte senza l'uso di scale.</p>
<p><b>21) Lavaggio soffitti lavabili</b> Deve essere eseguito in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavare il soffitto con vello fissato sull'asta telescopica e impregnato di soluzione detergente o detergente/sanificante. Risciacquare frequentemente il vello durante l'operazione strizzandolo opportunamente per evitare gocciolature.</li> <li>• asciugare con tergovetro-aspirante. Usando invece il panno scamosciato (avvolto sul vello), risciacquare e strizzare molto spesso.</li> </ul> <p>A fine operazione pulire eventuali gocciolature su pareti, arredi e pavimento.</p>
<p><b>22) Risanamento locali</b> E' necessario sgomberare i locali da tutti gli arredi asportabili. Utilizzare soluzione detergente/sanificante eseguendo in questa sequenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. aspirazione pareti e soffitti</li> <li>2. aspirazione caloriferi, condizionatori, veneziane, tapparelle</li> <li>3. scopatura ad umido pavimenti</li> <li>4. lavaggio pulsantiera, pareti</li> <li>5. lavaggio caloriferi, condizionatori, veneziane, tapparelle</li> <li>6. lavaggio mobili interno/esterno (non asportabile)</li> <li>7. lavaggio apparecchi medicali</li> <li>8. lavaggio manuale/meccanico dei pavimenti.</li> </ol> <p>A fine operazione intervenire sugli arredi prima di risistemarli all'interno del locale, utilizzando idonea soluzione sanificante.</p>
<p><b>23) Spolveratura corpi illuminanti (lampade a soffitto – sospese e ad incasso – e applique a parete), ventilatori a soffitto, elementi radianti, fan-coils, split, griglie e bocchette aerazione, tende veneziane, tapparelle, tende scorrevoli, tende in tessuto, zanzariere etc.</b> Spolveratura ad umido di lampade a soffitto - sospese e ad incasso – e applique a parete, ventilatori a soffitto, elementi radianti, fan-coils, griglie e bocchette aerazione, tende veneziane, tapparelle, tende scorrevoli, etc.</p>
<p><b>24) Lavaggio corpi illuminanti</b> Può essere necessaria la presenza del personale elettricista per smontare gli apparecchi di illuminazione o per scollegare la linea di tensione. L'operazione va eseguita con panno inumidito di soluzione detergente avendo cura di intervenire su tutta la superficie dell'apparecchiatura e in particolare su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) vetri diffusori interni/esterni, previo smontaggio;</li> <li>b) parabole riflettenti;</li> <li>c) dispositivo di illuminazione (neon, lampade...).</li> </ol> <p>Curare in modo particolare l'asciugatura con panni asciutti.</p>
<p><b>25) Lavaggio ventilatori a soffitto, elementi radianti, fan-coils, split, griglie e bocchette aerazione, tende veneziane, tapparelle, tende scorrevoli, tende in tessuto, zanzariere etc.</b> Far precedere l'aspirazione e lavare con soluzione detergente, eliminando a fine operazione i segni di gocciolature dal pavimento. Per il lavaggio delle veneziane è preferibile, se sussistono le condizioni, smontarle e lavarle in apposito locale.</p>
<p><b>26) Spazzatura manuale o meccanica aree esterne (cortili, vialetti, scale, marciapiedi, accessi, rampe, parcheggi, cavedi, etc.)</b> Coprire tutte le aree interessate dall'intervento con la motoscopa che consente una rapida ed ottimale asportazione di</p>

<p>polvere e residui solidi. Nelle zone nelle quali è difficile l'intervento della motoscopa, intervenire manualmente con la scopa. In caso di nevicata, dovrà essere garantito tempestivamente un servizio di spalatura della neve al fine di consentire l'accessibilità pedonale agli ingressi e alle aree esterne di frequente utilizzo, comprese le scale e le rampe esterne, con spargimento di idonei prodotti atti ad evitare la formazione di ghiaccio.</p>
<p><b>27) Lavaggio aree esterne</b> Coprire tutte le aree interessate dall'intervento con macchina lavapavimenti per ottenere una pulizia profonda e ottimale. Nelle zone nelle quali è difficile l'intervento della lavasciuga intervenire con lavaggio manuale.</p>
<p><b>28) Pulizia inferriate, terrazzi (comprese griglie di imboccatura dei pluviali), balconi, portoni, cancelli, panchine, etc.</b> Per i davanzali, le inferriate ed i portoni utilizzare una soluzione detergente sgrassante e panno (eventualmente abrasivo) avendo cura di rimuovere ogni traccia di sporco di qualsiasi origine. I pavimenti dei balconi e dei terrazzi vanno lavati, dopo la spazzatura, manualmente con sistema MOP o, in caso di possibilità, con lavasciuga.</p>
<p><b>29) Trasporto carrelli vitto dalla cucina ai reparti e viceversa</b> Trasportare i carrelli vitto dalla cucina ai reparti e viceversa, avendo cura di rispettare gli orari e i percorsi indicati dalla Direzione d'Istituto.</p>
<p><b>30) Lavaggio carrelli vitto</b> Lavare e sanificare i carrelli termici.</p>

## ART. 11 – MACCHINARI / ATTREZZATURE

Tutte le macchine ed attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della ditta aggiudicataria. Non è ammesso l'uso di macchine/attrezzature che possano danneggiare superfici e strutture. Tutte le macchine / attrezzature devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed avere la marcatura CE. Prima dell'inizio dei lavori è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dei macchinari / attrezzature che si intendono impiegare. Al fine di consentirne la rintracciabilità, su tutta l'attrezzatura di proprietà dell'aggiudicataria, utilizzata all'interno delle strutture aziendali, deve essere applicato un contrassegno indicante la ragione sociale della Ditta stessa. Le macchine e le attrezzature dovranno essere custodite nei locali indicati da ciascun Istituto. L'aggiudicatario sarà responsabile della sanificazione, manutenzione e custodia di tutte le macchine/attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio. L'Azienda non sarà responsabile di eventuali danni o furti di materiali ed attrezzature. Le macchine/attrezzature potranno essere sostituite con altre di migliore resa e meglio rispondenti alle esigenze operative, previo accordo con l'Azienda.

## ART. 12 – PRODOTTI CHIMICI

Tutti i prodotti detergenti e disinfettanti occorrenti per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della ditta aggiudicataria e dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in materia.

I prodotti utilizzati dovranno essere accompagnati dalla relativa "scheda di sicurezza", prevista in ambito CEE, e dalla "scheda tecnica", entrambe in lingua italiana, comprendenti:

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

Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (con appositi sistemi di dosaggio) secondo le indicazioni delle case produttrici, opportunamente immagazzinati in confezioni chiuse ed al riparo dalla luce e da fonti di calore.

E' vietato l'uso di sostanze acide o eccessivamente alcaline o contenenti ammoniaca e prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi.

I prodotti chimici impiegati dovranno essere di prima qualità, di odore gradevole, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, dovranno garantire il pieno rispetto e la salvaguardia delle persone e degli ambienti, essere biodegradabili, non tossici e/o corrosivi, non inquinanti.

L'Azienda si riserva la facoltà di vietare l'uso e l'impiego di quei materiali, detersivi od altro che, a suo insindacabile giudizio, fossero ritenuti dannosi.

L'Impresa si obbliga, in caso di sostituzione dei prodotti, a consegnare alle competenti Direzioni d'Istituto le relative schede tecniche e di sicurezza. L'Azienda appaltante si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

### **ART. 13 – EVENTUALI INTERVENTI SU RICHIESTA**

La ditta aggiudicataria dovrà dare la propria disponibilità ad effettuare, su richiesta dell’Azienda, eventuali pulizie di risanamento delle parti comuni dei seguenti stabili amministrati in Milano, sulla base degli importi offerti in sede di gara:

- Via Corno di Cavento, 3;
- Via P. Sottocorno, 46/48;
- Via Ponzio, 48;
- Via dei Piatti, 8;
- Via Olmetto, 3/5.

Il servizio dovrà comprendere, a titolo esemplificativo, la pulizia completa di: atri ed ingressi con relativi tappeti, scale, pianerottoli interni, ascensori, locali ad uso comune, punti luce (esterni ed interni), porte, pareti e soffitti, vetri e maniglie, viali di accesso, passi carrai e pedonali dei cortili.

### **ART. 14 – VARIAZIONE DELLE AREE TRATTATE**

Secondo necessità l’Azienda potrà chiedere all'aggiudicataria di aumentare o di diminuire le aree trattate.

In questi casi il canone sarà determinato in aumento o diminuzione sulla base del prezzo unitario al mq. offerto in sede di gara moltiplicato per l’effettiva area delle superfici interessate. L'aggiudicataria è tenuta al rispetto delle previsioni in materia di quinto d’obbligo.

## **TITOLO III – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

### **ART. 15 - OBBLIGO DI CONSEGNA DELLA GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria deve trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione, garanzia definitiva per il perfezionamento delle relative procedure, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo offerto, ai sensi dell'art. 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% per cento; ove il ribasso sia superiore al 20% per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% per cento.

La mancata costituzione della cauzione é considerata come rinuncia all'esecuzione della fornitura e determina la risoluzione del contratto, oltre all'addebito dei danni e delle maggiori spese.

La cauzione va costituita, a scelta dell'aggiudicatario, mediante una delle modalità seguenti:

- in assegni circolari a beneficio della Stazione Appaltante o attraverso bonifico bancario, con versamento sul conto corrente della Banca Popolare di Sondrio – cod. IBAN IT46Q0569601600000015010X08. La causale del versamento deve riportare l’indicazione “garanzia definitiva” – CIG: ..... A comprova dell’avvenuto pagamento, l'aggiudicatario deve allegare la ricevuta in originale del versamento;
- in titoli del debito pubblico, garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria dell’Azienda affidante, Banca Popolare di Sondrio – Agenzia 9023, Via Bartolomeo D’Alviano,78 - 20146 Milano;
- attraverso fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia – se costituita mediante fideiussione - deve prevedere espressamente:

- a) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ex art. 1944 del codice civile;
- b) rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del codice civile;
- c) operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- d) intestazione corretta dell'obbligato singolo o cointestazione dei coobbligati in caso di raggruppamento;
- e) dicitura completa del beneficiario ossia Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli";
- f) firma dell'obbligato / dei coobbligati e del funzionario incaricato su ciascuna pagina, oltre ad un timbro di congiunzione fra le singole pagine.

**La fideiussione assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari deve inoltre contenere l'autentica notariale della firma dell'agente assicurativo o intermediario finanziario rilascianti.**

Alla garanzia di cui sopra si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per la garanzia provvisoria.

Si precisa che l'Azienda, qualora constatato inadempimento agli obblighi assunti, ha la facoltà di:

- escutere la fideiussione, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario, fatta salva ogni altra azione per gli ulteriori danni;
- ritenere, previa opportuna diffida e remissione in termini, come non avvenuto l'affidamento, riservandosi eventuali azioni a risarcimento dei danni subiti.

Il deposito cauzionale definitivo deve prevedere un periodo di validità di almeno 180 giorni oltre la scadenza del contratto.

La garanzia resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e viene svincolata per iscritto a seguito dell'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, dopo la liquidazione dell'ultimo conto e non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra pendenza.

La garanzia costituisce assicurazione dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Azienda affidante dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata per fatti imputabili alla Ditta affidataria e derivanti dall'inadempimento e cattiva esecuzione della fornitura affidata.

Resta salvo il diritto dell'Azienda affidante di intraprendere ogni e qualsivoglia azione nel caso in cui la garanzia risultasse incapiante.

La Ditta affidataria può essere obbligata a reintegrare la garanzia su cui l'Azienda affidante si sia eventualmente rivalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione viene incamerata in caso di risoluzione del contratto.

#### **ART. 16 – GARANZIE PER DANNI A COSE E/O PERSONE – ASSICURAZIONI**

La ditta aggiudicataria è responsabile delle inosservanze al Capitolato Speciale, nonché del comportamento dei propri lavoratori durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio e sarà considerata sempre direttamente responsabile della totalità dei danni accertati a persone o cose che, a giudizio dell'Azienda, risultassero causati dal personale dell'aggiudicataria medesima.

L'aggiudicatario dovrà sempre provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione degli oggetti o delle parti danneggiate; in caso contrario, previa lettera di notifica, l'Azienda si riserva la facoltà di trattenerne dal deposito cauzionale un importo pari alla quantificazione del danno subito.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro, che, per qualsiasi causa, dovessero accadere all'aggiudicatario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, convenendosi, a tal riguardo, che qualsiasi eventuale onere sia da intendersi compensato nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario è altresì responsabile del buon andamento del lavoro affidatogli e delle passività in cui l'Azienda dovesse incorrere, per l'inosservanza di obblighi facenti carico direttamente all'aggiudicatario ed al suo personale dipendente.

Per quanto sopra la ditta aggiudicataria deve essere assicurata contro danni a cose o persone che venissero arrecati dal proprio personale durante l'espletamento del servizio.

A tale scopo deve stipulare, ad esclusivo beneficio della Stazione Appaltante, una polizza RC verso terzi nella quale vi sia l'espressa rinuncia da parte della compagnia di assicurazione ad azione di rivalsa nei confronti dell'Azienda.

La copertura richiesta deve avere i seguenti limiti:

- massimale non inferiore a € 2.500.000.= per persona e per sinistro;
- massimale non inferiore a € 2.500.000.= per cosae per sinistro;

Detta polizza deve essere depositata presso gli uffici dell'Azienda in originale o in copia conforme autenticata ai sensi di legge prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio. L'inosservanza di tale adempimento è causa di risoluzione del contratto.

La stessa deve avere una durata non inferiore al periodo contrattuale di esecuzione del servizio e deve inoltre coprire assicurativamente tutti i sinistri che avvengano nel periodo di vigenza del contratto e le cui denunce siano presentate comunque entro i 3 mesi successivi dalla data di scadenza del contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, stipulare una polizza verso dipendenti (RCO) a copertura dei rischi inerenti il servizio appaltato compresa l'attività di esecuzione del servizio.

Tutto il personale impiegato nel servizio dovrà essere pertanto regolarmente assicurato a cura dell'appaltatore, che si obbliga alla scrupolosa osservanza delle assicurazioni sociali, assumendo a tal proposito ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile e penale e esonerando totalmente ed espressamente l'Azienda da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, anche in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

## **ART. 17 – MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI IDONEITA' E DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE**

L'aggiudicatario dovrà garantire il mantenimento durante tutto il periodo contrattuale dei requisiti di idoneità (Iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274 con appartenenza almeno alla fascia di classificazione "g" di cui all'art. 3 del citato decreto) e di capacità tecnica e professionale (sistema EMAS o altri sistemi di gestione ambientale conformi all'art. 45 del Reg. CE 1221/2009 oppure norme di gestione ambientale fondate su norme europee o internazionali certificate da organismi accreditati - sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015) richiesti in sede di gara, fornendo idonea documentazione probatoria.

## **ART. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO – CASI D'URGENZA**

Il contratto viene stipulato in modi e tempi conformi alla normativa vigente. Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria è invitata a presentare, entro 20 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione della gara, quanto segue:

- la cauzione definitiva, da costituirsi nelle modalità previste al precedente art. 15;
- la polizza assicurativa, di cui al precedente art. 16.

Ove nel termine previsto la ditta, senza giustificato motivo, non abbia ottemperato a quanto richiesto e/o non sia presentata alla stipulazione del contratto nel termine stabilito, la Stazione appaltante, previa diffida e eventuale remissione in termini, ha la facoltà di ritenere come non avvenuto l'affidamento, di incamerare la cauzione provvisoria e di procedere all'affidamento della gara al secondo classificato.

La Stazione appaltante si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali mediante apposita comunicazione scritta, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva.

## **ART. 19 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è concesso solo se richiesto in sede di presentazione dell'offerta, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla vigente normativa in materia, anche in caso di subappalto.

E' comunque vietato cedere ad altri l'esecuzione del servizio oggetto del contratto, o di parte dello stesso, senza il preventivo consenso dell'Azienda.

Le cessioni senza consenso o qualsiasi atto diretto a nasconderle, autorizzano la Stazione Appaltante a risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 26 - lett. b), senza ricorso ad atti giudiziari ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata.

## **ART. 20 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI – CLAUSOLA SOCIALE**

### **Trattamento dei lavoratori**

Il personale dovrà essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per imprese di pulizia e multiservizi.

In ogni caso l'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori che siano dipendenti e/o soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative e dalle tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto, eventuali proroghe comprese. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Azienda appaltante non può accettare l'applicazione di eventuali regolamenti interni od accordi che possano limitare il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, accantonamento TFR e maturazione del periodo di ferie e quant'altro previsto dalla normativa contrattuale di settore.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o soci lavoratori, ed ha l'onere di esibire, su richiesta dell'Azienda, la documentazione che attesti e comprovi il rispetto delle suddette norme (modelli INPS, buste paga, assicurazione INAIL, ecc.).

Qualora il contraente non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Azienda ne chiede la regolarizzazione e, in difetto, potrà procedere alla risoluzione del contratto, con affidamento del servizio al concorrente successivo nella graduatoria di gara.

Alla parte inadempiente verranno addebitate i maggiori costi e le spese sostenute.

### **Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del d. lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti i dati relativi alle unità di personale attualmente impiegato, riportati nell'allegata Tabella D.

### **ART. 21 - MODIFICAZIONI DELL'ASSETTO SOCIETARIO**

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni eventuale sopravvenuta modificazione degli assetti proprietari e della struttura di impresa (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione).

### **ART. 22 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLE VIGENTI NORME DI SICUREZZA DEL LAVORO E PER L'EMERSIONE DEL LAVORO NERO**

- a) L'Azienda appaltante rende edotto l'appaltatore dei rischi lavorativi aziendali relativi all'attività appaltata e delle misure di prevenzione adottate. Allo scopo mette a disposizione il documento di valutazione dei rischi, le norme di comportamento, le procedure di sicurezza ed il Piano di Emergenza ed Evacuazione presso la Direzione di ogni Istituto, il Servizio Archivio e Beni Culturali ed il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda.
- b) L'appaltatore deve provvedere alla redazione del proprio documento di valutazione dei rischi con espresso riferimento all'appalto in corso, ed alle modalità di espletamento dello stesso, avuto riguardo alle aree interessate.
- c) Il Datore di lavoro di riferimento e l'appaltatore elaborano congiuntamente il piano di coordinamento per la limitazione ed il controllo dei rischi da interferenza nello svolgimento delle attività lavorative. Tale documento di valutazione del rischio da interferenza deve essere posto in allegato al contratto.
- d) Il Datore di lavoro di riferimento si impegna ad aggiornare tempestivamente l'appaltatore di eventuali variazioni del rischio lavorativo che dovessero insorgere in costanza di rapporto contrattuale.
- e) Datore di lavoro e appaltatore, nel comunicarsi reciprocamente i nominativi dei rispettivi referenti per la sicurezza sul lavoro relativamente alla sede oggetto di appalto, prevedono momenti informativi periodici sulla situazione.
- f) L'appaltatore si impegna a cooperare con il committente, garantendo:
  - la nomina del proprio referente per la sicurezza per l'appalto specifico;
  - l'addestramento e la preparazione specifica del proprio personale ai rischi esistenti nell'ambiente di lavoro del committente: all'uopo, fornirà a quest'ultimo le opportune certificazioni;
  - la circolazione, fra i lavoratori impiegati nell'appalto, delle informazioni e degli aggiornamenti ricevuti dal committente sui rischi e sulle misure di sicurezza adottate;
  - la partecipazione agli incontri congiunti concordati;
  - la partecipazione del proprio referente a corsi organizzati dal committente per la gestione della sicurezza sul luogo di lavoro, per una successiva divulgazione delle procedure a tutto il proprio personale operante nella struttura;
  - la tempestiva segnalazione di situazioni di rischio impreviste o di altri elementi utili alla valutazione del rischio emersi durante l'esecuzione dei lavori appaltati.
- g) L'appaltatore garantisce l'idoneità lavorativa del proprio personale o dei soci lavoratori avuto riguardo all'attività oggetto dell'appalto in relazione alle modalità di svolgimento della stessa e dei rischi specifici connessi; si impegna all'effettuazione della sorveglianza sanitaria correlata, dandone riscontro al Datore di lavoro. All'inizio dell'appalto l'appaltatore provvederà affinché il suo Medico Competente si coordini con il Medico Competente aziendale per il necessario scambio di informazioni circa le modalità di esecuzione della sorveglianza sanitaria.
- h) L'appaltatore si obbliga al rispetto degli obblighi di sicurezza specifici della propria attività.
- i) Il personale dell'impresa appaltatrice deve essere dotato di tessera di riconoscimento corredata di fotografia del dipendente e generalità dello stesso e del datore di lavoro e la stessa deve essere esposta (anche dai lavoratori autonomi); i datori di lavoro con meno di 10 dipendenti possono provvedere a quanto sopra avvalendosi di apposito registro vidimato dall'autorità competente, da tenersi sul luogo di lavoro.

Il committente si riserva ogni verifica e controllo sull'adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di sicurezza contrattualmente assunti.

In caso di riscontro mancato rispetto degli stessi, il committente, valutata la gravità dell'inadempienza, provvederà all'applicazione di una decurtazione a titolo di penale, da € 500,00= fino a €. 1.000,00=, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto.

Le parti si intendono esonerate dalla responsabilità civile in caso di sinistro occorso a proprio dipendente per inosservanza della controparte degli obblighi di sicurezza posti a suo carico.

## TITOLO IV – CONTROLLI – PENALITÀ

### ART. 23 – CONTROLLI

L'aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal presente Capitolato Speciale.

La Stazione Appaltante pone in essere tutte le attività di verifica e di controllo sugli adempimenti di carattere amministrativo, gestionale e prestazionale a carico dell'appaltatore derivanti dall'intero Capitolato speciale.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi sia stabiliti dal presente Capitolato che dichiarati dalla ditta in sede di presentazione dell'offerta per la partecipazione alla gara d'appalto.

Le attività di verifica verranno condotte - per quanto di rispettiva competenza e secondo le modalità in uso presso questa Stazione appaltante - dalla Direzione di Istituto, per il tramite dei propri uffici.

I controlli potranno essere sia di processo (mezzi e procedure) che di risultato.

I controlli di processo potranno riguardare, a titolo esemplificativo:

- rispetto di quanto indicato nel piano di lavoro
- numero del personale addetto e suo comportamento
- materiali e prodotti utilizzati
- macchinari e attrezzature.

I controlli di risultato consistono nella verifica del risultato del servizio nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato da effettuarsi in continuo e/o periodicamente, da parte degli incaricati dell'Azienda.

In caso di negligente esecuzione degli obblighi assunti o di violazione dei presupposti e/o requisiti richiesti, l'appaltatore è tenuto a porvi immediatamente rimedio, anche a seguito di comunicazione informale.

### ART. 24 - PENALI

Fatto salvo quanto già previsto nei singoli articoli di riferimento in ordine alle sanzioni legate alle diverse fattispecie di inadempimento, ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno contestate alla ditta inadempiente secondo le procedure in uso in Azienda, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

In caso di mancata presentazione di controdeduzioni da parte dell'appaltatore o di non accoglimento delle stesse la Stazione Appaltante si riserva di applicare una decurtazione, a titolo di penale, al verificarsi dell'inadempienza, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inosservanza delle frequenze riportate nel presente capitolato: **fino a € 2.000,00.= per ogni contestazione**
- mancata effettuazione in tutto o in parte di prestazioni entro i tempi e secondo le modalità indicate in capitolato: **fino a € 1.500,00.= al giorno**
- intervento eseguito non correttamente: **fino a € 1.000,00.= per ogni contestazione**
- interruzione del servizio: **fino a € 2.500,00.= per ogni contestazione;**
- mancata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivazione: **fino a € 1.000,00.= al giorno per ogni dipendente non sostituito;**
- utilizzo di macchinari e/o prodotti non conformi alle prescrizioni di legge: **fino a € 500,00.= per ogni contestazione;**
- per ogni mancato rispetto delle ulteriori disposizioni contenute nel presente capitolato: **fino a € 1.500,00.= per ogni contestazione;**

Gli eventuali ulteriori danni direttamente derivanti da detti inadempimenti saranno imputabili alla ditta appaltatrice.

Della penale applicata sarà data notizia all'impresa a mezzo PEC e la stessa sarà applicata, di norma, con decurtazione in sede di liquidazione delle fatture che saranno emesse in pagamento successivamente alla notifica.

La reiterazione delle inadempienze può costituire causa di risoluzione del contratto: dopo tre contestazioni formali riguardanti lo stesso tipo di infrazione e per le quali non siano pervenute – o non siano state accolte – le giustificazioni della Ditta affidataria, l'Azienda affidante – fatta salva l'applicazione delle penali del caso – può procedere alla risoluzione del contratto.

## TITOLO V – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

### ART. 25 - RECESSO

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo, previo il pagamento delle prestazioni eseguite e del valore di eventuali materiali utili esistenti a magazzino, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni ancora da eseguire (calcolato sulla differenza dell'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo posto a base di gara depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

In particolare la Stazione appaltante si avvale della clausola di recesso in qualsiasi momento qualora siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 92, comma 2bis del decreto legislativo n. 159/2011. L'esercizio del diritto di recesso da parte della Stazione appaltante é preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, o comunque sufficiente ad assicurare la continuità della fornitura in favore della struttura destinataria.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali.

Qualora, a seguito di inadempimento, totale o parziale, alle obbligazioni derivanti dal contratto, l'Azienda affidante si avvalga della facoltà di recesso, con onere a carico della Ditta affidataria per la rifusione di ogni spesa e danno recato, si procede, altresì, ad incamerare, per intero, la cauzione definitiva, ove costituita.

Nel caso di recesso dal contratto, per qualsiasi causa, da parte dell'aggiudicatario, saranno addebitati allo stesso, oltre agli eventuali danni, i maggiori oneri che dovranno essere sostenuti dall'Azienda per l'affidamento del servizio ad altra ditta.

### ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto con l'operatore economico ai sensi dell'art. 108, comma 1, del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.

La Stazione appaltante deve risolvere il contratto derivante dalla presente procedura qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 decreto legislativo n. 50/2016.

L'Azienda affidante può procedere, di diritto, ex art.1456 c.c., alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta affidataria, messa in liquidazione, o altri casi di cessione dell'attività;
- b) vi sia stata cessione, totale o parziale, sotto qualsiasi forma e a qualunque soggetto terzo, dell'esecuzione del servizio, fuori dai casi previsti dalla legge e dal presente Capitolato Speciale;
- c) in caso di gravi e ripetute negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto, tali da compromettere la regolarità della fornitura, quali, a titolo di esempio non esaustivo delle tipologie: l'interruzione della fornitura, le reiterate inosservanze dei termini di consegna, inosservanza delle norme di legge e/o di regolamento che ne disciplinano l'esecuzione, ecc.;
- d) ulteriori inadempienze della Ditta affidataria dopo la comminazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione o per fattispecie diverse;
- e) si riscontri non rispondenza della fornitura alle caratteristiche del presente Capitolato, ovvero nel caso in cui l'aggiudicatario non sia in grado, per qualsiasi motivo, di tenere fede ai propri impegni contrattuali;
- f) vi sia stata cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- g) vi sia stata frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- h) l'Appaltatore perda i requisiti minimi di carattere generale e speciale relativi alla procedura ovvero qualora la società non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto della stessa;
- i) quando a carico di alcuno degli amministratori della Ditta affidataria sia stato avviato un procedimento penale per frode, per delitti finanziari o per qualsiasi altro reato che incida sulla moralità professionale, o per violazione delle norme sugli appalti;
- j) nel caso di inosservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza, norme igienico-sanitarie;
- k) nel caso di mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario delle disposizioni di cui alla vigente normativa antimafia in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nel caso in cui le transazioni relative al presente affidamento vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. o di altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- l) in ogni altro caso espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale o dalla vigente normativa in materia.

L'esercizio della facoltà di avvalersi della risoluzione deve essere formalmente comunicato alla Ditta appaltatrice. Nulla é dovuto alla ditta nel caso di risoluzione del contratto, fatti salvi i corrispettivi economici relativi alle

prestazioni ricevute

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dei danni tutti derivati alla Stazione appaltante.

#### **ART. 27 - CESSAZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi in cui, per effetto di provvedimenti giurisdizionali resi in qualsiasi grado di giudizio, il contratto sia dichiarato nullo, caducato o debbano cessarne in qualsiasi modo gli effetti giuridici, la Ditta aggiudicataria ha diritto esclusivamente alla remunerazione delle prestazioni effettivamente rese a favore della Stazione appaltante, senza poter reclamare, a qualsiasi titolo, indennizzi o risarcimenti di ogni sorta, che devono pertanto intendersi rinunciati.

#### **ART. 28 - CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI**

Eventuali eccezioni non possono essere proposte dalla ditta aggiudicataria al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente Capitolato.

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 29 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO - D.Lgs. 08.06.2001, n. 231**

La Ditta affidataria si impegna al rispetto dei principi e delle previsioni di cui al “Modello di Organizzazione e Controllo” comprensivo del Codice Etico e di Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità adottati dall'Azienda affidante, in ottemperanza al decreto legislativo del 08 giugno 2001, n. 231, come pubblicato sul sito aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it), che dà atto di conoscere e accettare.

L'eventuale mancata conoscenza del Modello in questione non può, in alcun caso, essere invocata a giustificazione della violazione delle relative previsioni.

La Ditta affidataria, altresì, prende atto che il mancato rispetto di dette previsioni costituisce motivo di sanzione - previa acquisizione delle dichiarazioni dell'interessato a giustificazione della violazione addebitatagli - come segue:

- diffida al puntuale rispetto del Modello;
- applicazione di una penale, convenzionalmente prevista nel 20% del corrispettivo pattuito;
- risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con l'Azienda affidante.

Le sanzioni sono determinate tenendo conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse relativamente alle violazioni contestate, anche sulla base dei fattori elencati nell'apposita sezione del citato Modello. Per quanto attiene l'accertamento e la contestazione delle violazioni, nonché la successiva irrogazione delle sanzioni, trovano applicazione le vigenti disposizioni interne e le previsioni contrattuali, ove appositamente indicate.

In ogni caso, l'irrogazione di una delle sanzioni suddette, non preclude all'Azienda affidante il diritto di agire, anche in sede giudiziaria, nei confronti dei soggetti responsabili per il risarcimento di eventuali danni patiti, anche a causa - o in conseguenza - delle violazioni del Modello.

Le presenti previsioni costituiscono parte integrante degli accordi negoziali instaurandi o instaurati e dispiegano i propri effetti fino alla completa esecuzione del contratto.

#### **ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali vengono raccolti e trattati – ai sensi delle vigenti normative in materia, come recepite dall'A.S.P. “Golgi Redaelli” e sulla base del consenso espresso dall'interessato – per le esigenze relative ai rapporti intrattenuti con l'azienda (instaurazione e gestione di rapporti commerciali e contrattuali).

#### **ART. 31 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

#### **ART. 32 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non ricompreso nel presente Capitolato Speciale si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

#### **APPROVAZIONE SPECIFICA DI PARTICOLARI CLAUSOLE**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.1341 e 1342 Cod. Civ., l'Appaltatore specificatamente approva le clausole di cui agli articoli 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 14, 19, 20, 24, 25, 26, 27, 29 e 31 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

**TABELLA A - RILEVAZIONE SUPERFICI****1) Istituto "P. Redaelli" di Milano**

<b>Tipologia di aree</b>	<b>Mq totali</b>
Camere ospiti e servizi igienici di pertinenza	7.134
Servizi igienici di reparto	795
Cucine di reparto – tisanerie	261
Soggiorni – sale da pranzo – spazi comuni di reparto	3.335
Corridoi – atri – scale – tunnel di collegamento – sale d’attesa	11.459
Palestre	1.239
Uffici	2.993
Studi medici – sale riunioni – sala conferenza - teatro	423
Chiesa	345
Appartamento del prete	50
Magazzini – guardaroba – lavanderia	2.016
Spogliatoi	694
Officine	528
Servizi igienici pubblici	144
Servizi igienici uffici amministrativi e servizi vari (officine, cucine, palestre, spogliatoi, magazzini, ecc.)	1.095
Camera mortuaria e locali adiacenti (servizi igienici, uffici amministrativi, sala d’attesa, cappella, ecc.)	948
Ambulatori – Laboratorio Analisi - Radiologia	3.095
Cucina centrale	1.100
Mensa dipendenti	1.184
Dispense	210
Parti comuni del convitto	120
Ascensori e montacarichi	50
Aree esterne (terrazzi – ingressi - cortili – vialetti – porticati – rampe di accesso)	1.875
Balconi	=
Cavedi	2.765
Parcheggi esterni e sotterranei (compreso parcheggio int. L7 non utilizzato)	6.130
Corridoi sotterranei	3.358
Locali sotterranei (esclusi locali tecnici – spazi in uso al Servizio economale / Servizio manutenzione)	5.029
Aree di raccolta rifiuti interne ed esterne	250
Superfici vetrate (comprese facciate continue edificio principale)	6.407
Tapparelle (solo edificio principale Palazzine)	1.760

## 2) Istituto "P. Redaelli" Vimodrone

Tipologia di aree	Mq totali
Camere ospiti e servizi igienici di pertinenza	5.893
Servizi igienici di reparto	538
Cucine di reparto - tisanerie	226
Soggiorni – sale da pranzo – spazi comuni di reparto	1.394
Corridoi – atri – scale – tunnel di collegamento – sale d’attesa	4.600
Palestre	1.088
Uffici	650
Studi medici – sale riunioni – sala conferenza - teatro	882
Chiesa	475
Appartamento del prete	53
Magazzini – guardaroba - lavanderia	821
Spogliatoi	569
Officine	525
Servizi igienici pubblici	60
Servizi igienici uffici amministrativi e servizi vari (officine, cucine, palestre, spogliatoi, magazzini, ecc.)	218
Camera mortuaria e locali adiacenti (servizi igienici, uffici amministrativi, sala d’attesa, cappella, ecc.)	144
Ambulatori	274
Cucina centrale	621
Mensa dipendenti	127
Dispense	165
Parti comuni del convitto	54
Ascensori e montacarichi	35
Aree esterne (terrazzi – ingressi - cortili – vialetti – porticati – rampe di accesso)	8.700
Balconi	1.600
Cavedi	=
Parcheggi esterni e sotterranei	3.300
Corridoi sotterranei	=
Locali sotterranei	=
Aree di raccolta rifiuti interne ed esterne	376
Superfici vetrate	4.750
Tapparelle	2.700

### 3) Istituto "C. Golgi"

<b>Tipologia di aree</b>	<b>Mq totali</b>
Camere ospiti e servizi igienici di pertinenza	4.456
Servizi igienici di reparto	510
Cucine di reparto - tisanerie	173
Soggiorni – sale da pranzo – spazi comuni di reparto	3.159
Corridoi – atri – scale – tunnel di collegamento – sale d’attesa	7.313
Palestre	343
Uffici	649
Studi medici – sale riunioni – sala conferenza - teatro	1.409
Chiesa	295
Appartamento delle suore	235
Magazzini – guardaroba - lavanderia	2.175
Spogliatoi	961
Officine	=
Servizi igienici pubblici	198
Servizi igienici uffici amministrativi e servizi vari (officine, cucine, palestre, spogliatoi, magazzini, ecc.)	14
Camera mortuaria e locali adiacenti (servizi igienici, uffici amministrativi, sala d’attesa, cappella, ecc.)	246
Cucina centrale	276
Mensa dipendenti	195
Dispense	235
Ascensori e montacarichi	54
Aree esterne (terrazzi – ingressi - cortili – vialetti – porticati – rampe di accesso)	8.300
Balconi	93
Parcheggi esterni e sotterranei	6.275
Aree di raccolta rifiuti interne ed esterne	200
Superfici vetrate	5.835
Tapparelle	420
Aree chiuse Istituto "C. Golgi"	5.800
Aree di transito Istituto "C. Golgi" (salone ex bar e passaggio R3)	555
Mini alloggi Istituto "C. Golgi"	795

### 4) Servizio Archivio e Beni Culturali

<b>Tipologia di aree</b>	<b>Mq totali</b>
Uffici (Via dei Piatti 8)	220

Servizi igienici (Via dei Piatti 8)	34
Scale (Via dei Piatti 8)	114
Depositi (Via dei Piatti 8)	783
Uffici (Via Olmetto 3)	162
Servizi igienici (Via Olmetto 3)	12

**TABELLA B - RILEVAZIONE AREE D'INTERVENTO E FREQUENZE DEI SERVIZI PER TIPOLOGIA DI AMBIENTE**

Il numero indicato a lato di ogni singola operazione rimanda all'*Elenco operazioni* di cui all'art. 10 del presente Capitolato speciale.

**Descrizione sigle delle frequenze**

Descrizione frequenza	Sigla
Bi, tri ....n-giornaliera	2/G, 3/G ...n/G
Gionaliere	G
Tre, due volte a settimana	3/S, 2/S
Settimanale	S
Due, tre, quattro, ....n volte al mese	2/M, 3/M, 4/M ....n/M
Mensile	M
Bi, tri, quadri e semestrale	M/2, M/3, M/4 e M/6
Annuale - biennale	A, A/2

**AREA D'INTERVENTO: CAMERE OSPITI**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	3/G	G
2	G + 2 ripassi (dopo il pranzo e la cena)	G + 2 ripassi	G + 1 ripasso - S (battiscopa, ringhiere, corrimano) *
3	=	=	G
5	G + 2 ripassi (dopo il pranzo e la cena)	G	G*
8	M/6	M/4	M/6 (solo Palazzina IDR)
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)
10	G	G	G – S (sedie - divani - poltrone - arredi di pregio)
16	G	3/G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	M/3	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/4	M
22	M/6	M/4	M/6
23	M/3	M/4	M/6
24	M/6	M/4	M/6
25	M/6	M/4 – M/6 (tende in tessuto)	M/6
28	M	S (primavera – estate) M (autunno-inverno)	M

\*N.B.: per 4 camere del reparto NA2 (da indicarsi a cura del coordinatore) scopatura e lavaggio meccanizzato con lavasciuga e apposita soluzione detergente e disinfettante delle pavimentazioni con frequenza quindicinale, in aggiunta alla normale pulizia giornaliera.

**AREA D'INTERVENTO: SERVIZI IGIENICI DI REPARTO**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	2/G	3/G	2/G

2	2/G	G	2/G
5	G + 2 ripassi	G	2/G
8	=	M/4	=
10	G	G	G
11	2/G	2/G	2/G
12	3/G	2/G	2/G
13	S	S	S
16	G	2/G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	S - G (parete WC)	S - 2/G (parete WC e lavandino)	S
20	M	S	M
21	M/6	=	M
22	M/6	M/4	M/6
23	M/3	G - M/4 (griglie e bocchette impianti aerazione)	M/6
24	M/6	M/4	M/6
25	M/6	M/4	M/6
28	M	=	M

#### AREA D'INTERVENTO: CUCINE DI REPARTO – TISANERIE

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	2/G	2/G	2/G
2	G + 2 ripassi	2/G (dopo i pasti)	2/G
5	G + 2 ripassi	2/G	2/G
8	M/6	M/4	M/6 (solo Palazzina IDR)
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)
10	M (solo parti esterne attrezzature e parte esterna macchina per colazione)	G	2/G (compresi rivestimenti, lavandino, elettrodomestici, e piani di lavoro)
16	G	2/G	2/G
18	M/3	M/4	M/3
19	M	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/4	M
22	M/6	M/4	M/6
23	M/3	M/4	M/6
24	M/6	M/4	M/6
25	M	M/4 - M/6 (tende in tessuto)	M/6
28	M	=	M
29	2/G	2/G	2/G

#### AREA D'INTERVENTO: SOGGIORNI – SALE DA PRANZO – SPAZI COMUNI DEI REPARTI

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	2/G	3/G	3/G
2	G + 2 ripassi dopo il pranzo e la cena	2/G dopo i pasti + 1 ripasso al mattino	G + 2 ripassi S (battiscopa, ringhiere, corrimano)
3	=	=	G
5	G + 2 ripassi dopo il pranzo e la cena	2/G	G
6	G + 2 ripassi dopo il pranzo e la cena	G	G
8	M/6	M/4	M/6 (solo Palazzina IDR)
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)
10	G + 2 ripristini dopo consumazione pasti	2/G	G - S (sedie – divani – poltrone – arredi di pregio)

16	G (2/G sacchi di raccolta pannoloni)	3/G	3/G
18	M/3	M/4	M/3
19	M/3	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/4	M
22	M/6	M/4	M/6
23	M/3	M/4	M/6
24	M/6	M/4	M/6
25	M/6	M/4 - M/6 (tende in tessuto)	M/6
28	M	G	M

**AREA D'INTERVENTO: INGRESSI PRINCIPALI - CORRIDOI - ATRII - SCALE INTERNE - PIANEROTTOLI - TUNNEL DI COLLEGAMENTO - SALE D'ATTESA**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO	SERVIZIO ARCHIVIO
1	G	G	G	G
2	G + 2 ripassi atrio ingresso centrale e 1 ripasso atrio Palazzina Giovanni Paolo II	G (compreso spazzatura con panno autolucidante dei pavimenti in marmo) – S (spolveratura ringhiere e corrimano)	G – S (ringhiere, corrimano e battiscopa)	G
3	G	2/S	G	=
4	G	=	G	=
5	G	G	S	S
6	S - G (atrio ingresso centrale e atrio Palazzina Giovanni Paolo II)	3/S	S	S
7	S	S	S – M/6 (scala antincendio Cucina centrale)	S
8	M/6	M/6	M/6 (solo Palazzina IDR)	=
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)	=
10	G	G	G - S (sedie – divani – poltrone – arredi di pregio)	G
16	G	G	G	G
18	M/3 (G atrio ingresso centrale di Via D'Alviano e atrio ingresso di Via Caterina da Forlì) e ripristino G porte a vetri uffici e servizi diversi e porte a vetro accesso Piano -1	M/4	M/3	A
19	M/3	M/4	M/3	=
20	M	S	M	M/2
21	M/6	M/2	M	M/2
23	M/6	G – M/2 (corpi illuminanti) M/4 (tende veneziane e ogni altro tipo di tendaggio fisso) – M/6 (griglie e bocchette di aerazione)	M/6	M/6

24	M/6	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6	M/6
28	M	=	M - M/6 (scala antincendio)	=

#### AREA D'INTERVENTO: PALESTRE DI REPARTO

N° OPERAZIONE	MILANO *	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	2/G	G
2	G	G	G – S (battiscopa, ringhiere, corrimano)
5	G	G	G
6	G	G	G
10	G	G	G – S (sedie – divani - poltrone)
16	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/4	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/4	M/6
24	M/6	M/4	M/6
25	M/6	M/4 - M/6 (tende in tessuto)	M/6
28	M	S	M

\*comprese palestre P.T. E DH

#### AREA D'INTERVENTO: PALESTRE DIURNO

N° OPERAZIONE	VIMODRONE
1	G
2	G
5	G (lavaggio pavimenti in marmo senza uso di cere)
8	M/6
10	G
16	G
18	M/4
20	S
21	M/6
22	M/6
23	M/6
24	M/6
25	M/6
26	S (sbarchi esterni)
28	S

#### AREA D'INTERVENTO: UFFICI - GUARDIANIA

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO	SERVIZIO ARCHIVIO
1	G	G	G	G
2	G	G (compreso spazzatura con panno autolucidante dei pavimenti in marmo)	G– S (ufficio centrale termica)	G
3	G	=	G– S (ufficio centrale termica)	=
5	S	G	S	S
8	M/6	M/6	M/6 (solo Palazzina IDR)	=
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)	=
10	G	G – M/6 (sedie – divani	G - S (sedie – divani –	G

		- poltrone)	poltrone e centrale termica)	
16	G	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3 – M (guardiania)	M/3
19	M/3	=	M/3	=
20	M	M	M	M/2
21	M/6	M/6	M	M/6
22	M/6	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6 – G (elementi radianti – fan coils)	M/6	M/6
24	M/6	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6	M/6
28	M	M	M	A

**AREA D'INTERVENTO: STUDI MEDICI - SALE RIUNIONI – SALA POLIFUNZIONALE - SALA CONFERENZA – TEATRO – SALA GIARDINO D'INVERNO – MUSEO GOLGIANO**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G (compreso spazzatura con panno autolucidante dei pavimenti in marmo)	G – S (ringhiere – corrimano - battiscopa)
3	G	=	G
5	G (S per Sala Conferenze + ripristino dopo eventi)	G	S
6	S	S (aule di formazione)	S
8	M/6	M/6	M/6 (solo Palazzina IDR)
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)
10	G (S aspirazione poltrone e divani in tessuto)	G – M/6 (sedie – divani – poltrone)	G – S (sedie – divani – poltrone – arredi di pregio)
11	=	G	G
16	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3 - (M/6 per le vetrate esterne del giardino d'inverno con apposita piattaforma)
19	M/3	M/2	M/3
20	M	M/6	M
21	M/6	M/6	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6 – G (elementi radianti – fan coils)	M/6
24	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6
28	M	M	M

**AREA D'INTERVENTO: CHIESA**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G (compresa spazzatura con panno autolucidante dei pavimenti in marmo)	G
3	=	M/6	=
5	S	S	S
8	M/6	M/6	M/6 (solo Palazzina IDR)
9	M	M/2	M (solo Palazzina IDR)
10	G	G – M/6 (arredi di pregio)	G – S (arredi di pregio)
16	G	G	G

18	M/3	M/4	M/3
19	M/3	M/4	M/3
20	M	M	M
21	M/6	M/6	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6	M/6
24	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6
28	M	M	M

**AREA D'INTERVENTO: APPARTAMENTO DEL PRETE**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE
1	G	S
2	G	S
5	S	S
8	M/6	=
9	M	=
10	G	S
11	G	S
12	G	S
13	S	S
16	G	S
18	M/3	M/6
19	M/3	M/6
20	M	S
21	M/6	M/6
22	M/6	M/6
23	M/6	M/6
24	M/6	M/6
25	M/6	M/6
28	M	M

**AREA D'INTERVENTO: MAGAZZINI (ECONOMALE E FARMACIA) – GUARDAROBA - LAVANDERIA**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G	G
5	G	G (guardaroba) S (magazzini)	S
6	G	S	S
10	G (M per scaffalature)	G	G
16	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	M/3	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/6	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6	M/6
24	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6
28	M	M	M

**AREA D'INTERVENTO: SPOGLIATOI**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G	G

5	S	G	S
10	G	G	G
16	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	M/3	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/6	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6	M/6
24	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6
28	M	=	M

**AREA D'INTERVENTO: SERVIZI IGIENICI PUBBLICI**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	4/G	3/G	4/G
2	4/G	3/G	4/G
5	3/G	3/G	4/G
10	3/G	3/G	G
11	4/G	3/G	4/G
12	4/G	3/G	4/G
13	S	S	S
16	G	3/G	4/G
18	M/3	M/4	M/3
19	S	S – G (parete WC e lavandino)	S
20	M	S	M
21	M/6	=	M
22	M/6	M/4	M/6
23	M/6	M/4	M/6
24	M/6	M/4	M/6
25	M/6	M/4	M/6
28	M	=	M

**AREA D'INTERVENTO: SERVIZI IGIENICI UFFICI E SERVIZI VARI (CUCINE CENTRALI, DISPENSE, AMBULATORI, PALESTRE, SPOGLIATOI, OFFICINE, MAGAZZINI ETC.)**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO	SERVIZIO ARCHIVIO
1	G	G	G	G
2	G	G	G	G
5	2/G	G	G	G
6	G	=	G	=
10	G	G	G	G
11	2/G	G	G	G
12	2/G	G	G	G
13	S	S	S	S
16	G	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3	M/6
19	S	S – G (parete WC e lavandino)	S	M/6
20	M	S	M	M/2
21	M/6	=	M	=
22	M/6	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6	M/6	M/6
24	M/6	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6	M/6	M/6

28	M	M	M	M
----	---	---	---	---

**AREA D'INTERVENTO: CAMERA MORTUARIA E LOCALI DI PERTINENZA (SERVIZI IGIENICI - UFFICI – SALA D'ATTESA – CAPPELLA ETC.)**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G	G
5	G	G	G
10	G (incluso pulizia e sanificazione parte esterna delle celle frigorifere)	G	G
11	G	G	G
12	G	G	G
13	S	S	S
16	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	S	M/4 – G (parete WC e lavandino)	S
20	M	M	M
21	M/6	M/6	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/6	M/6	M/6
24	M/6	M/6	M/6
25	M/6	M/6 – G (elementi radianti, split, fan-coils)	M/6
28	M	M	M

**AREA D'INTERVENTO: AMBULATORI - DENTISTA**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G (compresa spazzatura con panno autolucidante di pavimenti in marmo)	G
5	G	G	G
10	G	G (M/2 arredi di pregio – sedie – divani - poltrone)	G
16	G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
20	M	S	M
21	M/6	M/2	M
22	M	M/2	M/6
23	M/6	M/2 – G (elementi radianti, split, fan-coils)	M/6
24	M/6	M/2	M/6
25	M/6	M/2	M/6
28	M/6	M/2	M

**AREA D'INTERVENTO: CUCINA CENTRALE**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G (compreso locale stoccaggio rifiuti e cortile interno)	G	G
5	G (compreso locale stoccaggio rifiuti)	G	G (con piccolo macchinario causa locali stretti)
6	G (M cortile interno)	G	G

10	G (comprese scaffalature, tetto delle celle frigorifere/frigoriferi, abbattitore e attrezzature/arredi presenti - escluso piani di preparazione alimenti) M (sgrassaggio e detersione cappe aspiranti e relativi corpi di illuminazione)	G – M (sgrassaggio e detersione cappe aspiranti e relativi corpi di illuminazione)	G
16	2/G	2/G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	M (inclusa parte superiore delle pareti divisorie piastrellate)	M/4	M/3
20	M	M	M
21	=	M/6	M
22	M/6	M/6	=
23	M (incluso condotti di aerazione e tubature a vista)	M/3 - G (elementi radianti, split, fan-colis)	M/6 – 2/M (aspirazione condotti di aerazione)
24	M/3	M/6	M/6
25	M/3 (incluso parte esterna condotti di aerazione e tubature a vista)	M/6	M/6
28	M	M	M
30	2/G	2/G	2/G

#### AREA D'INTERVENTO: MENSA DIPENDENTI

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G	G
5	G	G	G
6	G	G	G
10	G (escluso i tavoli)	G	G
16	2/G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	M	M/4	M/3
20	M	M	M
21	=	=	M
22	M/6	M/6	M/6
23	M/3	M/6 - G (elementi radianti, split, fan-colis)	M/6
24	M/3	M/6	M/6
25	M/3	M/6	M/6
28	M	M	M

#### AREA D'INTERVENTO: DISPENSA

OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
2	G	G	G
5	G	G	S
6	G	S	S
10	G (compresa pulizia esterna celle frigorifere, attrezzature/arredi presenti)	G	G (compresa pulizia esterna celle frigorifere, scrivanie, tavoli e porte) – M/3 (scaffa-

	M (scaffalature – tetto celle frigorifere)		lature – condotti di aerazione – tetto celle frigorifere)
16	2/G	G	G
18	M/3	M/4	M/3
19	M	M/4	M/4
20	M	M	M
21	=	M/6	M
22	=	M/6	M/6
23	M/3 (incluso condotti di aerazione e tubature a vista)	M/6 - G (elementi radianti, split, fan-colis)	M/6
24	M/3	M/6	M/6
25	M/3 (incluso condotti di aerazione e tubature a vista)	M/6	M/6
28	M	M	M

#### AREA D'INTERVENTO: PARTI COMUNI DEL CONVITTO

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE
2	S	S
4	S	S
5	S	S
7	S	S
8	M/6	=
10	S	S
11	G	=
12	G	=
13	G	=
16	G	=
18	M/3	M/4
19	S	=
20	M	S
21	M/6	=
22	M/6	M/6 (con risanamento appartamenti al bisogno)
23	M/6	M/6
24	M/6	M/6
25	M/6	M/6
28	M	M

#### AREA D'INTERVENTO: ASCENSORI E MONTACARICHI

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
3	2/G	G	2/G
14	G	G	G (compresa eliminazione impronte pareti interne in vetro degli ascensori panoramici nuova RSA)
15	2/S (pareti e porte interne ed esterne con rimozione dello sporco dagli angoli e dai binari di scorrimento delle porte)	G	S (compresa aspirazione dei binari)
20	M	M/2	M
21	M	M/2	M
23	M	M/2	M
24	M	M/2	M/6

**AREA D'INTERVENTO: AREE ESTERNE (CORTILI, VIALETTI, PORTICATI, SCALE, MARCIAPIEDI, ACCESSI, RAMPE, PARCHEGGI, GIARDINI DI REPARTO)**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
1	G	G	G
10	=	M/6 (cartellonistica e segnaletica)	M/6 (cartellonistica e segnaletica)
16	G	G	G
19	=		su richiesta rimozione di macchie e scritte da superfici lavabili
26	G (G + 2 ripassi area sottostante tettoia ingresso principale Via B. d' Alviano e scale e rampe pedonali di accesso - M/3 scale esterne - S parcheggi)	G - S (parcheggi)	G (+ 1 ripasso nei giorni di mercato per zona antistante ingresso P.zza Samek e area pedonale da guardiana fino a zona tettoia ingresso lato DH) - 2/S per giardini di reparto da primavera a fine estate (compresi arredi e panchine) poi M
27	M/6 (S per area sottostante tettoia ingresso principale Via B. d' Alviano e marciapiede ingresso Via Caterina da Forlì - M/3 scale esterne)	S - M/6 (tensostruttura)	M/6 - A per la serra del giardino NA2
28	M	M/6 - G (griglie di imboccatura pluviali)	M - S (pulizia griglie e chiusini smaltimento acque meteoriche)

**AREA D'INTERVENTO: AREE ESTERNE PAVIMENTATE RECINTATE**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
1	G
16	G
26	G - 2/S (camminamenti)
27	M/6

**AREA D'INTERVENTO: AREE ESTERNE PAVIMENTATE NON RECINTATE**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
1	G
16	G
26	G
27	M/6

**AREA D'INTERVENTO: CAVEDI**

N° OPERAZIONE	MILANO	ABBIATEGRASSO
18	=	M/6 (apposita piattaforma)
26	2/M	2/M
28	M/3 (inferriate)	M/6

**AREA D'INTERVENTO: PARCHEGGI SOTTERRANEI**

N° OPERAZIONE	MILANO	ABBIATEGRASSO
1	=	G
16	=	G
20	=	M
26	Settimanale	M

**AREA D'INTERVENTO: CORRIDOI SOTTERRANEI**

N° OPERAZIONE	MILANO	ABBIATEGRASSO
1	=	S
2	M	M (a richiesta per l'interno dei Locali Archivio Nuova RSA)
5	M (G monitoraggio per rimozione escrementi animali e lavaggio zona compromessa)	M
6	S (G monitoraggio per rimozione escrementi animali e lavaggio zona compromessa)	M
16	=	S
20	M	M
21	M	M
23	M	M
24	M	M/6
28	=	M

**AREA D'INTERVENTO: LOCALI SOTTERRANEI**

N° OPERAZIONE	MILANO	DEPOSITO SERVIZIO ARCHIVIO
2	M/3	A
5	M/3	A
6	M/3	=
10	=	A
18	A	A
20	M/6	A
21	M/6	A
22	A/2	=
23	M/6	A
24	M/6	A

**AREA D'INTERVENTO: AREE DI RACCOLTA RIFIUTI INTERNE ED ESTERNE (COMPRESI I CASSONETTI/BENNE RACCOGLI RIFIUTI)**

N° OPERAZIONE	MILANO	VIMODRONE	ABBIATEGRASSO
17	G	G	G

**AREA D'INTERVENTO: AREE CHIUSE (ex reparti SC/SB/Santa Clara – Ergoterapia 1° p. – uffici – Ergoterapia p.t., ex DH, reparto R3)**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
2	M/6 *
5	M/6 *
6	M/6 *
20	M/6 *

M/3 solo per R3 (esclusa zona di transito con periodicità S)

**AREA D'INTERVENTO: AREE DI TRANSITO (salone ex bar, passaggio R3 ed ex corridoio Santa Clara)**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
1	S
2	S
5	S
6	S

16	S
20	S
23	S

**AREA D'INTERVENTO: VETRATE ESTERNE E DEL TETTO DEL GIARDINO D'INVERNO**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
18	M/6 (con apposita piattaforma)

**AREA D'INTERVENTO: MINI ALLOGGI LIBERI**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
2	M/6
3	M/6
5	M/6
10	M/6
11	M/6
12	M/6
13	M/6
18	M/6
19	M/6
20	M/6
21	M/6
23	M/6
24	A
25	A
28	M/6

**AREA D'INTERVENTO: MINI ALLOGGI OCCUPATI**

N° OPERAZIONE	ABBIATEGRASSO
1	S
2	S
3	S
5	S
10	S
11	S
12	S
13	S
16	S
18	M/3 (S da marzo a ottobre)
19	S
20	S
21	S
23	S
24	M/6
25	M/6
28	S (M da ottobre a marzo)

**TABELLA C - SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E SERVIZIO DI TRASPORTO CARRELLI VITTO**

**FACCHINAGGIO**

Sede di lavoro	N. ore / anno
- Istituto "P. Redaelli" Milano	1.100
- Istituto "P. Redaelli" Vimodrone	864
- Istituto "C. Golgi"	400

**TRASPORTO CARRELLI VITTO**

Sede di lavoro	N. carrelli da movimentare
- Istituto "P. Redaelli" Milano	24 pranzo – 23 cena e festivi
- Istituto "P. Redaelli" Vimodrone	13 pranzo – 12 cena e festivi
- Istituto "C. Golgi"	12 pranzo – 11 cena e festivi

**TABELLA D - PERSONALE ATTUALMENTE IMPEGNATO NEL SERVIZIO DI PULIZIA**

(CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / multiservizi del 31 maggio 2011)

**1) Istituto "P. Redaelli" Milano: n. 62 unità operative**

Qualifica	Livello	Anzianità	Monte ore settimanale
Operaio addetto alle pulizie	2°	24/09/2007	13,16
Operaio addetto alle pulizie	3°	02/05/2011	30,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	19/06/2008	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	16/12/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	12/03/2010	24,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	23,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/08/2017	16,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	08/06/2011	16,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	20/11/2011	16,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	27/03/2009	20,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	17,50
Operaio addetto alle pulizie	4°	01/01/2005	40,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	22/12/2014	17,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	15,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	30,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	04/06/2015	22,50
Operaio addetto alle pulizie	1°	04/06/2018	15,43
Operaio addetto alle pulizie	2°	20/06/2007	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	17/03/2007	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	20,42
Operaio addetto alle pulizie	2°	03/05/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	4°	01/11/2005	40,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	17/07/2007	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	18/12/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	1°	16/02/2018	22,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	10/04/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	3°	02/11/2002	30,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/07/2015	15,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	06/01/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/07/2014	12,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	20,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	39,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	21,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	18/04/2008	15,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	04/08/2011	16,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	1°	04/07/2018	16,25
Operaio addetto alle pulizie	1°	02/07/2018	12,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	16/10/2010	16,33
Operaio addetto alle pulizie	1°	03/04/2017	13,75
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	25,00

Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	21,00
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/11/2005	40,00
Operaio addetto alle pulizie	4°	02/01/1997	40,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	23/03/2011	14,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	02/09/2009	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	27,67
Operaio addetto alle pulizie	2°	26/10/2006	23,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	1°	12/06/2018	15,17
Operaio addetto alle pulizie	2°	12/05/2009	16,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	20,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	07/04/2008	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	10/01/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2006	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	19,17
Operaio addetto alle pulizie	1°	04/06/2018	16,72
Operaio addetto alle pulizie	4°	12/01/2015	40,00
Operaio addetto alle pulizie	3°	02/05/1991	25,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	23/07/2017	15,16

## 2) Istituto "P. Redaelli" Vimodrone: n. 39 unità operative

Qualifica	Livello	Anzianità	Monte ore settimanale
Operaio addetto alle pulizie	1°	15/11/2016	14,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	15,17
Operaio addetto alle pulizie	2°	16/06/2014	14,58
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/07/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie – assunzione L. 68/1999	2°	01/04/2004	22,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	16,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/07/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	1°	01/06/2018	17,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	22/06/2010	30,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	26,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	16/06/2014	14,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	04/09/2008	33,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	16,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	13/06/2007	20,16
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	18,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	16,25
Operaio addetto alle pulizie	1°	01/11/2017	12,83
Operaio addetto alle pulizie	4°	21/05/2012	39,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/12/2014	12,83
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/01/2012	32,17
Operaio addetto alle pulizie	2°	08/06/2015	14,00
Operaio addetto alle pulizie	4°	01/04/2004	35,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	10/06/2016	11,10
Operaio addetto alle pulizie	2°	26/02/2017	4,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	17,16
Operaio addetto alle pulizie	1°	27/12/2017	17,58
Operaio addetto alle pulizie	2°	02/04/2007	16,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	19,42
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	20,12
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/12/2014	18,03
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	17,50

Operaio addetto alle pulizie	2°	01/06/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	04/06/2008	18,85
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	20,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	22/12/2005	11,66
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/04/2004	16,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	05/08/2010	19,91

### 3) Istituto "C. Golgi": n. 31 unità operative

Qualifica	Livello	Anzianità	Monte ore settimanale
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	15,17
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/10/2007	20,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	14,08
Operaio addetto alle pulizie	2°	23/01/2006	14,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	20/06/2016	39,00
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/11/2005	40,00
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/11/2005	33,92
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/07/2014	28,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	23,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	07/03/2005	6,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/07/2015	20,00
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/06/2016	40,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/08/2015	25,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	30,33
Operaio addetto alle pulizie	2°	09/09/2010	14,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	22,50
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/06/2016	33,75
Operaio addetto alle pulizie	3°	03/06/1996	22,50
Operaio addetto alle pulizie	4°	02/11/2005	40,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/03/2011	18,17
Operaio addetto alle pulizie	2°	12/01/2010	14,41
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	28,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	26,08
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	28,58
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	28,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	23,00
Operaio addetto alle pulizie	2°	16/04/2015	14,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	05/06/2000	30,50
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	21,25
Operaio addetto alle pulizie	2°	01/11/2005	21,00
Operaio addetto alle pulizie	3°	01/06/2015	40,00

### 4) Servizio Archivio e Beni Culturali: n. 2 unità operative

N. unità personale	Qualifica	Livello	Anzianità	Monte ore settimanale
1	Operaio addetto alle pulizie	2°	02/01/2017	10,00
2	Operaio addetto alle pulizie	3°	01/10/2011	10,00

## **APPENDICE 1) RIEPILOGO DEI PRINCIPALI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

### **ART. 3**

- obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla vigente normativa.

### **ART. 5**

- obbligo di ottemperare alle disposizioni del d.m. 18 ottobre 2016.

### **ART. 6**

- obbligo di svolgere il servizio “a regola d’arte” in conformità a quanto indicato nel Capitolato speciale e nell’offerta presentata in sede di gara, nonché da quanto stabilito da leggi, regolamenti e direttive in vigore e/o emanate nel corso dell’appalto.
- obbligo di articolare l’orario di lavoro giornaliero in modo tale da assicurare la massima igiene degli ambienti e l’esecuzione delle operazioni previste nel capitolato speciale.
- obbligo al rispetto del D. Lgs. 81/08 all’interno dei locali assegnati.

### **ART. 7**

- obbligo di nominare un Responsabile del servizio allo scopo di gestire i rapporti tra l’appaltatore e la stazione appaltante.
- obbligo di garantire presso ogni sede di lavoro la presenza di un Coordinatore con il compito di coordinare e fare osservare al personale impiegato le funzioni, i compiti e gli orari di presenza stabiliti e di intervenire direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e alla qualità del servizio nel suo complesso.

### **ART. 8**

- obbligo di ottemperare alle previsioni dell’intero articolo.

### **ART. 9**

- obbligo di destinare il personale della ditta in linea di massima in maniera fissa ai singoli servizi.

### **ART. 10**

- obbligo di ottemperare alle previsioni dell’intero articolo.

### **ART. 11**

- obbligo di fornire macchine ed attrezzature per l’esecuzione del servizio, conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e marchi CE.
- obbligo di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dei macchinari che la ditta intende impiegare.
- obbligo di garantire la sanificazione, manutenzione e custodia delle macchine e delle attrezzature.

### **ART. 12**

- obbligo di fornire tutti i prodotti occorrenti per l’espletamento del servizio, conformi alle normative vigenti.
- obbligo di fornire prima dell’inizio del servizio l’elenco completo dei prodotti usati con le relative schede di sicurezza e schede tecniche.
- obbligo di non sostituire i prodotti utilizzati se non previa autorizzazione della Stazione Appaltante.
- obbligo, in caso di sostituzione di prodotti, di consegnare le relative schede di sicurezza e tecniche.

### **ART. 13**

- obbligo ad effettuare, su richiesta dell’Azienda, eventuali pulizie di risanamento delle parti comuni degli stabili amministrati in Milano, al compenso fissato in sede di gara.

### **ART. 15**

- obbligo di costituzione della garanzia definitiva.

### **ART. 16**

- obbligo di provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione degli oggetti o delle parti danneggiate.
- obbligo di stipulare una polizza RC verso terzi ad esclusivo beneficio della Stazione Appaltante.
- obbligo di stipulare una polizza verso dipendenti (RCO) a copertura dei rischi inerenti il servizio appaltato.

### **ART. 17**

- obbligo di mantenere i requisiti di idoneità e di capacità tecnica e professionale per tutta la durata contrattuale.

### **ART. 18**

- obbligo di presentare, entro i termini previsti, la cauzione definitiva e la polizza RC verso terzi.

### **ART. 20**

- obbligo di ottemperare alle previsioni dell’intero articolo.

### **ART. 21**

- obbligo di comunicare ogni modificazione degli assetti proprietari e della struttura di impresa.

### **ART. 22**

- obbligo di ottemperare alle previsioni dell’intero articolo.

### **ART. 23**

- obbligo per l’Appaltatore di sottoporsi alle verifiche previste dall’intero articolo.

### **ART. 29**

- obbligo per l’Appaltatore di rispettare i principi e le previsioni del “Modello di Organizzazione e Controllo” e connesso Codice Etico.

## **APPENDICE 2) RIEPILOGO DEI PRINCIPALI OBBLIGHI, FACOLTA' E VERIFICHE IN CAPO ALLA STAZIONE APPALTANTE**

### **ART. 2**

- facoltà per l'Azienda di ripetere il rapporto contrattuale alle medesime condizioni e prezzi di gara fino ad un massimo di tre anni.

### **ART. 5**

- verificare che la ditta si attenga alle disposizioni del d.m. 18 ottobre 2016.

### **ART. 6**

- verificare che la ditta svolga il servizio in conformità al capitolato speciale e all'offerta presentata in sede di gara.
- verificare l'esecuzione del servizio in relazione alla destinazione dei locali (MR – BR).
- verificare il rispetto dell'orario di lavoro.
- facoltà di accedere ai locali assegnati alla ditta come luogo di deposito di macchine, attrezzi e prodotti.

### **ART. 7**

- verificare la nomina del Responsabile e la presenza del Coordinatore presso ogni sede di lavoro.

### **ART. 8**

- verifica della consegna, prima dell'inizio dell'appalto, dell'elenco nominativo con le qualifiche di tutto il personale impiegato, compresi i sostituti.
- verifica dell'avvenuta formazione professionale ed in materia di sicurezza sul lavoro degli operatori impiegati.
- verifica del rispetto da parte del personale della ditta delle norme di comportamento previste dal presente articolo.

### **ART. 9**

- verificare che il personale impiegato sia destinato in linea di massima in maniera fissa ai singoli servizi.

### **ART. 10**

- facoltà di porre in essere le verifiche del rispetto delle previsioni di cui all'intero articolo.

### **ART. 11**

- verifica della consegna da parte della ditta aggiudicataria del certificato di conformità e scheda tecnica dei macchinari impiegati.
- verifica dell'applicazione su tutta l'attrezzatura di proprietà della ditta un contrassegno indicante la ragione sociale della ditta stessa.
- verificare che le macchine e le attrezzature siano sottoposte a sanificazione e manutenzione e custodite nei locali assegnati.

### **ART. 12**

- verifica della consegna da parte della ditta aggiudicataria dell'elenco completo dei prodotti usati per la pulizia/disinfezione/sanificazione con le relative schede di sicurezza e schede tecniche.

### **ART. 14**

- facoltà di aumentare o diminuire le aree trattate secondo necessità.

### **ART. 22**

- facoltà di porre in essere le verifiche di cui all'intero articolo.

### **ART. 23**

- facoltà di porre in essere le verifiche di cui all'intero articolo.

### **ART. 24**

- facoltà di applicare le penali in conseguenza delle inadempienze dell'Appaltatore.

### **ARTT. 25 - 26 - 27**

- attuazione delle previsioni, secondo necessità e in conformità alle vigenti procedure interne.

**APPENDICE 3) – TAVOLA SINOTTICA DELLE PENALITA' E DELLE SANZIONI**

<b>Articolo</b>	<b>Fattispecie</b>	<b>Penalità</b>	<b>Note</b>
<b>Art. 15</b> <b>Obbligo di consegna della garanzia definitiva</b>	- mancata consegna della garanzia definitiva	- annullamento aggiudicazione e incameramento della cauzione provvisoria	comunicazione di diffida alla ditta
<b>Art. 20</b> <b>Trattamento dei lavoratori</b>	- mancata attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa	- risoluzione del contratto	comunicazione alla ditta
<b>Art. 22</b> <b>Adempimenti ai sensi delle vigenti norme di sicurezza sul lavoro</b>	-mancato rispetto degli obblighi di sicurezza contrattualmente previsti	- penale da € 500 ad € 1.000, fatta salva la facoltà di risoluzione contrattuale	previa contestazione e secondo gravità
<b>Art. 24</b> <b>Penali</b>	- inosservanza delle frequenze previste - mancata effettuazione di prestazioni entro i tempi e secondo le modalità previste - intervento eseguito non correttamente - interruzione del servizio - mancata sostituzione del personale assente - utilizzo di macchinari e/o prodotti non conformi alle prescrizioni di legge - per ogni mancato rispetto delle ulteriori disposizioni contenute nel presente capitolato	- fino a € 2.000,00= per contestazione - fino a € 1.500,00= per contestazione - fino a € 1.000,00= per contestazione - fino a € 2.500,00.= al giorno - fino a € 1.000,00.= al giorno per ogni dipendente non sostituito - fino a € 500,00.= per contestazione - fino a €. 1.500,00.= per ogni contestazione	- previa contestazione e secondo gravità - previa contestazione e secondo gravità - previa contestazione e secondo gravità - previa contestazione e secondo gravità - previa contestazione e secondo gravità - previa contestazione e secondo gravità
<b>Art. 26</b> <b>Risoluzione del contratto</b>	- fattispecie da lett. a) a lett. l)	- risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c.	- comunicazione alla ditta