



Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'università e della  
ricerca

Dipartimento per la programmazione e la  
gestione delle risorse umane, finanziarie e  
strumentali

Direzione generale per la politica  
finanziaria e per il bilancio  
*dgbilancio@postacert.istruzione.it*

Alle Istituzioni scolastiche ed educative statali  
della Campania e della Sicilia

LORO EMAIL

e, p.c.

Al Dipartimento per la programmazione

Agli Uffici Scolastici Regionali  
per la Campania e la Sicilia

Al Consorzio Nazionale Servizi

Alla CICLAT

Alla MANITAL

Alla MILES

Alla Dussmann

LORO PEC

**Oggetto:** indicazioni 201403311350 in merito all'acquisto dei servizi di pulizia ed altri ausiliari in Campania e Sicilia dal 1° aprile 2014.

È all'esame del Consiglio dei Ministri in data odierna un Decreto Legge col quale si dispone che le istituzioni scolastiche della Campania e della Sicilia – regioni ove non è al momento disponibile la convenzione-quadro Consip per l'acquisto di servizi di pulizia ed altri ausiliari – provvedono dal 1° aprile 2014 e non oltre la fine dell'anno scolastico, nelle more della disponibilità della convenzione medesima, all'acquisto dei citati servizi rivolgendosi ai raggruppamenti temporanei di imprese o alle imprese che li assicuravano sino al 31 marzo 2014, alle condizioni tecniche previste dalla Convenzione Consip ed alle condizioni economiche pari alla media aritmetica di quelle offerte dalle imprese aggiudicatrici, come meglio specificate in allegato.

Sarà cura di questa Direzione dare tempestiva informazione in merito all'approvazione del decreto-legge in questione.

Più precisamente, si presentano i seguenti casi:

- le istituzioni della provincia di Palermo che acquistano i servizi di pulizia ed altri ausiliari tramite propri contratti in adesione alla convenzione stipulata dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia ai sensi dell'articolo 1 comma 745 della legge n. 147/2013, proseguono in tal modo sino al 31 dicembre 2014. A dette scuole non si applica il decreto legge in questione né, quindi, la presente nota;
- le istituzioni diverse da quelle di cui al punto precedente il cui organico dei collaboratori scolastici non presenti posti accantonati svolgono tutti i servizi di pulizia ed altri ausiliari avvalendosi unicamente del personale dipendente, ai sensi dell'articolo 31 comma 4 del DL 44/2001. Tali scuole quindi, dal 1° aprile 2014, non sono assegnatarie di fondi per l'acquisto dei servizi di pulizia ed altri ausiliari né possono stipulare contratti a tal fine;
- le istituzioni della regione Sicilia che acquistano i servizi di pulizia ed altri ausiliari sulla base di contratti attuativi con la Dussmann, in adesione al contratto normativo stipulato a seguito di gara europea dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia, proseguono nella conduzione di tali contratti sino al loro termine;
- le istituzioni delle regioni Campania e Sicilia diverse da quelle di cui ai precedenti punti, dal 1° aprile 2014 acquistano i servizi dai raggruppamenti di imprese o dalle imprese che li assicuravano al 31 marzo 2014, seguendo le istruzioni della presente nota. Al riguardo si informa, come da comunicazione delle imprese nel corso dell'incontro del 28 marzo



u.s. presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che il Consorzio Nazionale Servizi - CNS - e Miles, che leggono a tal fine per opportuna conoscenza, ridurranno, in Campania e Sicilia, la loro quota nell'ambito dei relativi raggruppamenti temporanei e saranno in generale sostituite, nei rapporti con le scuole delle medesime regioni, da Ciclat o Manital.

Sarà cura di questa Direzione provvedere, con separata nota, ad informare tutte le istituzioni scolastiche ed educative coinvolte in merito all'accordo raggiunto venerdì 28 marzo u.s. presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con le imprese e con le organizzazioni sindacali rappresentanti i dipendenti delle imprese medesime, circa l'acquisto di ulteriori servizi, dal mese di luglio 2014, per il ripristino delle funzionalità degli immobili adibiti a sede scolastica.

CG - 20

La risorsa finanziaria disponibile per l'acquisto dei servizi di pulizia ed altri ausiliari è quella già assegnata con la nota recante indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2014 tenuto conto che il periodo di riferimento è quello da aprile sino al termine dell'anno scolastico. La risorsa è quindi pari alla metà della somma assegnata per il periodo gennaio-giugno con la citata nota.

Si specifica che codeste scuole dovranno riferirsi alla convenzione Consip unicamente per le condizioni tecniche della fornitura - cioè per determinare i servizi che l'impresa si obbliga a garantire a fronte del corrispettivo, i servizi aggiuntivi ordinabili, i livelli di servizio - mentre non entrano a far parte del contratto le condizioni previste dal capitolato in merito alle formalità per la gestione degli ordini, ai servizi gestionali o all'utilizzo del portale degli Acquisti in Rete del Mef, curato dalla Consip. Al fine di agevolare codeste istituzioni, si allega alla presente nota uno schema di *Capitolato Tecnico* che potrà essere utilizzato per la sottoscrizione del contratto, previa l'opportuna personalizzazione nelle parti recanti gli estremi anagrafici dell'istituzione e l'indicazione dei servizi acquistati.

I servizi acquistabili sono quelli di cui al paragrafo 4 del *Capitolato Tecnico* allegato, cioè quelli di pulizia e di ausiliario.

Saranno codeste Istituzioni a decidere quali servizi acquistare e presso quali immobili, nel limite della risorsa finanziaria assegnata e dei vincoli sopra descritti, fermo restando il divieto d'acquistare unicamente servizi di ausiliario.

All'acquisto dei servizi si dovrà inoltre provvedere tenendo conto che il personale collaboratore scolastico in servizio deve assicurare la propria opera in proporzione all'organico di complessivo. Nel caso ad es. di una istituzione che abbia in organico 10 posti di collaboratore scolastico, dei quali 3 accantonati, è ragionevole che circa il 70% dei servizi di pulizia e ausiliario occorrenti all'istituzione stessa siano assicurati dal personale dipendente e il rimanente circa 30% acquistato all'esterno, nel limite della risorsa finanziaria disponibile. Quanto sopra ferma restando l'autonomia dei dirigenti di codeste istituzioni nell'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici. Ad es. è possibile anche acquistare esclusivamente servizi di pulizia.

**Si raccomanda di progettare la suddivisione dei servizi tra quelli prestati dai collaboratori scolastici e il ricorso al fornitore secondo un criterio di proporzionalità (posti accantonati in rapporto all'organico).**

La quantità acquistabile dei servizi deriva dalla somma assegnata, tenuto conto dei prezzi unitari di cui all'allegato. Tali prezzi sono espressi in euro al metro-quadro al mese per le diverse tipologie di superficie per il servizio di pulizia (uffici, corridoi, scale, atri, bagni, ...) e in euro per ora di ausiliario.

Si rammenta inoltre che l'aggiornamento del corrispettivo contrattuale - cosiddetto "*adeguamento ISTAT*" - non riguarda, per sua stessa natura, il primo periodo temporale di riferimento della prestazione contrattuale posta a carico dell'Amministrazione e che quindi all'aggiornamento non si provvede quantomeno per il periodo considerato.

**Si raccomanda di leggere con particolare attenzione il paragrafo 4 del Capitolato Tecnico allegato, ove sono descritti i servizi acquistabili, con l'indicazione dei livelli di servizio minimi che il**



## fornitore si impegna ad assicurare.

Il servizio di pulizia prevede attività ordinarie (spazzatura, detersione, spolveratura, deragnatura, svuotamento cestini, raccolta differenziata, ecc...), retribuite con la corresponsione di un canone. È anche possibile ordinare extra-canone servizi straordinari. Ad es. la pulizia in orario serale di un'aula aperta in via straordinaria per un consiglio di classe potrà essere ordinata extra canone. I servizi saranno assicurati in assenza di interferenza con le attività didattiche.

Le frequenze previste per le attività di pulizia in funzione della specifica attività e della tipologia di superficie sono espresse nelle tabelle del capitolo 4 del *Capitolato Tecnico* allegato. Il servizio di ausiliario prevede attività ordinarie (accoglienza, sorveglianza e vigilanza alunni, controllo degli accessi e custodia locali, spostamento suppellettili, servizio di operatore di centralino, ...) remunerate a canone nonché attività straordinarie da remunerare extra canone (sorveglianza in orari diversi da quelli stabiliti, ...).

Si raccomanda di esaminare attentamente elenco completo dei servizi acquistabili visibile al paragrafo 4 del *Capitolato Tecnico*.

La risorsa finanziaria già assegnata con nota recante indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale 2014 costituisce limite di spesa per l'acquisto dei servizi in questione a mezzo di fondi a carico dello Stato, come stabilito dall'articolo 58 comma 6 del decreto-legge 69/2013. Ciò comprende sia le attività ordinarie che le straordinarie. È comunque possibile acquistare ulteriori servizi a supporto di attività non ordinamentali (ad es. ulteriori passaggi di pulizia per consentire l'apertura pomeridiana delle scuole al fine di assicurare attività didattiche aggiuntive, ripristino dei locali a seguito di attività straordinarie, ...) e a tal fine sarà possibile utilizzare quota parte degli eventuali fondi destinati all'attività stessa ad esclusione di quelli riservati alla retribuzione accessoria.

Ciò premesso, codeste istituzioni potranno anche acquistare ulteriori servizi avvalendosi di fondi assicurati da terze parti.

Per i necessari approfondimenti sui servizi di pulizia e di ausiliario si rimanda al *Capitolato Tecnico* allegato, rinnovando l'invito a leggerlo con attenzione.

Per una ordinata conduzione della fornitura è comunque opportuno che codesta istituzione acquisti servizi per un corrispettivo il più possibile costante nel tempo.

**Si raccomanda di organizzare i servizi la cui fruizione non è necessariamente continuativa, quali le attività straordinarie, in maniera da distribuirli per quanto possibile uniformemente nel tempo.**

Per il controllo della corretta e puntuale esecuzione dei servizi codeste istituzioni si avvarranno degli strumenti descritti nel paragrafo 7 del *Capitolato Tecnico* allegato, fermi restando gli strumenti previsti dal Codice Civile.

Il Direttore Generale  
*Marco Ugo Filisetti*

Firmato digitalmente da FILISETTI  
MARCO UGO  
DN: c=IT, ou=MINISTERO  
ISTRUZIONE UNIVERSITA' E  
RICERCA, o=185350588,  
cn=FILISETTI MARCO UGO,  
serialNumber=IT.FLSACC56807A  
794A, givenName=MARCO UGO,  
sn=FILISETTI,  
dnQualifier=3358520  
Data: 2014.03.31 14:55:42 +02'00'



*Allegato – condizioni economiche*

PULIZIA	MEDIA	CORRISPETTIVO
		AL NETTO IVA
PCA Aule e Laboratori	1,170694	euro/mq/mese
PCAI Aule e Laboratori - scuole dell'infanzia	1,636739	euro/mq/mese
PCU Uffici	0,695453	euro/mq/mese
PCC Corridoi scale e atri	0,279828	euro/mq/mese
PCCI Corridoi scale e atri - scuole dell'infanzia	0,321822	euro/mq/mese
PCB Bagni e accessori	2,882698	euro/mq/mese
PCBI Bagni e accessori - scuole dell'infanzia	4,90672	euro/mq/mese
PCR Refettori e mense	1,420601	euro/mq/mese
PCP Palestre	0,489705	euro/mq/mese
PCAE Aree Esterne	0,089384	euro/mq/mese
PCAT Aree Tecniche	0,27689	euro/mq/mese

AUSILIARATO	MEDIA	CORRISPETTIVO
		AL NETTO IVA
Ore di ausiliario	16,08963	euro/ora

Il corrispettivo al netto dell'IVA in euro/mq/mese per le pulizie si deve moltiplicare per un fattore correttivo che tiene conto del numero di giorni in cui vengono erogati i servizi di pulizia; tale fattore è pari ad 1 se le attività verranno erogate per 5 giorni alla settimana, se invece le attività vengono erogate per 6 giorni alla settimana si fa riferimento ai seguenti moltiplicatori:

Area Omogenee	S <sub>i</sub>
Aule e laboratori	1,20
Bagni e accessori	1,20
Uffici	1,15
Corridoi scale e atri	1,15
Palestre	1,15
altre aree	1,00



*Allegato 2 – capitolato tecnico*

**CAPITOLATO TECNICO**

**PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI**

ISTITUZIONE SCOLASTICA/EDUCATIVA \_\_\_\_\_

(codice fiscale \_\_\_\_\_, codice meccanografico \_\_\_\_\_)

RAPPRESENTANTE LEGALE IL DIRIGENTE SCOLASTICO \_\_\_\_\_ (codice fiscale  
\_\_\_\_\_)

**1. OGGETTO, LOTTI ED IMPORTI E DURATA DELL'APPALTO**

**1.1. Oggetto**

Il presente Capitolato Tecnico e le relative Appendici hanno per oggetto l'affidamento dei servizi di pulizia e, qualora richiesti, del servizio di ausiliario presso l'istituzione di cui in premessa.

**1.2. Importi**

- L'importo complessivo dell'acquisizione è pari ad euro \_\_\_\_\_ esclusa IVA, per l'acquisto dei servizi di cui all'Allegato A

**1.3. Durata del Contratto**

- Il contratto ha durata \_\_\_\_ mesi, a decorrere dal primo marzo 2014, ferma restando la risoluzione anticipata ai sensi dell'articolo 1 comma 3 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, all'avverarsi della condizione della disponibilità di una convenzione-quadro per l'acquisto dei medesimi servizi ivi previsti, inclusa la convenzione-quadro Consip per l'affidamento dei servizi di pulizia ed altri servizi tesi al mantenimento del decoro e della funzionalità degli immobili, per gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado e per i centri di formazione della Pubblica Amministrazione, indetta l'11 luglio 2012;

**2. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO**

Di seguito vengono descritte le principali strutture e relative figure/funzioni minime delle quali il Fornitore e l'istituzione contraente si devono dotare.

**2.1. Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione dell'Appalto.

Da parte del Fornitore:



- il **Gestore del Servizio**: la persona fisica, nominata dal fornitore, responsabile nei confronti dell'istituzione contraente della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Allegato A.  
Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei Servizi, alla quale è delegata la funzione di:
  - gestione e controllo di tutti i Servizi;
  - emissione delle fatture dei Servizi;
  - gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'istituzione contraente;Da parte dell'Istituzione contraente:
  - Il **Supervisore**, nominato dall'Istituzione contraente, è il responsabile dei rapporti con il fornitore per i Servizi di cui all'Allegato A e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Istituzione contraente nei confronti del fornitore. Al Supervisore verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti. Il Supervisore, altresì, autorizza il pagamento delle fatture.

## 2.2. Struttura operativa

Il Fornitore, nella figura del Gestore del Servizio, al fine della corretta erogazione dei Servizi, identifica il personale che compone la "struttura operativa minima del personale dedicata alle attività operative". Tali figure eseguono le prestazioni di propria competenza secondo le modalità e tempi, prescritti al minimo nel presente Capitolato Tecnico e concordati con l'Istituzione contraente.

Il personale dedicato dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome. Il Fornitore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'Unità di Gestione.

L'Istituzione contraente potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza dei medesimi, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore provvederà al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Istituzione contraente rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

### 2.2.1. Formazione – Addestramento

Tutto il personale impiegato dal Fornitore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, da svolgersi prima dell'erogazione di ognuno dei servizi, e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. I corsi di formazione dovranno essere pertanto mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e dovranno vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio. Relativamente ai Servizi oggetto del presente Capitolato, il fornitore dovrà, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;



- su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Istituzione contraente e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Istituzione contraente;
- su procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette, incluse quelle ecologiche, e sul tema della prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti;
- quant'altro necessario.

### 3. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA'

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività che dovranno essere eseguite per l'erogazione dei servizi.

Le attività oggetto del contratto sono quelle di cui all'Allegato A. Pertanto tali attività diventano esecutive senza necessità di alcuna specifica approvazione da parte del Supervisore.

L'effettiva esecuzione di tali attività deve risultare da un apposito **Verbale di Controllo**, predisposto mensilmente dal Fornitore ed accettato dal Supervisore, necessario alla successiva rendicontazione e fatturazione del canone.

### 4. SERVIZI OPERATIVI

I Servizi Operativi oggetto dell'appalto sono costituiti da:

Servizio di Pulizia;  
Servizio di Ausiliariato

secondo quanto previsto più in dettaglio all'Allegato A.

Per ciascuno dei servizi, come specificato nei relativi paragrafi, vengono definite:

- le attività previste dal servizio
- le modalità di esecuzione delle stesse.
- I corrispettivi del servizio: determinazione del canone e dell'extra canone

#### 4.1. Servizio di pulizia

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali ed arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività oggetto del servizio sono compensate attraverso la corresponsione di un canone, relative alla pulizia delle Aree omogenee da effettuarsi periodicamente secondo le indicazioni di seguito riportate.

Nel seguito vengono specificate, per ogni Area Omogenea, le attività pianificate da eseguire e le relative frequenze (G giornaliera; S/3 trisettimanale, S/2 bisettimanale; S settimanale, M/2



quindicinale, M mensile, 2M bimestrale, 3M trimestrale, 4M quadrimestrale; 6M semestrale), ferma restando la quantità di servizi acquistata per ogni area omogenea come specificata nell'Allegato A. Si precisa che, relativamente alle frequenze trimestrale (3M), quadrimestrale (4M), semestrale (6M), il numero di interventi da eseguire deve essere rispettivamente pari a 4 volte/anno, 3 volte/anno, 2 volte/anno, a prescindere dai mesi in cui verrà erogato il servizio (p.es. un'attività a frequenza semestrale in caso di un contratto che prevede lo svolgimento del servizio 10 mesi all'anno deve essere eseguita due volte). Nel caso di contratto di durata inferiore a 10 mesi, il numero di interventi da eseguire, per le frequenze contraddistinte con '2M', '3M', '4M', '6M', è pari a:

	durata 9 mesi	durata 8 mesi	durata 7 mesi	durata 6 mesi
2M	5	4	4	3
3M	3	3	2	2
4M	2	2	2	1
6M	2	1	1	1
	durata 5 mesi	durata 4 mesi	durata 3 mesi	
2M	3	2	2	
3M	2	1	1	
4M	1	1	1	
6M	1	-	-	

Per le scuole dell'infanzia sono previste frequenze diverse per particolari Aree Omogenee.

Nella tabella seguente vengono individuate le aree omogenee e gli ambienti che comprendono:

Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee
Area tipo 1 - Aule e Laboratori	Aule, altri locali delle scuole dell'infanzia (es. ludoteche e sale riposo), locali infermeria/ambulatori e laboratori
Area tipo 2 - Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici
Area tipo 3 – Corridoi, scale, atri	Atri, corridoi, pianerottoli, scale
Area tipo 4 - Bagni ed accessori	Bagni ed antibagni, spogliatoi
Area tipo 5 – Refettori e mense	Locali refettorio e sale mensa
Area tipo 6 – Palestre	Palestre
Area tipo 7 – Aree esterne	Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze ed aree di servizio come l' autorimessa
Area tipo 8 – Aree Tecniche	Magazzini, depositi, archivi morti, locali tecnici

Di seguito si riportano le schede di attività di frequenze relative alle Aree Omogenee definite.

#### A - AULE E LABORATORI.

Attività	Frequenza	
Descrizione	Scuola dell' Infanzia	Altre scuole e Centri di Formazione
Spazzatura con raccolta grande pezzatura, spolveratura arredi , svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, raccolta differenziata con conferimento, rimozione macchie e impronte di sporco da pavimenti,	G	G





Attività	Frequenza	
	Scuola dell'Infanzia	Altre scuole e Centri di Formazione
Descrizione		
da porte, porte a vetri e sportelli.		
Spazzatura a umido pavimenti	-	S/2-S/3
Detersione pavimenti.	G	S/3
Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	M	2M
Deceratura e ceratura pavimentazioni	6M	6M
Lavaggio giochi	S/3	-
Detersione banchi, piani di lavoro, lavagne	G	G
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G	G
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/2	M/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.	S	S
Spolveratura a umido arredi pari alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro	M	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M	M
Deragnatura	S	M/2
Rimozione macchie e impronte (da porte, porte a vetri, sportellerie)	G	G
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M	3M

#### B- UFFICI

Attività	Frequenza
Descrizione	
spazzatura con raccolta grande pezzatura, spolveratura arredi, svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, raccolta differenziata con conferimento, rimozione macchie e impronte di sporco da pavimenti, da porte, porte a vetri e sportelli.	G
Spazzatura a umido pavimenti	-
Detersione pavimenti.	G
Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	M
Deceratura e ceratura pavimentazioni	6M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.	S



Attività	
Descrizione	Frequenza
Spolveratura a umido arredi pari alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Rimozione macchie e impronte (da porte porte a vetri sportellerie)	G
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M

#### C – CORRIDOI, SCALE ED ATRI

Attività	Frequenza	
	Scuola dell'Infanzia	Altre scuole e Centri di Formazione
Descrizione		
spazzatura con raccolta grande pezzatura, spolveratura arredi, svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, raccolta differenziata con conferimento, rimozione macchie e impronte di sporco da pavimenti, da porte, porte a vetri e sportelli.	G	G
Spazzatura a umido pavimenti	-	S/2-S/3
Detersione pavimenti.	G	S/3
Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	M	2M
Deceratura e ceratura pavimentazioni	6M	6M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G	G
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/2	M/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.	1s	1s
Spolveratura a umido arredi pari alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro	M	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M	M
Deragnatura	S	M/2
Rimozione macchie e impronte (da porte porte a vetri sportellerie)	G	G
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M	3M
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc	M	M
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	G	G

#### D - BAGNI E ACCESSORI



Attività  Descrizione	Frequenza	
	Scuola dell' Infanzia	Altre scuole e Centri di Formazione
Pulizia dei servizi igienici (Spazzatura pavimento, lavaggio sanitari e pareti circostanti, arredi, lavaggio pavimento, disinfezione sanitari, svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, pulizia specchi)	2G	G
Disincrostazione dei sanitari	1S	1S
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M	3M
Detersione verticali lavabili (rivestimenti pareti)	M	M

#### E – REFETTORI E MENSE

Attività	
Descrizione	Frequenza
spazzatura con raccolta grande pezzatura, spolveratura arredi , svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, raccolta differenziata con conferimento, rimozione macchie e impronte di sporco da pavimenti, da porte, porte a vetri e sportelli.	G
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Detersione pavimenti.	S/2-S/3
Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	2M
Deceratura e ceratura pavimentazioni	6M
Spolveratura a umido, altezza operatore punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.	S
Spolveratura a umido arredi pari alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M/2
Rimozione macchie e impronte (da porte porte a vetri sportellerie)	G
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M

#### F – PALESTRA

Attività	
Descrizione	Frequenza
spazzatura con raccolta grande pezzatura, spolveratura arredi , svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, raccolta differenziata con conferimento, rimozione macchie e impronte di sporco da pavimenti, da porte, porte a vetri e sportelli.	G
Spazzatura a umido pavimenti	S/3



Attività	
Descrizione	Frequenza
Detersione pavimenti.	S/2-S/3
Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	2M
Deceratura e ceratura pavimentazioni	6M
Spolveratura a umido, altezza operatore punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Spolveratura a umido Attrezzi	M/2
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.	S
Spolveratura a umido arredi pari alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M/2
Rimozione macchie e impronte (da porte porte a vetri sportellerie)	G
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M

#### G – AREE ESTERNE

Attività  Descrizione	Frequenza	
	Scuola dell' Infanzia	Altre scuole e Centri di Formazione
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenti esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti e foglie caduche e altri ingombri	G	G
Raccolta rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti, sostituzione sacchetti portarifiuti	G	G
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	M	M
Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni	?	?
Pulizia scale esterne di sicurezza	M	M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc	M	M
Lavaggio giochi	S	-
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M(1s in periodo autunnale)	M(1s in periodo autunnale)
Pulizia fronte di nevicata dei percorsi di accesso e delle pertinenze	Al bisogno	Al bisogno
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne conseguenti a piogge intense con asporto di fanghi e detriti	Al bisogno	Al bisogno



Attività	Frequenza	
	Scuola dell' Infanzia	Altre scuole e Centri di Formazione
Descrizione		
Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	Al bisogno	Al bisogno
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	G	G

#### H – AREE TECNICHE

Attività	
Descrizione	Frequenza
spazzatura con raccolta grande pezzatura, spolveratura arredi, svuotamento cestini ed ev. sostituzione sacchetto, raccolta differenziata con conferimento, rimozione macchie e impronte di sporco da pavimenti, da porte, porte a vetri e sportelli.	
Spazzatura ad umido	M
Detersione pavimenti non trattati a cera	3M
Detersione pavimenti trattati a cera	3M
Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	A
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	2M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	A
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	2M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	A
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	2M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	A
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	6M
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	6M
Deragnatura	3M
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	6M
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	S

##### 4.1.1. Modalità di esecuzione

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività didattiche. E' cura del Supervisore comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di programmazione esecutiva delle attività; il Supervisore si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento della scuola, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificate in sede di programmazione esecutiva delle attività.

Si ricorda inoltre che l'orario e il calendario di apertura della scuola devono essere specificati in sede di programmazione esecutiva delle attività.

Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma definito dal Supervisore in sede di programmazione esecutiva delle attività.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate



- frequenza delle operazioni
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato
- impiego di manodopera specializzata
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi dell'area omogenea "uffici" che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre provvedere alla fornitura ed al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.).

Il Fornitore dovrà inoltre fornire, qualora prevista dal Comune in cui è erogato il servizio, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con l'Amministrazione, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso dell'Amministrazione alla scadenza contrattuale.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne qualora richiesta dall'Amministrazione per la spolveratura a secco di opere artistiche. Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Istituzione contraente.

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche (DPR 547 del 27.04.55 e s.m.i.) nonché le disposizioni contenute nel DM 37/08.



Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che dovranno essere svolte:

- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco. Deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera.
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio laboratori informatici) deve essere eseguita con mezzi ed apparecchiature idonee;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
- la Disinfezione di Bagni, spogliatoi e punti ristoro nelle aree di maggior ritrovo deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti a base di sali quaternari di ammonio rapidamente biodegradabili o equivalenti sulle superfici soggette a contaminazione

I prodotti detergenti utilizzati devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012 pubblicato in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012. Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008.

Il rispetto dei requisiti per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2011/383/CE del 28 giugno 2011), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti (disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici – es. cere, decapanti ecc.) la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare sopra richiamato.



Qualora ne sia previsto l'utilizzo, per i prodotti in carta tessuto deve essere assicurata conformità ai criteri definiti per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica al tessuto carta definiti nell'EU Eco-label (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009). Il rispetto dei requisiti per i prodotti tessuto-carta si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti in carta-tessuto non presunti conformi, la conformità ai requisiti previsti deve essere assicurata secondo le modalità definite nell'EU Eco-label richiamato.

#### 4.1.2. Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo per la remunerazione delle attività del servizio di pulizie è costituito dal pagamento di un canone la cui determinazione è descritta nel successivo paragrafo

##### 4.1.2.1. Determinazione del Canone

Il Canone per le attività di cui all'Allegato A è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- tipologia di Istituzione contraente (scuola dell'infanzia o altro)
- mq di superficie netta per area omogenea
- prezzi unitari per area omogenea, specificati all'Allegato B
- eventuale incremento per servizio di pulizia da erogarsi per 6 giorni alla settimana
- numero di mesi di erogazione del servizio

Pertanto il canone per le attività è calcolato come segue:

$$C = m \times \left( \sum_{i=1}^n p_i \times q_i \times s_i \right)$$

dove:

m= numero di mesi di erogazione del servizio

n= numero di aree omogenee presenti nell'unità di gestione;

$p_i$  = prezzo unitario del servizio per l'i-esima area omogenea indicato all'Allegato B;

$q_i$  = metri quadrati relativi alla i-esima area omogenea;

$s_i$  = fattore correttivo che tiene conto del numero di giorni in cui vengono erogati i servizi di pulizia; tale fattore è pari ad 1 se le attività verranno erogate per 5 giorni alla settimana, se invece le attività vengono erogate per 6 giorni alla settimana si fa riferimento ai seguenti valori del fattore  $S_i$ :

Area Omogenee	$S_i$
Aule e laboratori	1,20
Bagni e accessori	1,20
Uffici	1,15
Corridoi scale e atrio	1,15
palestra	1,15
archivi	1,00

#### 4.2. Servizi di ausiliario

Il servizio prevede l'esecuzione delle attività ausiliarie di supporto a quelle svolte dal personale ATA.





In particolare le attività richieste fanno riferimento a quelle di assistenza, vigilanza, sorveglianza, custodia e spostamento suppellettili e portierato.

Il dettaglio delle attività da svolgere sarà individuato dal Supervisore che lo concorderà con il fornitore.

Il servizio consiste nella presenza di personale, durante orari che dovranno essere stabiliti in sede di programmazione esecutiva delle attività, con il compito di:

- accogliere e sorvegliare gli alunni ed il pubblico evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- vigilare sugli alunni, custodire e sorvegliare i locali scolastici
- collaborare con i docenti
- sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e anti-intrusione, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti.
- controllare, dopo la chiusura, l'uscita di tutti gli ospiti dai locali;
- segnalare la presenza di ospiti all'interno degli edifici al Supervisore o a persona da lui incaricata;
- spostare suppellettili, nonché, nelle istituzioni convittuali, trasportare generi alimentari;
- supportare le attività didattiche, amministrative e i servizi di mensa;
- operare da centralinista telefonico, da conduttore di impianti di riscaldamento purché provvisto di apposita patente, di manovratore di montacarichi e ascensori.
- portare ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.

In sede di programmazione esecutiva delle attività verranno individuate le specifiche degli orari e delle attività che dovrà svolgere quotidianamente il personale addetto ai servizi ausiliari.

#### **4.2.1. Modalità di esecuzione**

Il servizio deve essere erogato nelle modalità richieste dall'Istituzione contraente secondo l'orario e il calendario specificato in sede di programmazione esecutiva delle attività.

Gli addetti al servizio devono comportarsi conformemente a quanto di seguito descritto:

- indossare un abbigliamento adeguato;
- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare sempre la massima disponibilità;
- indossare il tesserino di riconoscimento;
- accogliere con disponibilità e cortesia i docenti, gli alunni, i loro familiari e tutti coloro che a diverso titolo hanno rapporti con la scuola o ad essa si rivolgono per informazioni inerenti al servizio scolastico;
- essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti;
- non utilizzare i telefoni cellulari né fumare durante l'orario di lavoro.



#### 4.2.2. Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo per la remunerazione delle attività del servizio di Ausiliariato è costituito dal pagamento di un canone la cui determinazione è descritta nel successivo paragrafo

##### 4.2.2.1. Determinazione del Canone

Il canone annuo per le attività è calcolato come segue:

$$C = q \times p$$

•

dove:

$q$  = numero di ore richieste per i servizi di ausiliariato nel periodo contrattuale, indicato all'Allegato A

$p$  = prezzo orario del servizio indicato all'Allegato B;

#### 5. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate. Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Istituzione contraente dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate in apposito Verbale di Consegna che deve essere controfirmato dal Fornitore il quale, così, si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del fornitore stesso.

Il fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il fornitore dovrà provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del Servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc.

Il fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dalla Committente per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a



carico del fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

## 6. PREZZI DEI SERVIZI

I prezzi dei servizi vengono riportati all'interno dell'Allegato B al presente Capitolato Tecnico.

I prezzi indicati nell'Allegato B sono, ove non diversamente specificato:

al netto dell'IVA;

si riferiscono ad un arco temporale mensile;

si riferiscono a metri quadri di superficie netta interna.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

### 6.1. Aggiornamento dei prezzi

Poiché la durata del contratto è inferiore a 12 mesi, non si darà corso ad alcun adeguamento del prezzo dei servizi.

## 7. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

E' cura del Fornitore quantificare mensilmente il Livello di servizio effettivo.

Il Fornitore dovrà consegnare mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo a quello oggetto di valutazione, un report illustrativo del Livello di servizio effettivo ottenuto.

La mancata consegna del report comporterà l'applicazione della penale di cui ai successivi paragrafi.

Il Fornitore deve calcolare il Livello di Servizio effettivo utilizzando la seguente formula:

$$LS = \frac{\sum_{i=1}^n IPI \times Ci}{\sum_{i=1}^n Ci}$$

dove:

IPI = Indicatore di prestazione del Servizio operativo i-esimo

Ci = Peso del servizio i-esimo

n = Numero di servizi attivati

I pesi da attribuire ai singoli servizi sono attribuiti dal Supervisore e non potranno superare i seguenti valori

SERVIZIO OPERATIVO	Peso massimo
Servizio di pulizia	90



Servizio di Ausiliariato	10
--------------------------	----

di seguito vengono descritte le modalità di determinazione degli indicatori di prestazione per ogni servizio

### 7.1. Indicatore di prestazione Servizio di Pulizia

L'Indicatore di Prestazione del servizio di pulizia sarà funzione di:

- un Indicatore dell'Efficacia delle Prestazioni erogate ( $IPE_p$ );
- due Indicatori di Soddisfazione,  $IS_E$  basato sul giudizio mensile del Supervisore,  $IS_U$  sui giudizi mensili di un campione di utenti.

Pertanto l'indicatore di prestazione del servizio di pulizia sarà determinato come:

$$IP_p = (0,6 \times IPE_p) + (0,2 \times IS_E) + (0,2 \times IS_U)$$

Dove:

$IP_p$  = Indicatore di prestazione servizio di Pulizia

$IPE_p$  = Indicatore dell'Efficacia delle prestazioni del Servizio di pulizia

$IS_E$  = Indicatore di soddisfazione del Supervisore

$IS_U$  = Indicatore di soddisfazione degli Utenti

#### 7.1.1. Indicatore Dell'Efficacia Delle Prestazioni Del Servizio Di Pulizia

Il livello qualitativo delle prestazioni di pulizia erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento da un incaricato della Istituzione contraente, in contraddittorio con un responsabile del Fornitore.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese di riferimento, svincolati dall'orario delle prestazioni e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il calendario (data) delle verifiche sarà comunicato al fornitore con preavviso minimo di 2 ore e massimo di 4 ore, l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal Supervisore e da un responsabile incaricato dal fornitore.

Non andranno imputati al Fornitore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui ai successivi paragrafi, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Il Supervisore sceglierà, all'interno di ciascun immobile, gli ambienti da ispezionare (unità di controllo).

L'unità di controllo è costituita da un numero definito di ambienti appartenenti alle singole aree omogenee ricavabili dalla tab. 2 che non è applicabile per i servizi igienici che vanno invece controllati tutti (inclusi singoli box e antibagno). L'unità di controllo di una scala è costituita dall'insieme di rampe e pianerottoli che collegano due piani ad es. una scala che collega il piano terra ed il terzo



piano determina tre unità di controllo; l'unità di controllo dei corridoi non potrà superare i 100 mq di superficie ad es. un corridoio di un piano di 250 mq determina 3 unità di controllo.

Il numero delle unità di controllo e la loro tipologia, individuate dal Supervisore, sono indicate nella sezione del Verbale di Consegna *"Gestione dell'indicatore dell'efficacia delle prestazioni del servizio di pulizia"*.

Le unità di controllo, evidenziate nelle planimetrie allegate al Verbale di Consegna, fanno riferimento alle otto tipologie di aree di controllo indicate nella seguente tabella; nella stessa sono riportati gli ambienti che costituiscono le unità di controllo afferenti alla singola tipologia di area omogenea.

Tipologia Area	Ambienti costituenti le unità di controllo afferenti alla singola tipologia area
Area tipo 1 - Aule e Laboratori	Aule e laboratori
Area tipo 2 - Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici
Area tipo 3 – Corridoi, scale, atri	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, ascensori
Area tipo 4 - Bagni ed accessori	Bagni ed antibagni, spogliatoi
Area tipo 5 – Refettori e mense	Locali refettorio e sale mensa
Area tipo 6 – Palestre	Palestre
Area tipo 7 – Aree esterne	Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze ed aree di servizio come l' autorimessa
Area tipo 8 – Aree Tecniche	Magazzini, depositi, archivi morti, locali tecnici

• Tabella 1

Per ciascuna area omogenea, il numero di unità di controllo che deve essere sottoposto a ispezione è fornito dalla tabella seguente:

Numero Unità di Controllo per area omogenea	Dimensione Campione per area omogenea
1 - 3	1
4 - 8	2
9 - 15	3
16 - 25	5
26 - 50	8
51- 90	13
>91	20

• Tabella 2

A titolo indicativo, per ciascuna delle unità di controllo individuate per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità/anomalie:

presenza di sporco diffuso sulle superfici;  
presenza di depositi di polvere;  
presenza di impronte;  
presenza di orme;  
presenza di macchie;  
presenza di ragnatele;  
residui di sostanze varie;



mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;  
mancata vuotatura di cestini e posacenere;  
assenza di carta igienica;  
assenza di sapone;  
assenza di asciugamani;  
assenza di contenitori per assorbenti igienici.

In relazione al numero e alla tipologia di anomalie rilevate, il Supervisore o persona da lui incaricata esprimerà un giudizio sulla non conformità della singola unità di controllo controllata.

L'attività di controllo effettuata nel mese di riferimento dovrà essere registrata in apposito verbale di verifica che riporterà per ciascuna tipologia di area omogenea, il numero di unità di controllo ispezionate ed il relativo esito di ispezione.

L'esito complessivo del controllo per il mese di riferimento sarà funzione del rapporto fra il numero di unità di controllo risultate non conformi e il numero totale di unità controllate.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di riferimento  $IP_p$ , le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso e il valore che ne definisce il livello atteso:

Obiettivo del controllo	Indicatore dell'Efficacia delle prestazioni del Servizio di pulizia	Descrizione	Modalità di controllo	Valore atteso
Verificare la efficacia delle prestazioni	$IPE_p = 1 - N_{neg} / N_{tot}$	$N_{neg}$ è il numero di unità di controllo risultate non conformi; $N_{tot}$ è il numero di unità di controllo controllate nel mese di riferimento.	Campionamento delle unità di controllo in modo da garantire il controllo del 10% della superficie di riferimento	$IPE_p = 1$ (non sono rilevate unità con requisiti non conformi)

• Tabella 3

#### 7.1.1. Indicatore Di Soddisfazione Del Supervisore ( $IS_E$ )

L'Indicatore di Soddisfazione del Supervisore ( $IS_E$ ), relativo al servizio di pulizie, sarà determinato dai risultati di un questionario che il Supervisore stesso dovrà compilare.

Il questionario dovrà essere compilato mensilmente e le modalità di determinazione dell'Indicatore di Soddisfazione ( $IS_E$ ) saranno contenute nell'Appendice 1.

#### 7.1.2. Indicatore Di Soddisfazione Degli Utenti ( $IS_U$ )

L'Indicatore di Soddisfazione degli Utenti ( $IS_U$ ) sarà determinato dai risultati di un questionario da sottoporre agli utenti delle scuole.

In particolare il questionario dovrà essere sottoposto mensilmente ai genitori rappresentanti di classe ed a tutti i membri dei consigli d'istituto per le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado.

Il questionario e le modalità di determinazione dell'indicatore di soddisfazione ( $IS_U$ ) saranno contenute nell'Appendice 1.



## 7.2. Indicatore di Prestazione Servizio di Ausiliario

Le prestazioni sono valutate mediante un opportuno indicatore che misura la qualità e l'efficacia del servizio erogato.

Settimanalmente il Supervisore esprime un giudizio (G<sub>Si</sub>) sulla qualità del servizio reso con riferimento all'effettiva copertura del servizio, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività in caso di particolari eventi e al grado di cortesia e disponibilità; tale giudizio viene comunicato al Fornitore ed assegnato dal Supervisore in base a rilevazioni dirette e/o indirette secondo la seguente scala di valutazione:

- +1 (ottimo)
- +0,5 (soddisfacente)
- 0 (mediocre)
- 1 (insoddisfacente)

L'Indicatore di Prestazione (IP<sub>A</sub>) viene misurato mensilmente come:

$$IP_A = \frac{1}{2} + \frac{\sum_{i=1}^n GSi}{2n}$$

ove:

G<sub>Si</sub> = giudizio della settimana i - esima

n = numero di settimane considerato (= 4)

La suddetta formula si applica qualora la sommatoria dei giudizi assegnati periodicamente dal Supervisore (ΣG<sub>Si</sub>), e che compare al numeratore, risulti < 2 (inferiore di due); nel caso in cui la predetta sommatoria risulti, invece, ≥ 2 (maggiore o uguale a due), la formula stessa non si applica e si pone convenzionalmente l'indicatore di prestazione pari a 1.

## 8. PENALI

Le penali vengono detratte, mediante compensazione, dal corrispettivo mensile totale dovuto al Fornitore, in genere come segue:

$$Detrazione = D_{ap} + D_a$$

dove:

D<sub>ap</sub> = detrazione relativa alle penali applicate per le attività operative ;

D<sub>a</sub> = detrazione relativa alle altre penali per inadempimenti del presente capitolato.

Per la quota trattenuta, il Fornitore dovrà emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura del mese in corso di un valore pari all'importo della penale stessa.

### 8.1. Penali per le Attività Operative

Con riferimento alle attività operative, l'applicazione delle penali è effettuata in relazione al livello di servizio effettivo raggiunto.

La seguente tabella riporta gli elementi per la determinazione della penale in relazione al Livello di servizio raggiunto (LS) ovvero:



- applicabilità della penale: criterio che definisce le condizioni che determinano l'applicazione della penale;
- importo di riferimento: importo relativo al servizio in oggetto, rispetto al quale viene definito il valore P della penale;
- valore della penale: regole da applicare per ricavare il valore della penale.

Indicatore di riferimento	Applicabilità della penale	Importo di riferimento	Valore della Penale
LS	La penale viene applicata quando $LS \leq 0,75$	C = Canone mensile dei servizi	$P_e = 10\% \cdot C \cdot K$
			$K=1$ se $L_s \leq 0,25$
			$K=0,5$ se $0,25 < L_s \leq 0,50$
			$K=0,25$ se $0,50 < L_s \leq 0,75$
			$K=0$ se $L_s > 0,75$

Tabella 5

## 8.2. Altre penali

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte dell'Istituzione contraente al verificarsi delle seguenti condizioni

	IPOTESI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE	VALORE DELLA PENALE
a)	Ritardo nell'inizio della erogazione dei servizi ordinati	<b>250 €</b> per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato (rif. Paragrafo 4.4)
b)	Ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento di emergenza	<b>100 €</b> per ogni ora di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato (rif. Paragrafo 7.3.1.1)
c)	Ritardo o mancata presentazione al Supervisore del Report mensile relativo al Livello di Servizio	<b>250 €</b> per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato (rif. Paragrafo 11)

Le penali vengono detratte dal corrispettivo dovuto al Fornitore, come segue:

$$D_a = \sum_i^n p_i$$

dove:

n = numero di singoli inadempimenti rilevati nel mese di riferimento di cui al precedente punto elenco;

p<sub>i</sub> = penale applicata per l'i-esimo inadempimento, di cui al precedente punto elenco.

## 9. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

### 9.1. Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento del canone

Le attività sono remunerate con un canone che viene pagato dall'Istituzione contraente al Fornitore in rate mensili posticipate, una rata per ciascun mese di svolgimento del servizio.





La fatturazione avverrà mensilmente pertanto, il Fornitore, entro il giorno 15 di ciascun mese potrà emettere la fattura relativa al canone del mese precedente. Ciascuna fattura dovrà recare l'indicazione del numero di rata e l'indicazione puntuale dell'Ordinativo Principale di Fornitura, e degli eventuali Atti Aggiuntivi (relativi ad attività a canone) di riferimento ed alla stessa dovrà essere allegato il relativo Verbale di controllo.

Tale valore del canone può essere decrementato in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui ai paragrafi precedenti.

L'Amministrazione, entro 15 (quindici) giorni solari dalla presentazione della citata documentazione può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione della documentazione già presentata.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori (dieci) 10 giorni solari dalla consegna. Trascorsi i (dieci) 10 giorni solari senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Il fornitore deve inoltre, dietro richiesta dell'Amministrazione, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nelle fatture dovranno essere esplicitati:

- l'importo complessivo da fatturare differenziato per ogni edificio e per ogni servizio attivato;
- l'importo complessivo per ogni edificio
- gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di penali;
- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

L'Istituzione contraente si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la

## 10. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

### 10.1. Disposizioni Legislative di Riferimento

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. Inoltre, in via graduale, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- smaltimento dei rifiuti speciali;
- prevenzione incendi;
- impianto ed esercizio di ascensori e montacarichi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali,
- tutela delle acque e trattamento delle acque reflue;



- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- progettazione ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
- esecuzione di opere per lo Stato;
- collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- sicurezza cantieri;
- D.I.A. e permesso di costruire da parte del Comune;
- norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.

## 10.2. Oneri ed Obblighi del Fornitore

Il Fornitore, assumendo verso l'Istituzione contraente il ruolo di fornitore globale, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza dei servizi richiesti.

È compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili delle Amministrazioni Contraenti e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Istituzione contraente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Supervisore degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Supervisore degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Istituzione contraente;
- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Istituzione contraente e delle disposizioni che saranno impartite dal Supervisore degli immobili.

Oltre a quanto previsto nel Capitolato e relativi allegati, sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore ha tenuto debito conto nell'accettare la proposta contrattuale.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs.37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.



#### **10.2.1. Sedi operative**

Il Fornitore, ogni qual volta il Supervisore lo ritenga necessario, è tenuto ad inviare persona dotata di adeguata rappresentatività e gradita all'Istituzione contraente, presso gli uffici dello stesso nell'orario stabilito, per ricevere ordini e comunicazioni relative all'appalto.

E' fatto obbligo al Fornitore di indicare il recapito postale e di precisare le modalità con le quali desidera che l'Istituzione contraente effettui i pagamenti, indicando le persone eventualmente delegate alla riscossione delle somme dovute.

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata all'Istituzione contraente. In difetto di tale notizia, l'Istituzione contraente non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eventualmente eseguiti a persona non più autorizzata a riscuotere.

#### **10.2.2. Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente**

##### **10.2.2.1. Informazione e formazione dei lavoratori e Dispositivi di protezione individuale**

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

A) provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

B) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

##### **10.2.2.2. Informazioni sui rischi specifici**

L'Istituzione contraente, attraverso persona idonea (Supervisore o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto di Ordinativo, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

##### **10.2.2.3. Piano di sicurezza lavoro**

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Supervisore, prima dell'inizio delle attività relative all'Ordinativo Principale di Fornitura.

#### **10.3. Ulteriori obblighi del Fornitore**

Salvo quanto previsto nel Capitolato Tecnico e relativi allegati il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.



Inoltre, il Fornitore:

- a) è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni;
- b) è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

#### 10.4. Esecuzione dei servizi

Fatte salve le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'Istituzione contraente in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Istituzione contraente - presenza che può essere anche saltuaria - non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Istituzione contraente si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

#### Allegato A – Servizi acquistati

Periodo della fornitura: dal 1 aprile 2014 al [REDACTED], per complessivi [REDACTED] mesi

Importo complessivo esclusa IVA: euro [REDACTED], corrispondenti ad euro [REDACTED] mensili esclusa IVA

Giorni di esecuzione dei servizi a settimana: ☐cinque ☐sei

#### Dettaglio dei servizi acquistati

- 1) Sede di via [REDACTED], euro [REDACTED] esclusa IVA, corrispondenti ad euro [REDACTED] mensili esclusa IVA

##### Pulizia

Area Omogenea	Metri quadri	Importo per tutto il periodo
Aule e laboratori primaria/secondaria	[REDACTED]	
Aule e laboratori infanzia	[REDACTED]	
Uffici	[REDACTED]	
Corridoi, scale ed atri primaria/secondaria	[REDACTED]	
Corridoi, scale ed atri infanzia	[REDACTED]	
Bagni ed accessori primaria/secondaria	[REDACTED]	
Bagni ed accessori infanzia	[REDACTED]	
Refettori e mense	[REDACTED]	
Palestre	[REDACTED]	
Aree esterne	[REDACTED]	
Aree tecniche	[REDACTED]	

##### Ausiliario



Numero di ore mensili [REDACTED], per un importo complessivo per tutto il periodo pari a [REDACTED]

#### Allegato B – Prezzo dei servizi esclusa IVA

PULIZIA	MEDIA	CORRISPETTIVO
		AL NETTO IVA
PCA Aule e Laboratori	1,170694	euro/mq/mese
PCAI Aule e Laboratori - scuole dell'infanzia	1,636739	euro/mq/mese
PCU Uffici	0,695453	euro/mq/mese
PCC Corridoi scale e atri	0,279828	euro/mq/mese
PCCI Corridoi scale e atri - scuole dell'infanzia	0,321822	euro/mq/mese
PCB Bagni e accessori	2,882698	euro/mq/mese
PCBI Bagni e accessori - scuole dell'infanzia	4,90672	euro/mq/mese
PCR Refettori e mense	1,420601	euro/mq/mese
PCP Palestre	0,489705	euro/mq/mese
PCAE Aree Esterne	0,089384	euro/mq/mese
PCAT Aree Tecniche	0,27689	euro/mq/mese

AUSILIARATO	MEDIA	CORRISPETTIVO
		AL NETTO IVA
Ore di ausiliario	16,08963	euro/ora

Il corrispettivo al netto dell'IVA in euro/mq/mese per le pulizie si deve moltiplicare per un fattore correttivo che tiene conto del numero di giorni in cui vengono erogati i servizi di pulizia; tale fattore è pari ad 1 se le attività verranno erogate per 5 giorni alla settimana, se invece le attività vengono erogate per 6 giorni alla settimana si fa riferimento ai seguenti moltiplicatori:

Area Omogenee	S <sub>i</sub>
Aule e laboratori	1,20
Bagni e accessori	1,20
Uffici	1,15
Corridoi scale e atri	1,15
Palestre	1,15
archivi	1,00

#### Allegato C – Condizioni generali

##### ARTICOLO 1

##### (OBBLIGAZIONI GENERALI DEL FORNITORE)

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato all'Allegato A del Capitolato Tecnico, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei relativi Allegati.
3. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato e nei relativi Allegati; in ogni caso, il Fornitore si



obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato all'Allegato A del Contratto, ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, nei confronti dell'istituzione contraente o del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, assumendosene ogni relativa alea.

5. Il Fornitore si impegna espressamente a:

- a) costituire una garanzia fideiussoria o cauzione pari al 10 % dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 113 D.Lvo. 163/2006
- b) impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione dei contratti di fornitura secondo quanto specificato nel Capitolato e nei suoi Allegati;
- c) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;
- d) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire all'istituzione contraente di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nel Capitolato e relativi Allegati;
- e) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- f) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'istituzione contraente;
- g) comunicare tempestivamente all'istituzione contraente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto e degli Ordinativi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- h) non opporre all'istituzione contraente qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi connessi;
- i) mallevare e tenere indenne l'istituzione contraente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

6. Le attività necessarie per la predisposizione dei mezzi e per l'attivazione dei servizi e/o delle forniture oggetto del contratto, eventualmente da svolgersi presso gli uffici dell'istituzione contraente, dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici; modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con l'istituzione contraente stessa; peraltro, il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici dell'istituzione contraente continueranno ad essere utilizzati dal personale dell'istituzione stessa e/o da terzi autorizzati. Il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dell'istituzione contraente e/o di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'istituzione contraente e/o da terzi autorizzati.

8. Il Fornitore si impegna ad avvalersi di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale potrà accedere agli uffici dell'istituzione contraente nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali procedure.

9. Il Fornitore si obbliga a consentire all'istituzione contraente di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

10. Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'istituzione contraente.



11. Il Fornitore si obbliga a:

(a) dare immediata comunicazione all'istituzione contraente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività;

(b) prestare i servizi e/o le forniture oggetto del contratto nei luoghi che verranno indicati dall'Istituzione contraente.

12. Il Fornitore prende atto ed accetta che i servizi e/o le forniture oggetto del contratto dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli uffici dell'istituzione contraente.

13. I servizi e/o le forniture oggetto del contratto non sono affidati al Fornitore in via esclusiva, pertanto l'istituzione contraente può affidare le stesse forniture, attività e servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Fornitore, nel rispetto della normativa vigente, ivi inclusi propri dipendenti.

#### ARTICOLO 2

##### (OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO)

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

2. Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006.

3. Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

4. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

#### ARTICOLO 3

##### (IMPORTI DOVUTI E FATTURAZIONE)

1. I corrispettivi, indicati all'Allegato B, si riferiscono ai servizi e/o forniture prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

2. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

3. I corrispettivi contrattuali sono stati accettati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.

4. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 115, D.Lgs. n. 163/2006 per i contratti ad esecuzione periodica e continuativa.

5. Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al contratto cui si riferisce nonché dovrà essere intestata e spedita alla Istituzione contraente nel rispetto delle condizioni e degli eventuali termini indicati nel contratto, pena l'applicazione delle penali ivi previste. Si evidenzia, altresì, che il CIG (Codice Identificativo Gara) sarà inserito, a cura del Fornitore, nelle fatture ovvero comunque riportato unitamente alle medesime e dovrà essere indicato dall'istituzione contraente nei rispettivi pagamenti ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un R.T.I., ferma l'obbligatorietà del pagamento da effettuarsi esclusivamente in favore della società mandataria del raggruppamento, gli obblighi di cui sopra dovranno essere tutti puntualmente assolti sia nelle fatture emesse dalla mandataria, sia dalle mandanti nello specifico caso di esercizio della facoltà di ricorrere alla fatturazione "pro quota", nel



rispetto delle condizioni e delle modalità tutte disciplinate dal successivo comma 9 del presente articolo. Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad euro 10.000,00, l'Istituzione contraente procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40. 6. Rimane inteso che l'Istituzione contraente prima di procedere al pagamento del corrispettivo acquisirà di ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) - attestante la regolarità del Fornitore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

7. L'Istituzione contraente opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5 % che verrà pagata dalla stessa solo al termine del contratto attuativo e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

8. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 7 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

9. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Istituzione contraente le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito indicate nel contratto; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

10. Nel caso in cui risulti aggiudicatario del contratto un R.T.I., fermo restando quanto espressamente previsto dalle norme sulla Contabilità Generale delle Amministrazioni Contraenti per i contratti passivi in materia di pagamento del corrispettivo, con riguardo all'obbligatorietà del pagamento da effettuarsi esclusivamente in favore della società mandataria del Raggruppamento, le singole Società costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti del Contraente, potranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare solo le attività effettivamente svolte. In tal caso, la società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da tutte le imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto indicato al precedente comma 5 del presente articolo, la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

11. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la fornitura e/o la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel contratto, salvo quanto diversamente previsto nel contratto medesimo.

12. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R oppure mediante posta elettronica certificata, a cura dell'Istituzione contraente.

13. È ammessa la cessione dei crediti maturati dal Fornitore nei confronti dell'Istituzione contraente a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di fornitura, nel rispetto dell'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Istituzione contraente di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Fornitore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore stesso anche in ordine a contratti diversi. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Istituzione contraente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al relativo articolo delle presenti Condizioni Generali.

#### ARTICOLO 4

##### (ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI)

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ivi comprese quelle previste dalla normativa vigente relative all'imposta di bollo. Rimangono in capo all'Istituzione contraente gli oneri su essa gravanti ex lege.





2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, alla Convenzione dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico del Fornitore.

**ARTICOLO 5**  
**(TRASPARENZA)**

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
  - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stessa;
  - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispettasse per tutta la durata del contratto gli impegni e gli obblighi di cui alla lettera c) del precedente comma, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, con facoltà dell'istituzione contraente di incamerare la cauzione prestata.

**ARTICOLO 6**  
**(PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI)**

1. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel contratto, dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dall'Istituzione contraente
2. In caso di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Istituzione contraente, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Istituzione contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nel contratto a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
3. L'istituzione contraente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al contratto con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
4. L'istituzione contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto e nei limiti di cui all'art. 145, d.P.R. n. 207/2010; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel contratto non preclude il diritto dell'istituzione contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel contratto non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
6. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, potrà trovare applicazione l'articolo 8, comma 2, lett. g) delle presenti Condizioni Generali.

**ARTICOLO 7**  
**(RISERVATEZZA)**

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.



2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
3. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'istituzione contraente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di fornitura, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.
5. Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.
6. Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo 15, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

#### ARTICOLO 8 (RISOLUZIONE)

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata A/R, dall'Istituzione contraente per porre fine all'inadempimento, la medesima Istituzione contraente ha la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste negli articoli 135 e ss. del d.lgs. n. 163/2006 nonché nelle presenti Condizioni generali e nel Capitolato, si conviene che, in ogni caso, l'istituzione contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R, il contratto nei seguenti casi:
  - a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
  - b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
  - c) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'istituzione contraente;
  - d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto e dei contratti attuativi, ai sensi dell'articolo 10 delle presenti Condizioni Generali;
  - e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'istituzione contraente, ai sensi dell'articolo 13 delle presenti Condizioni Generali;
  - f) nei casi previsti dal presente contratto;
  - g) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita all'articolo 6 delle presenti Condizioni Generali;
3. In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Istituzione contraente avrà diritto di escutere la cauzione prestata per l'intero importo della stessa. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con lettera raccomandata A/R. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Istituzione contraente al risarcimento dell'ulteriore danno.

#### ARTICOLO 9 (RECESSO)

1. L'istituzione contraente ha diritto nei casi di:
  - a) giusta causa,
  - b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.
2. In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Istituzione contraente che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, ivi inclusa l'ipotesi d'una riduzione degli stanziamenti pubblici relativi ai servizi oggetto del contratto, la stessa



Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R.

3. In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Istituzione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

4. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

5. L'Amministrazione potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - dal contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

6. In ogni caso di recesso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore dell'istituzione contraente.

#### ARTICOLO 10

##### (DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA)

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Fornitore stesso quanto dell'istituzione contraente e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

2. A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha stipulato apposita polizza/e assicurativa/e.

3. Qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al precedente comma 2, il contratto si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

4. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente comma 2.

5. Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., l'istituzione contraente si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte del Fornitore ferma restando la possibilità per l'istituzione medesima di incamerare la cauzione a copertura di quanto versato.

#### ARTICOLO 11

##### (DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO)

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità dello stesso.

2. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Istituzione contraente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di fornitura.

#### ARTICOLO 12

##### (BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE)

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Istituzione contraente dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.



2. Qualora venga promossa nei confronti dell'istituzione contraente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Istituzione contraente è tenuta ad informare prontamente per iscritto il Fornitore delle suddette iniziative giudiziarie.

3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'istituzione contraente, la stessa, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

#### ARTICOLO 13 (FORO COMPETENTE)

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'istituzione contraente sarà competente in via esclusiva il Foro di [REDACTED].

2. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'istituzione contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

#### ARTICOLO 14 (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

1. Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione del contratto - le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

2. Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato D.Lgs. 196/2003 con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

3. Il Fornitore si impegna a svolgere i trattamenti di dati personali nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali (ivi inclusi - oltre al D.Lgs. 196/03 e s.m.i. - anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) con particolare attenzione all'adozione delle misure di sicurezza di cui alla normativa citata.

4. Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

#### ARTICOLO 15 (TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE)

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nelle presenti Condizioni generali e nel contratto, si conviene che, in ogni caso, l'istituzione contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010. 3.

4. Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.



5. Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.
6. Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituzione contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.
7. Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari. L'istituzione contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'istituzione contraente, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, ove predisposto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'istituzione contraente, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
8. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.
9. Il contratto è inoltre condizionato in via risolutiva all'irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, che impediscano al Fornitore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, ed è altresì condizionato in via risolutiva all'esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'Impresa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; in tali ipotesi – fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000 – il contratto si intende risolto e l'istituzione contraente avrà diritto di incamerare la cauzione, ovvero di applicare una penale equivalente; resta salvo il diritto dell'istituzione contraente al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

## Appendice 1

### Indicatore di soddisfazione Supervisore

Il questionario, che andrà compilato dal Supervisore ai fini della determinazione dell'IS<sub>E</sub>, riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera d) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 1 a 4 (1 Pessimo; 2 Mediocre; 3 Buono; 4 Ottimo).



		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Puntualità e rispetto del Programma Operativo delle attività	1	2	3	4
b	Qualità del servizio reso (odore gradevole dell'ambiente, igiene generale, ecc.)	1	2	3	4
c	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
d	Reperibilità del Gestore del Servizio	1	2	3	4
RISULTATO TOTALE (R)					

#### RISULTATO TOTALE (R)

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario compilato dal Supervisore determinano l'Indicatore di Soddisfazione  $IS_E$  secondo la seguente formula:

Dove:

$IS_E$  = Indicatore di soddisfazione del Supervisore relativo al Servizio di Pulizia

R = Risultato totale del questionario (somma dei punteggi attribuiti ad ogni aspetto da a) ad d))

16 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso il Supervisore assegnasse un voto massimo, cioè 4, ad ogni aspetto).

Si precisa che se il valore di  $IS_E > 0,75$ , il valore di  $IS_E$  si pone pari a 1.

#### ESEMPIO

Se il Supervisore ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio "Buono", per cui il risultato totale del questionario (R) sarà pari a 12.

L'Indicatore di Soddisfazione, quindi, sarà pari a:

$$IS_E = 12/15 = 0,8$$

#### Indicatore di Soddisfazione Utenti

L'Indicatore di Soddisfazione degli Utenti ( $IS_U$ ) è dato dalla valutazione di un questionario che riguarda gli aspetti di seguito elencati alla lettera a) e b), utilizzando una scala valori da 1 a 4 (1 Pessimo; 2 Mediocre; 3 Buono; 4 Ottimo).

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
b	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
RISULTATO TOTALE ( $R_i$ )					



I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite dal campione individuato determinano l'Indicatore di Soddisfazione ISu secondo la seguente formula:

Dove:

ISu = Indicatore di soddisfazione degli Utenti relativo al Servizio di Pulizia;

R = media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun utente;

8 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso in cui l'Utente i-esimo attribuisse il massimo punteggio, cioè 4, a ciascun aspetto).

Si precisa che se il valore di ISu > 0,75, il valore di ISu si pone pari a 1.

#### ESEMPIO

Se gli Utenti delle Scuole sono in numero pari a 12 e ipotizzando che 6 Utenti ritengano che i due aspetti riportati nel questionario siano ottimi (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Ottimo") e gli altri 6 Utenti ritengano che i due aspetti riportati nel questionario siano buoni (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Buono"), il risultato totale dei questionari (R) sarà pari a:

$$R = \frac{8 + 8 + 8 + 8 + 8 + 8 + 8 + 8 + 6 + 6 + 6 + 6 + 6 + 6 + 6 + 6}{12} = 7$$

L'Indicatore di Soddisfazione, quindi, sarà pari a:

$$ISU_p = \frac{7}{8} = 0.875$$

Quindi per la regola di cui sopra L'Indicatore di Soddisfazione ISu sarà pari a 1.