

**AZIENDA GARDESANA SERVIZI S.p.A.**

Via 11 settembre, 24 - 37019 Peschiera del Garda (VR) –  
Tel. 045 6445211  
e-mail [ags@ags.vr.it](mailto:ags@ags.vr.it)

**SERVIZIO DI PULIZIA DA ESEGUIRSI PRESSO LA  
SEDE CENTRALE E LE SEDI PERIFERICHE DI AGS  
Spa – PROGETTO 21165**

**CAPITOLATO SPECIALE  
DESCRITTIVO PRESTAZIONALE**

*Peschiera del Garda, dicembre 2021*

**A Z I E N D A   G A R D E S A N A   S E R V I Z I   S . P . A .**

Via 11 Settembre n. 24 – 37019 Peschiera del Garda (Vr)– e-mail: [ags@ags.vr.it](mailto:ags@ags.vr.it) . sito internet: [www.ags.vr.it](http://www.ags.vr.it)  
Reg. Imp. di Vr e Codice Fiscale: 80019800236 – Partita IVA: 01855890230 – Cap. Soc. € 2.620.800,00 i.v. – FAX 045.6445299  
NUMERO VERDE SERVIZIO CLIENTI 800 905 559 – PEC: [ags@pec.ags.vr.it](mailto:ags@pec.ags.vr.it)

Azienda con sistema di gestione certificato conforme alle norme ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

## **Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

Servizio di pulizia da eseguirsi presso gli uffici e il magazzino della sede centrale di Azienda Gardesana Servizi S.p.A. siti in Peschiera del Garda – Via 11 Settembre n. 24, nonché presso le sedi periferiche, ossia:

- “sportello clienti” sito a Peschiera del Garda - Piazza Controbastioni di Porta Brescia;
- sede distaccata sita nel Comune di Affi, in via Crivellin, n. 7.

L’appalto, regolato dal presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di igiene ambientale presso gli immobili sopracitati, da eseguirsi negli spazi, con le frequenze di intervento e con le modalità descritte in seguito.

## **Art. 2 – IMPORTO A BASE D’ASTA**

L’importo a base di gara è di € 110.000 per 24 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, al netto di iva ed oneri per la sicurezza da rischio interferenziale pari ad € 1.000 relativi al biennio.

	<i>Importi in euro</i>	<b>Soggetti a ribasso</b>	<b>a NON soggetti a ribasso</b>
1	Servizio di pulizia	110.000	
2	Oneri di sicurezza		1.000

Il costo del lavoro (inteso come costo del personale o della manodopera inclusi gli oneri previdenziali, assistenziali e ogni altro onere riflesso), ai sensi dell’art. 23, comma 16 del codice è stimato su un monte ore relativo al biennio di 4.680 ore secondo la seguente tabella:

<b>COSTO MEDIO ORARIO PER IL PERSONALE DIPENDENTE AZIENDE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIE/DISINFESTAZIONE/SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI OPERAI</b>		
Decreto Ministeriale del 13 Febbraio 2014		
<i>OPERAIO</i>	3° livello	17,11
<b>MONTE ORARIO STIMATO</b>		
<i>OPERAIO 3° LIVELLO</i>	4.680	
<b>COSTO MANODOPERA STIMATO</b>		
<i>OPERAIO 3° LIVELLO</i>	80.074,8 €	
<b>TOTALE COSTO STIMATO DELLA MANODOPERA</b>	<b>80.074,80 €</b> <i>(pari al 72,8% sull’importo dell’appalto soggetto a ribasso)</i>	

### **Art. 3 IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Immobili oggetto del servizio:**

Il servizio richiesto deve essere eseguito presso la sede centrale e le sedi periferiche sottoelencate:

- sede centrale - uffici e magazzino di Peschiera del Garda - via 11 Settembre n. 24. Metri quadri totali: 2.200 di cui 1400 mq adibiti ad ufficio e 800 mq adibiti a magazzino;
- sede periferica “sportello clienti” di Peschiera del Garda - Piazza Controbastioni di Porta Brescia. Metri quadri totali: 130;
- Sede periferica sita nel Comune di Affi – via Crivellin, n. 7. Metri quadri totali: 240;

così come specificato nelle allegate planimetrie.

La tipologia di spazio presente si può riassumere in: spazi comuni interni (atri, corridoi, scale, ascensori, parte interna ed esterna); servizi igienici (bagni, antibagni, servizi igienici, docce, spogliatoi); uffici (comprese le aree stampa- fotocopiatrici), sale riunioni e sala mensa.

#### **Frequenza di esecuzione del servizio di pulizia:**

- uffici e magazzino di Peschiera del Garda - via 11 Settembre n. 24: ciclo di pulizia giornaliero, per 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) **fuori** dall’orario di ufficio, (lunedì – giovedì: 7.30-17.30, venerdì: 7.30-16.00);
- sede periferica “sportello clienti” di Peschiera del Garda - Piazza Controbastioni di Porta Brescia: ciclo di pulizia giornaliero per 6 giorni la settimana, comprensivi anche del sabato mattina, prima delle ore 8:00;
- sede periferica sita nel Comune di Affi - via Crivellin, n. 7: ciclo di pulizia giornaliero, per 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) fuori dall’orario di ufficio, (lunedì – giovedì: 7.30-17.30, venerdì: 7.30-16.00).

#### **Servizi richiesti**

##### **Operazioni quotidiane (escluso sabato, domenica e giorni festivi):**

- svuotamento, pulizia e riordino dei contenitori porta carte e cestini porta rifiuti (raccolta differenziata);
- spolveratura scrivanie, apparecchiature informatiche, elettriche, telefoniche, distributori di bevande etc.;
- scopatura ad umido dei pavimenti, pianerottoli, corridoi;
- scopatura e lavaggio scale con pulizia del corrimano;
- pulizia, lavaggio e disinfezione dei pavimenti e rivestimenti dei servizi igienici compresi i sanitari, sala mensa, i distributori di bevande e la sala plotter (N.B. i prodotti utilizzati dovranno essere certificati anti covid 19).
- i servizi igienici di tutte e tre le sedi dovranno essere puliti giornalmente con lavaggio delle piastrelle ad altezza uomo e riforniti di asciugamani, carta igienica ecc. In particolare, i servizi igienici della sede di via 11 settembre a Peschiera del Garda dovranno essere puliti ed anche

riforniti di asciugamani di carta e carta igienica sia la mattina che durante l'orario di pausa pranzo dalle ore 13:00 alle ore 14:00;

- fornitura di carta igienica in formato fascettato, fazzoletti asciugamani e sapone liquido, contenitori igienici per signora (materiale di consumo) e deodoranti gel nei bagni;
- battitura, aspirazione e smacchiatura tappeti e zerbini;
- trasporto ai punti di raccolta differenziata di tutti i sacchi contenenti i rifiuti.

**N.B. per il solo “sportello clienti” di Peschiera del Garda sito in Piazza Controbastioni di Porta Brescia le pulizie dovranno essere effettuate anche il sabato mattina.**

#### **Operazioni con frequenza a giorni alterni:**

- pulizia ascensore interno/esterno; (sede centrale di Peschiera del Garda - via 11 Settembre, n. 24);
- spolveratura ad umido dei telai dei vetri e delle porte con eliminazione di impronte e macchie su entrambi i lati delle stesse;
- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido di mobili, arredi e scrivanie con prodotti idonei;
- cancellazione impronte su porte a vetro e sui vetri o pannelli divisorii;
- pulizia camminamento pedonale esterno e scale esterne (sede centrale di Peschiera del Garda - via 11 settembre, n. 24);

#### **Operazioni con frequenza settimanale:**

- lavaggio dei pavimenti;
- passaggio del battitappeto sui tappeti ingresso;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- deragnatura portoni d'entrata, corridoi, uffici, scale, etc.

#### **Operazioni con frequenza mensile:**

- lavaggio e disinfezione cestini porta rifiuti;
- spolveratura sedie e poltrone;
- lavaggio di fondo, sanificazione e disincrostazione servizi igienici.

#### **Operazioni varie:**

- lavaggio vetri interni uffici ogni 2 mesi;
- lavaggio vetri alti interni ed esterni 2 volte l'anno;
- scopatura e lavaggio con apposite macchine magazzino – zona ricovero mezzi 1 volta al mese;
- pulizia punti luce uffici 2 volte all'anno;
- aspirazione parti alte mobili, armadi e scaffalature ogni 3 mesi in tutti gli uffici.

Inoltre, l'appaltatore si impegna al posizionamento in comodato d'uso gratuito per l'intero periodo dell'appalto e/o alla sostituzione dei dispenser per la carta igienica, per gli asciugamani di carta e per il sapone mani.

#### **Attività opzionale, attivabile a richiesta dell'ente aggiudicatore:**

Sanificazione, ai sensi dell'art. 15 del presente capitolato e dell'allegato 6 punto 4 – “pulizia e sanificazione in azienda” del DPCM 26/04/2020: “misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid19 negli ambienti di lavoro” che prevede, oltre alle pulizie giornaliere le sanificazioni periodiche, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (incluse tastiere, schermi touch e mouse), spogliatoi e delle aree comuni e di svago da effettuarsi fuori dall'orario di lavoro alle condizioni economiche previste in sede di offerta economica.

A Z I E N D A G A R D E S A N A S E R V I Z I S . P . A .

Via 11 Settembre n. 24 – 37019 Peschiera del Garda (Vr) – e-mail: ags@ags.vr.it . sito internet: www.ags.vr.it  
Reg. Imp. di Vr e Codice Fiscale: 80019800236 – Partita IVA: 01855890230 – Cap. Soc. € 2.620.800,00 i.v. – FAX 045.6445299

NUMERO VERDE SERVIZIO CLIENTI 800 905 559 – PEC: [ags@pec.ags.vr.it](mailto:ags@pec.ags.vr.it)

Azienda con sistema di gestione certificato conforme alle norme ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

#### **Art. 4 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - CAM**

Per “servizi di pulizia” si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico – ambientale all’interno ed all’esterno degli immobili. L’Appaltatore si impegna ad erogare i servizi in oggetto nel rispetto delle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni.

Inoltre, durante lo svolgimento dei servizi dovranno essere osservate tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e ss.mm.ii..

Il presente servizio, consiste nella pulizia di locali, compresi gli spazi e arredi, da effettuarsi in conformità alle disposizioni riportate nel presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale, 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 U.E., nonché nel rispetto di quanto disposto dal d.m. 29 gennaio 2021 recante “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti” del Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e 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 lavorative.

#### **Art. 5 – PRESCRIZIONI PARTICOLARI – REPORT SETTIMANALE**

Per motivi di sicurezza, durante l’esecuzione dell’appalto, A.G.S. S.p.A., procederà alla rilevazione delle generalità e dell’orario svolto da ciascun addetto alle pulizie. A tal fine il personale dovrà essere munito di un tesserino di riconoscimento e di Green Pass – Eu digital Covid Certificate.

Inoltre, l’appaltatore dovrà fornire con cadenza settimanale un report contenente l’elenco delle attività svolte quotidianamente presso le tre sedi oggetto del servizio di pulizia.

#### **Art. 6 – MATERIALI D’USO, ATTREZZATURE, PRODOTTI E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI**

L’Appaltatore, nell’espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti a basso impatto ambientale conformi a quanto prescritto dal d.m. 29 gennaio 2021 recante “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti” del Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, con potere disinfettante anche in riferimento all’emergenza epidemiologica - Covid 19 ed impiegare attrezzature e macchine idonee all’esecuzione delle attività oggetto di affidamento. L’impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali e degli arredi e non dovranno essere rumorose, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 195/2006. Dovranno inoltre essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato ed essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori necessari a proteggere e salvaguardare l’operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle attività oggetto di appalto: Si chiede di avere a disposizione macchinari idonei all'aspirazione della polvere, alla lucidatura dei pavimenti, per il lavaggio del locale magazzino e alla battitura dei tappeti. Tutte le macchine dovranno possedere il marchio CE ed essere conformi a quanto previsto dalla normativa di legge. L'appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati.

Questa Azienda non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

I prodotti per il trattamento dei pavimenti devono essere rigorosamente antiscivolo.

Per quanto riguarda la raccolta dei rifiuti si precisa che:

- Sarà compito degli addetti alle pulizie distribuire i singoli sacchetti e provvedere alla loro sostituzione;
- I sacchetti della raccolta differenziata (secco, umido e plastica) saranno forniti dall'Appaltatore;
- Sarà compito degli addetti alla pulizia provvedere alla raccolta dei sacchetti pieni, al loro trasporto ed al corretto posizionamento negli appositi cassonetti di raccolta differenziata collocati all'esterno delle sedi. Nel caso non dovessero essere presenti i cassonetti per la raccolta differenziata sarà onere dell'Appaltatore lo smaltimento dei rifiuti.

Sono a carico dell'Appaltatore le spese relative ai prodotti, attrezzature e macchine occorrenti per una corretta esecuzione del servizio di pulizia.

E' inoltre compito dell'Appaltatore provvedere alla sostituzione nelle varie sedi dell'Azienda, negli appositi dispenser, del materiale di consumo quale sapone liquido, carta asciugante, carta igienica, sacchetti per assorbenti igienici ecc. di buona qualità, che saranno approvvigionati a cura e spese dell'Appaltatore medesimo

Graveranno su A.G.S. S.p.A. le spese per la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

#### **Art. 7 – LOCALI AD USO SPOGLIATOIO**

A.G.S. S.p.A. mette a disposizione dell'appaltatore i locali, nelle sedi oggetto del presente appalto, destinati ad uso spogliatoio per i dipendenti e al deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'Appaltatore è responsabile dei locali ad esso assegnati per le sue esigenze lavorative.

#### **Art. 8 – ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore deve garantire la completezza e la omogeneità della prestazione e deve pertanto farsi carico dell'efficienza dei servizi richiesti.

Sarà compito dell'Appaltatore gestire, nei tempi e nei modi di seguito definiti, gli interventi e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro.

L'Appaltatore si impegna altresì a:

- Mantenere nei luoghi dei lavori 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 di A.G.S. S.p.A., di chiedere l'allontanamento dei dipendenti del Fornitore che non dovessero mantenere un comportamento consono all'incarico affidato ai medesimi;
- 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.

### **Art. 9 – DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Nel rispetto dell'art. 26, del D.L.gvo n. 81/2008, così come modificato dall'art. 16, del D.Lgvo n. 106/2009:

- Comma 1, lettera a) – A.G.S. S.p.A. – “verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:  
1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;  
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445””;
- Comma 1, lettera b) – A.G.S. S.p.A. – “fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.”
- Comma 2. - A.G.S. S.p.A. e l'Appaltatore - : lettera a) “cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;” lettera b) “coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.”
- Comma 3. - A.G.S. S.p.A. -:“.....promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture ”.....omissis..
- Comma 5: “Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione.....omissis.... devono essere specificatamente indicati a pena di nullità, ai sensi dell'art. 1418 del Codice Civile, i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso”.....omissis.

L'Appaltatore, ai sensi dell'art.4, del decreto legislativo, n. 81/2008, è tenuto:

- *ad impiegare*, nell'esecuzione dei lavori affidati, proprio personale o soci lavoratori aventi capacità professionali adeguate al lavoro da svolgere ed in regola circa gli obblighi datoriali della informazione (art. 36 D.Lgvo. 81/2008) e della formazione (art. 37 D.Lgvo. 81/2008) sui rischi specifici propri, sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali;
- *a curare* che il personale impiegato indossi idonea e decorosa divisa di lavoro, facilmente riconoscibile e mantenga sempre un contegno irreprensibile, inoltre è obbligato a dotare lo stesso personale di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, per la libera circolazione negli ambienti di lavoro interessati ai servizi in parola (art.20, comma 3, D.L.gvo n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- *ad osservare ed applicare* integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e degli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il periodo di durata dell'appalto, e per la località dove si svolge il servizio medesimo, anche nelle ipotesi di scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e, comunque, fino alla loro sostituzione, indipendentemente che sia o non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, della natura giuridica dell'impresa (industriale, artigiana, ecc.), della sua struttura, della sua dimensione e da ogni altra qualificazione tecnica, giuridica, economica, sindacale;
- *a provvedere e curare*, in qualità di datore di lavoro, che il personale utilizzato sia in possesso dei requisiti di moralità, fisici e professionali adeguati all'incarico conferito;
- *ad utilizzare* nell'esecuzione dei lavori affidati, attrezzature, macchine, utensili etc..., conformi alle vigenti norme di legge e di buona tecnica;
- *a concordare* con i responsabili di A.G.S. S.p.A. le specifiche modalità di esecuzione dei lavori, congiuntamente alle misure di prevenzione e protezione da adottare per l'espletamento di opere che, potenzialmente, possono presentare rischi di incendio, esplosione, proiezione di materiali, emissione di polveri, fumi, gas, rumore etc....;
- *a non procedere* a sversamenti, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici, di residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente;
- *a non procedere* a qualsiasi titolo, all'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc...lungo le vie di circolazione e di esodo, vani antiscaie, in prossimità delle porte di emergenza oltre che di quei luoghi accessibili al pubblico;
- *ad osservare*, nei confronti del personale adibito alle lavorazioni, gli obblighi propri dei datori di lavoro e quindi tutte le disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle assicurazioni obbligatorie, assumendo a proprio carico tutte le spese relative e l'integrale ed esclusiva responsabilità per illeciti derivanti da eventuali inosservanze, nonché per gli infortuni occorsi sul lavoro al proprio personale;
- *ad informare* i propri dipendenti sul contenuto delle presenti prescrizioni e ad esigerne dagli stessi il completo rispetto.

**A Z I E N D A G A R D E S A N A S E R V I Z I S . P . A .**

Via 11 Settembre n. 24 – 37019 Peschiera del Garda (Vr) – e-mail: [ags@ags.vr.it](mailto:ags@ags.vr.it) . sito internet: [www.ags.vr.it](http://www.ags.vr.it)

Reg. Imp. di Vr e Codice Fiscale: 80019800236 – Partita IVA: 01855890230 – Cap. Soc. € 2.620.800,00 i.v. – FAX 045.6445299

NUMERO VERDE SERVIZIO CLIENTI 800 905 559 – PEC: [ags@pec.ags.vr.it](mailto:ags@pec.ags.vr.it)

**Azienda con sistema di gestione certificato conforme alle norme ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018**



## **Art. 10 – DISPOSIZIONI SULL’IMPIEGO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Prima della data di inizio di erogazione del servizio, l’Appaltatore dovrà comunicare l’elenco dei nominativi di tutti i lavoratori impiegati nell’esecuzione dell’appalto. L’elenco dovrà essere comprensivo di tutto il personale anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente. Tutte le variazioni del personale (comprese eventuali sostituzioni) dovranno essere comunicate ad A.G.S. S.p.A. prima dell’inizio nel servizio. Il mancato invio di tale elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale.

Il personale di pulizia dovrà essere sempre identificabile, dovrà indossare un abito da lavoro contraddistinto dal nome dell’Appaltatore e, comunque, dovrà recare in modo visibile un distintivo riportante il nome della ditta e quello dello stesso dipendente, ovvero, in alternativa, un numero identificativo.

Questa Azienda è manlevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente dell’Appaltatore per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazione infortuni, ed ogni altro adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

## **Art. 11 – OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale addetto al servizio è tenuto:

- a conoscere le modalità di espletamento del servizio;
- ad essere consapevole dell’ambiente in cui opera;
- a mantenere la riservatezza su fatti, informazioni e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell’espletamento dei propri compiti;
- a tenere un comportamento corretto, riservato, disponibile alla collaborazione con altri operatori, ed in particolare nei riguardi dell’utenza, al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli;
- a non ostacolare l’andamento regolare del lavoro dell’Azienda.

E’ facoltà dell’ente aggiudicatore chiedere all’appaltatore di **allontanare dal servizio i dipendenti** che durante lo svolgimento dello stesso abbiano tenuto un comportamento non consono all’ambiente di lavoro.

## **Art. 12 – DANNI A PERSONE O COSE**

L’ente aggiudicatore non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell’Appaltatore, che possono derivare da comportamenti di persone estranee.

L’Appaltatore è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto della Stazione Appaltante che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell’esecuzione delle prestazioni.

### **Art. 13 – ACCERTAMENTO DANNI**

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'ente aggiudicatore, avvalendosi anche dell'ausilio di soggetti terzi, alla presenza dell'Appaltatore, di cui al successivo articolo. A tale scopo l'ente aggiudicatore comunicherà all'Appaltatore il giorno e l'ora in cui valuterà lo stato dei danni, in modo da consentirgli di intervenire.

Qualora l'Appaltatore non manifesti espressamente la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'ente aggiudicatore Appaltante procederà comunque alla presenza di due testimoni. Tale constatazione, regolarmente verbalizzata e sottoscritta dai componenti, costituirà il titolo necessario e sufficiente per giustificare la successiva richiesta di refusione dei danni.

### **Art. 14 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

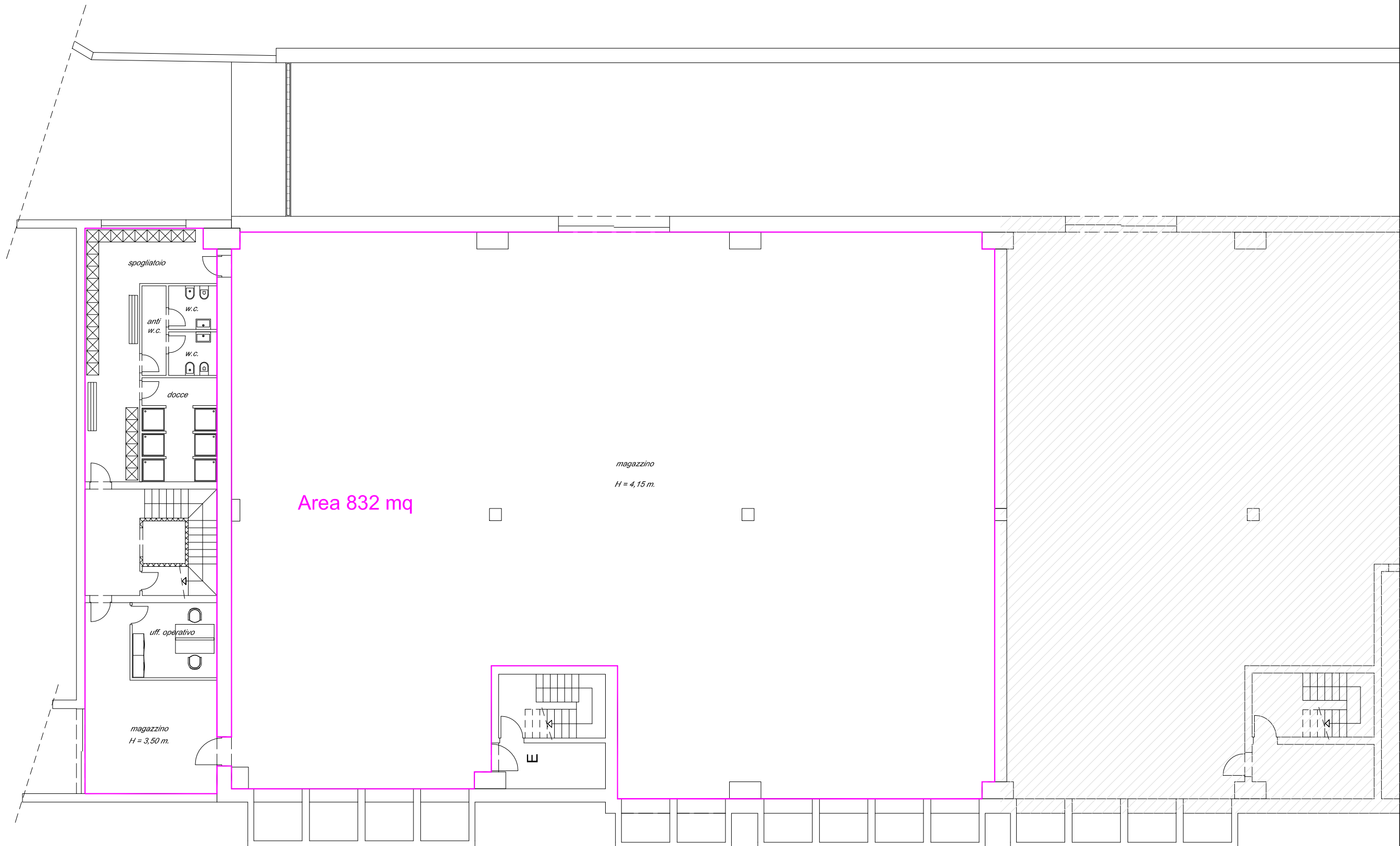
L'Appaltatore dovrà comunicare all'ente aggiudicatore, prima dell'inizio delle prestazioni, il nominativo del Responsabile del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio, far rispettare gli orari previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riasseti e riorganizzazioni nelle frequenze delle prestazioni, visionare e far rispettare gli interventi relativi a prestazioni periodiche e straordinarie, presenziare all'accertamento dei danni come previsto dal precedente art. 13.

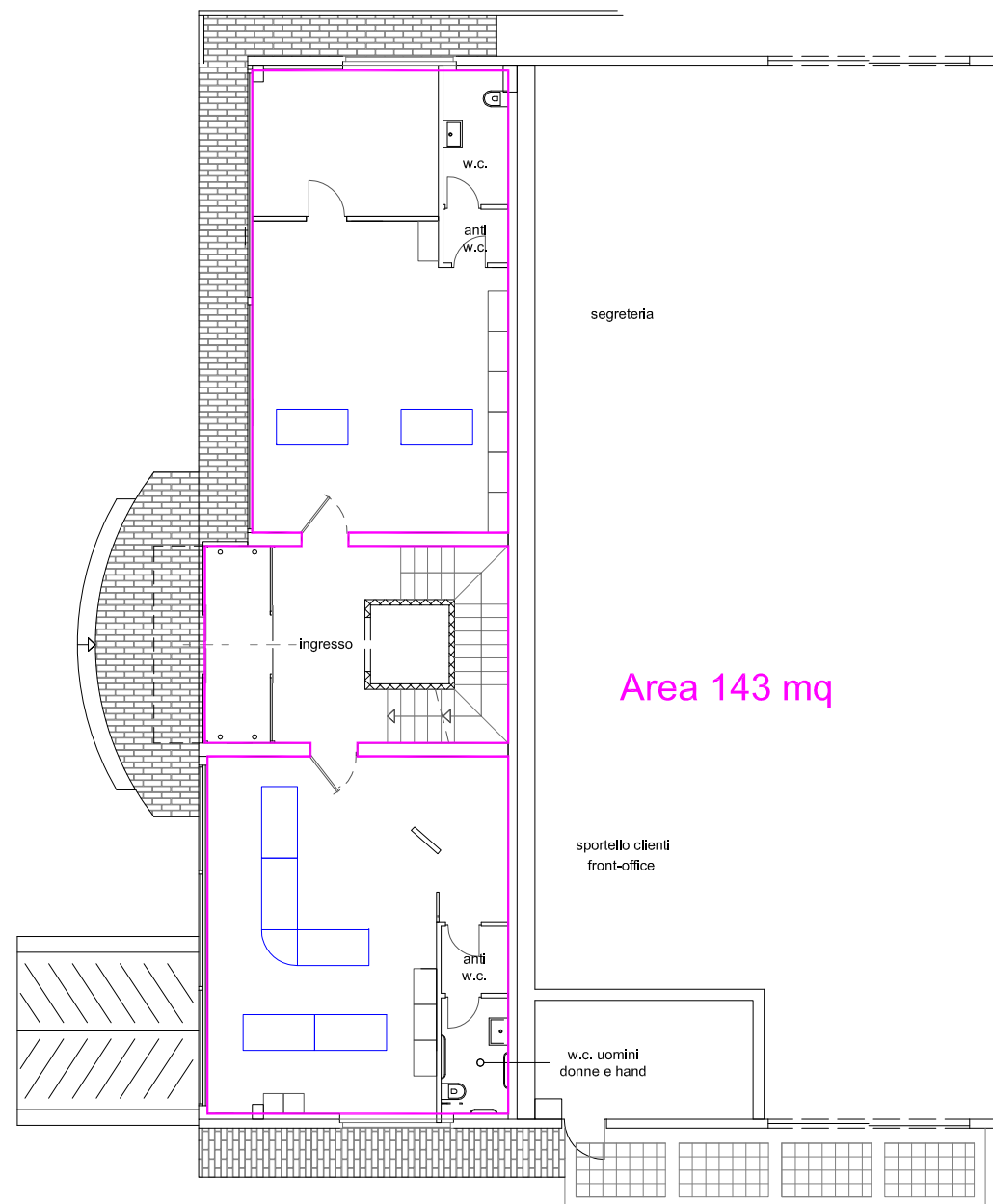
Il suddetto Responsabile dovrà garantire la reperibilità durante l'orario di svolgimento del servizio presso i locali dell'Azienda. Nel caso di urgente necessità, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di assenza del Responsabile del servizio, gli operatori presenti, incaricandoli di svolgere prestazioni diverse da quelle previste normalmente.

### **Art. 15 – SANIFICAZIONI – ATTIVITA' OPZIONALE**

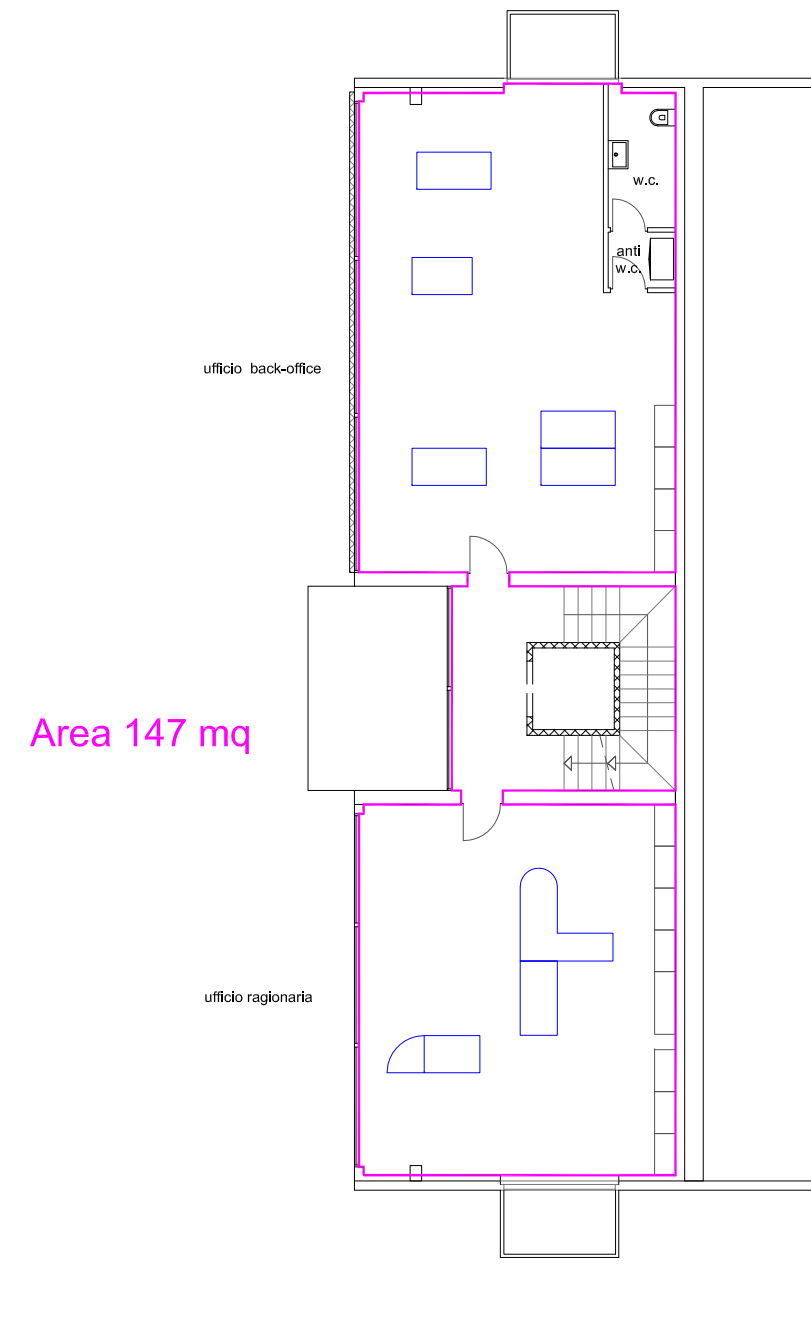
A seguito di richiesta dell'ente aggiudicatore dovranno essere eseguite attività di sanificazione che saranno effettuate come previsto nell'allegato 6 punto 4 – *“pulizia e sanificazione in azienda”* del DPCM 26/04/2020: *“misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid19 negli ambienti di lavoro”* che prevede, oltre alle pulizie giornaliere le sanificazioni periodiche, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (incluse tastiere, schermi touch e mouse), spogliatoi e delle aree comuni e di svago. Sanificazioni straordinarie, da effettuarsi specificamente con le modalità stabilite dalla Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.02.2020 degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni nelle aziende in cui sono stati registrati casi di COVID-19 e, comunque, alla riapertura delle aziende ubicate nelle aree geografiche a maggiore endemia. Inoltre, l'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia. Le indicazioni in merito all'individuazione dei possibili prodotti e delle modalità applicative da utilizzare per le sanificazioni periodiche si possono reperire dalla serie Rapporti ISS COVID-19: Rapporti ISS COVID-19 n. 19/2020 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento.

PIANTA PIANO INTERRATO





PIANTA PIANO TERRA



PIANTA PIANO AMMEZZATO

PIANTA PIANO PRIMO

