



## **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

**AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI DELL'AZIENDA SPECIALE "CASA SERENA"RSA E CENTRO DIURNO INTEGRATO**

## Indice

<b>TITOLO I</b> .....	pag. 3
Art. 1 - Oggetto del Servizio.....	pag. 3
Art. 2 - Durata dell'appalto — Ipotesi di rinnovo .....	pag. 3
Art. 3 - Corrispettivo dell'appalto e pagamenti.....	pag. 4
Art. 4 - Revisione prezzi .....	pag. 4
Art. 5 – Anticipazioni .....	pag. 5
Art. 6 - Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari .....	pag. 5
Art. 7 - Cessione del credito .....	pag. 5
Art. 8 — Divieto di subappalto.....	pag. 6
Art. 9 — Divieto di cessione del contratto .....	pag. 6
Art. 10 - Cauzione definitiva .....	pag. 6
Art. 11 - Personale impiegato nell'esecuzione del servizio .....	pag. 7
Art. 12 - Disposizioni in materia di sicurezza.....	pag. 9
Art. 13 – Riservatezza .....	pag. 10
Art. 14 - Spese contrattuali .....	pag. 10
Art. 15 - Osservanza di Capitolato, leggi, norme e regolamenti.....	pag. 10
Art. 16 - Tutela della privacy .....	pag. 11
Art. 17 - Codice Etico.....	pag. 11
Art. 18 - Coperture assicurative.....	pag. 11
Art. 19 - Carattere dei servizi in appalto.....	pag. 12
Art. 20 - Locali assegnati all' Impresa .....	pag. 12
Art. 21 – Rifiuti.....	pag. 13
Art. 22 - Controlli periodici e di qualità.....	pag. 13
Art. 23 - Obblighi e oneri a carico della Stazione Appaltante.....	pag. 14
Art. 24 - Servizi complementari.....	pag. 14
Art. 25 - Domicilio e recapito dell'Impresa.....	pag. 14
Art. 26 - Coordinatore del servizio.....	pag. 14

Art. 27 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di processo .....	pag. 15
Art. 28 - Grave errore contrattuale .....	pag. 17
Art. 29 - Riserve e reami .....	pag. 18
Art. 30 - Modalità di aggiudicazione .....	pag. 18
Art. 31 - Natura del rapporto.....	pag. 18
Art. 32 - Foro competente .....	pag. 19

**TITOLO II**.....pag. 19

Art. 33 - Aree Oggetto dell'Appalto.....	pag. 19
Art. 34- Descrizione interventi e periodicità .....	pag. 19
Art. 35- Modalità di esecuzione .....	pag. 19
Art. 36- Altre prestazioni obbligatorie per l'appaltatore.....	pag. 20
Art. 37- Prestazioni straordinarie.....	pag. 21
Art. 38- Oneri a carico dell'appaltatore .....	pag. 21
Art. 39- Controllo ed esecuzione del servizio .....	pag. 22

# **TITOLO I - PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO DI APPALTO E DISPOSIZIONI CONTRATTUALI**

## **Art. 1 - Oggetto del Servizio**

Il presente Capitolato disciplina i servizi di pulizia, disinfezione, sanificazione quotidiana e periodica da espletarsi presso l'Azienda Speciale "Casa Serena" di Cilavegna.

L'Azienda Speciale provvede all'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione e sanificazione ambientale della Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) e Centro Diurno Integrato (CDI) con l'osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia e dei contratti nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- Salvaguardare e migliorare lo stato igienico-sanitario dei locali;
- Mantenere integro l'aspetto estetico dell'ambiente;
- Salvaguardare le superfici, arredi e suppellettili sottoposte a pulizia.

Dovrà essere reso con standard qualitativi elevati ed effettuato con modalità organizzative e metodologie tecniche e operative innovative.

La pulizia dei vari locali deve comprendere, oltre a quella relativa ai pavimenti, anche scale, corrimano, ringhiere, pareti, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, quadri, soffitti, controsoffitti, radiatori, ascensori incluse pareti, guide di apertura delle porte e pulsantiere, corpi illuminanti, davanzali, terrazzi, arredi sanitari e non, materiali di arredo ordinario di tutti i locali trattati, finestre, vetri, veneziane, muri, bocchette d'aria, pilastri e quant'altro non espressamente specificato.

## **Art. 2 - Durata dell'appalto — Ipotesi di rinnovo**

Il contratto avrà la durata di anni 3 dalla data di inizio effettivo del servizio, fatta salva la possibilità di rinnovo da esercitarsi come segue: la Stazione Appaltante quattro mesi prima della scadenza del contratto si riserva la facoltà di rinnovare lo stesso per i successivi tre anni da esercitarsi disgiuntamente per il 4°, 5° ed il 6° anno.

Il rinnovo concernerà in linea di principio i seguenti aspetti:

- a) metodologia ed organizzazione dei servizi;
- b) implementazione o riduzione dei servizi attinenti all'oggetto del presente appalto;
- c) dotazioni strumentali ed attrezzature necessarie all'espletamento dei servizi.

Durante il periodo di rinnovo la Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di bandire in qualsiasi momento la nuova gara di appalto per l'affidamento dei servizi oggetto del presente appalto; in tal caso l'impresa appaltatrice uscente dovrà abbandonare il servizio immediatamente dalla data di aggiudicazione definitiva del nuovo appalto, senza che alla stessa venga riconosciuto alcun indennizzo.

### **Art. 3 - Corrispettivo dell'appalto e pagamenti**

Il corrispettivo che sarà pagato dalla Stazione Appaltante sarà quello risultante dalla gara d'appalto e determinato mediante sconto percentuale sull'importo a base di gara oltre agli oneri della sicurezza sui quali non è praticabile lo sconto.

La base di gara dell'appalto ammonta a Euro 690.000,00 (seicentonovantamila/00) IVA esclusa, per il triennio.

Il costo relativo alla sicurezza è stimato in Euro 6.900,00 (seimilanovecento/00) IVA esclusa, non soggetti a ribasso d'asta.

In caso di rinnovo l'importo ammonta ad Euro 230.000,00 (duecentotrentamila/00.) IVA esclusa, per ogni anno. Il costo relativo alla sicurezza è stimato ad Euro 2.300,00 (duemilatrecento/00) IVA esclusa, per ogni anno, non soggetti a ribasso d'asta.

Il canone mensile, al netto di IVA, si intende remunerativo di tutti gli oneri e gli obblighi assunti contrattualmente per l'esecuzione dei servizi indicati nel presente capitolato e nel progetto-offerta presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta.

Alla fattura andrà accluso il rendiconto mensile delle prestazioni effettuate da ciascun operatore, debitamente vistato dalla RSA a riscontro del servizio effettivamente reso.

Il corrispettivo è comprensivo degli oneri previdenziali, assistenziali, fiscali ed assicurativi previsti dalle vigenti leggi, cui va aggiunta l'IVA se ed in quanto dovuta.

Nel caso di effettuazione dei servizi indicati nel presente capitolato in misura inferiore alle previsioni, il corrispettivo dovuto sarà proporzionalmente ridotto.

Viene espressamente stabilito che la stazione appaltante potrà trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie per il reintegro di eventuali danni già contestati allo stesso o il rimborso delle spese.

Inoltre verrà detratto l'eventuale importo delle pene pecuniarie applicate per inadempimento. In caso di associazione di imprese la fatturazione resterà unica e sarà effettuata dalla mandataria.

Il domicilio bancario su cui effettuare il pagamento sarà comunicato a cura dell'Appaltatore.

I pagamenti avvengono mensilmente, mediante emissione di stato avanzamento del servizio a cura del Direttore dell'esecuzione; successivamente il Responsabile del Procedimento provvederà all'emissione del certificato di pagamento; dopo l'emissione del certificato di pagamento la ditta appaltatrice potrà presentare regolare fattura, che sarà saldata entro 90 giorni.

Ai sensi dell'art. 4, c. 3 del DPR n. 207/2010 e s.m.i., a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni nel certificato di pagamento è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale annuale.

### **Art. 4- Revisione prezzi**

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto il canone ed i prezzi applicati resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si procederà esclusivamente all'adeguamento periodico dei prezzi.

Per l'adeguamento annuo, in assenza della determinazione di cui all'art. 7 comma 4 lettera c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si procederà alla applicazione della variazione dell'indice ISTAT-FOI - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati-generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo alla stipula del contratto con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente la firma.

#### **Art. 5 - Anticipazioni**

All'Appaltatore non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente il servizio.

#### **Art. 6 - Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari**

Il pagamento del canone annuo sarà effettuato in ratei mensili posticipati di 90 giorni, a seguito di contabilità come sopra indicato e dietro presentazione di regolare fattura con indicati i servizi effettivamente svolti nel mese di riferimento e le prestazioni rese.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Pavia della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Al fine di consentire all'Azienda Speciale "Casa Serena" di effettuare il controllo delle prestazioni erogate, alla fattura dovrà essere obbligatoriamente allegata una puntuale reportistica, anche su idoneo supporto informatico, degli interventi ordinari e straordinari svolti nel mese di riferimento e distinti per i singoli piani ed aree della struttura.

Il Committente procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4, c. 2 e art. 6 del DPR 5.10.2010, n. 207 e s.m.i.. La presenza di un DURC irregolare, fatto salvo quanto previsto nell'art. 6, c. 8 del DPR 207/2010 e s.m.i. imporrà alla stazione appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, i pagamenti delle fatture saranno effettuati entro il termine di 90 giorni dalla data di accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni, mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Impresa avrà cura di indicare in fattura.

La Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

#### **Art. 7 - Cessione del credito**

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Stazione

Appaltante. Trova applicazione l'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

### **Art. 8 - Divieto di subappalto**

L'esecuzione del servizio di cui al presente contratto è direttamente affidata all'Appaltatore.

Per il subappalto trova completa applicazione l'art. 118 del D.Lvo 163/2006 e s.m.i.. La stazione appaltante non pagherà direttamente il subappaltatore e la ditta appaltatrice dovrà dimostrare di aver pagato il subappaltatore entro venti giorni dal ricevimento del pagamento svolto a suo favore a cura della stazione appaltante.

### **Art. 9 - Divieto di cessione del contratto**

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del cc e dell'articolo 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio.

### **Art. 10 - Cauzione definitiva**

A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con DPR 13 febbraio 1959 n° 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del Codice Civile comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Appaltatore.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva sarà svincolata progressivamente nei modi, forme e termini di cui all'art. 113 del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i.; in particolare, ai sensi dell'art. 324 del DPR 207/2010 e s.m.i. la cauzione sarà svincolata definitivamente successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità del servizio svolto.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per la Stazione Appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione del servizio.

La Stazione Appaltante è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per

quanto sopra, l'Appaltatore è obbligato nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione della Stazione Appaltante.

### **Art. 11 - Personale impiegato nell'esecuzione del servizio**

L'Appaltatore è tenuto ad assorbire tutto il personale attualmente impegnato nel servizio garantendo il mantenimento dei contratti in essere. L'elenco e le qualifiche di tale personale sono contenute **nell'Allegato A** - "Elenco personale in servizio".

L'Appaltatore dovrà impiegare personale in numero, qualifica e abilità professionali tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento del servizio.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto ai servizi appaltati, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del DPR 207/2010 e s.m.i., procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra, il Committente si riserva inoltre di escutere la cauzione definitiva.

Tutto il personale adibito ai servizi appaltati dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni dei servizi, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità ed onestà.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento. La mancata esposizione del cartellino identificativo comporterà una penale



a carico della ditta come disciplinato in apposito articolo del presente capitolato.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio dei servizi appaltati, l'Appaltatore dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi, compresi i soci – lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale, per trasferimento o per cessazione dal lavoro, dovrà essere comunicato al Direttore dell'esecuzione entro 5 giorni.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà produrre al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori, ai sensi dell'art. 1 del D. Leg.vo 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente, l'Appaltatore dovrà provvedere, per i nuovi inserimenti di lavoratori, entro 30 giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale che sarà applicata secondo quanto indicato nell'apposito articolo del presente capitolato.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro unico del lavoro, il libro paga, il registro degli infortuni previsto dalle vigenti norme e quanto previsto in materia di lavoro dalle norme vigenti

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lvo n. 81/2008 e s.m.i..

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai diversi servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti, i familiari, i colleghi, i propri superiori e le Autorità.

Ove un dipendente o socio della ditta esecutrice assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Direttore dell'esecuzione, la ditta dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta della Direzione della Casa di Riposo, alla sostituzione del dipendente stesso.

L'Appaltatore dovrà, altresì, impegnarsi a sostituire quel personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal contratto e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere (scarsa produttività, inefficienza, mancata integrazione con le regole interne della Casa di riposo, mancata applicazione di protocolli e procedure interne alla struttura, inosservanza della Carta dei Diritti degli Anziani, ripetute segnalazioni all'URP della stazione Appaltante).

Non sono ammessi operatori assunti con contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Non sono altresì ammessi operatori a regime libero professionale, salvo cause di forza maggiore da concordare preventivamente con la direzione della Stazione Appaltante. Quanto sopra a pena di mancato pagamento del corrispettivo richiesto dall'impresa per le ore prestate dal suddetto personale.

## **Art. 12 - Disposizioni in materia di sicurezza**

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto (o all'avvio del servizio se precedente), dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione del contratto il "*Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto*" (DVR) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in vista dell'attuazione, ove necessario, della cooperazione alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'Appaltatore deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e opportuni.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Impresa di quanto sopra descritto.

Si sottolinea che la mancata presentazione della documentazione in adempimento del D.Lgs. 81/2008, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'Appaltatore deve notificare immediatamente al Committente, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione dei servizi da parte dell'Impresa che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature del Committente e/o causato danni o perdita della proprietà.

L'Impresa, fatti salvi gli adempimenti di norma, deve predisporre e trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto un rapporto di incidente/infortunio entro 3 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi.

Pertanto l'Impresa si impegna a:

- consegnare al Committente copia del proprio DVR predisposto dal proprio SPP;
- consegnare al Committente copia del proprio piano sanitario elaborato sulla base del proprio DVR e del DVR del Committente;
- consegnare al Committente le risultanze della propria sorveglianza sanitaria consegnando i giudizi di idoneità alla mansione;
- rispettare il piano di informazione, formazione ed addestramento del Committente garantendo la partecipazione del proprio personale ai programmi formativi organizzati dal Committente i cui costi saranno interamente imputati all'Appaltatore;
- rispettare le linee guida di scelta, uso, manutenzione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi del Committente garantendo, nell'acquisto diretto di ogni dispositivo, dei requisiti tecnici e normativi in esse indicati;
- rispettare le procedure operative/procedurali stabilite dal Committente in cui vengono stabilite i criteri di uso delle attrezzature, uso dei DPI / DP e le modalità di svolgimento delle attività lavorative;
- valutare il DUVRI allegato al presente capitolato.

Il Committente si impegna a:

- condividere con l'Appaltatore il proprio DVR in cui vengono valutati tutti gli indici di rischio per mansione e per ambienti di lavoro e stabilite le relative misure di prevenzione e protezione;
- condividere con l'Appaltatore il proprio piano di informazione, formazione ed addestramento, in cui vengono stabiliti i criteri dei percorsi formativi (contenuti,

- durata e modalità) che l'appaltatore è chiamato a rispettare;
- condividere con l'Appaltatore le proprie linee guida di scelta, uso, manutenzione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi in cui vengono stabiliti i requisiti e le caratteristiche che l'appaltatore è chiamato a rispettare;
  - condividere con l'Appaltatore le proprie procedure operative in cui vengono stabiliti i criteri di uso delle attrezzature, uso dei DPI / DP e le modalità di svolgimento delle attività lavorative che l'appaltatore è chiamato a rispettare;
  - elaborare, in collaborazione con l'Appaltatore, il DUVRI secondo art. 26 D.Lgs. 81/2008 — 106/2009 in cui verranno esplicitati i costi della sicurezza a totale carico dell'Appaltatore.

### **Art. 13 - Riservatezza**

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti sia cartacei che in formato digitale forniti dal Committente per lo svolgimento del servizio e su tutti i dati relativi al servizio che sono di proprietà esclusiva del Committente.

L'Impresa è inoltre tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie oppure video relativi ai luoghi e persone in cui dovrà svolgersi il servizio, salvo esplicito benestare del Committente.

### **Art. 14 - Spese contrattuali**

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del DPR 30 dicembre 1982 n. 955.

Il Contratto sarà rogato nella forma di scrittura privata e sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso con spese a carico della parte che intende servirsene.

### **Art. 15 - Osservanza di Capitolato, leggi, norme e regolamenti**

L'Appaltatore è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso del servizio, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

L'Appaltatore si intenderà anche obbligato alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi il servizio.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., al DPR 207/2010 e s.m.i. ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia socio sanitaria, per ciò che attiene gli aspetti igienico sanitari.

## **Art. 16 - Tutela della privacy**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati forniti dall'Appaltatore verranno trattati dalla Stazione Appaltante per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'Impresa ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

L'Appaltatore verrà nominato Responsabile del trattamento dei dati e la stessa si impegna a comunicare le nomine degli incaricati al Committente, nonché ad adottare misure idonee volte a garantire i diritti dei terzi (sicurezza e riservatezza dei propri dati personali), ed in particolare: informativa, consenso, notificazione, adozione di misure di sicurezza, riscontro del diritto di accesso.

L'Appaltatore dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

## **Art. 17— Codice Etico**

La Stazione Appaltante adotta il Codice Etico, nel rispetto delle linee guida regionali contenute nella DGR n. 8496 del 26.11.2008. Nel Codice Etico vengono definiti i valori e i principi ai quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che in essa operano e che con essa interagiscono. La ditta dichiara di aver preso visione del Codice Etico della Stazione Appaltante e di accettarne i contenuti, impegnandosi altresì ad adottare comportamenti conformi ai principi e valori etici in esso contenuti. L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti previsti dal Codice Etico, costituirà causa di risoluzione del contratto e potrà comportare l'obbligo per l'inadempiente al risarcimento del danno.

## **Art. 18 - Coperture assicurative**

L'Appaltatore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni alla Stazione Appaltante o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'Appaltatore o al suo personale in relazione all'esecuzione del servizio o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'Appaltatore dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione Appaltante e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato di importo minimo fissato in Euro 2.000.000,00

(duemilioni/00).

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile) l'Impresa Mandataria (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione Appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'Appaltatore aggiudicatario. La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziato.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'Impresa.

La Stazione Appaltante provvede ad assicurare a proprie spese gli impianti, ed i locali messi a disposizione dell'appaltatore per i rischi di incendi, esplosioni, scoppi.

Provvede altresì alla assicurazione, di propria competenza, per la responsabilità civile verso terzi.

#### **Art. 19 - Carattere dei servizi in appalto**

I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore contemplati dalla normativa vigente e, in ogni caso, immediatamente segnalati alla Stazione Appaltante.

Nel caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero dovranno essere rispettate le norme contenute nella Legge 12 Giugno 1990 n° 146 e s.m.i. per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di proclamazione di sciopero del personale dipendente, l'Appaltatore si impegna a garantire comunque la presenza di personale necessario al mantenimento dei servizi. A tale proposito, all'avvio dell'appalto l'Appaltatore trasmetterà alla Stazione Appaltante i dettagli operativi riguardanti i servizi definiti essenziali (tali informazioni dovranno essere aggiornate alla Stazione Appaltante ogni qualvolta fossero soggette a modifiche).

Non saranno comunque considerati causa di forza maggiore e, pertanto, saranno sanzionabili ai sensi dell'art. 27 del presente Capitolato Speciale d'Appalto, i disservizi derivanti da eventuali scioperi dei dipendenti direttamente imputabili alla ditta appaltatrice, quali ad esempio per il mancato o ritardato pagamento delle retribuzioni dovute o per il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro o del C.C.N.L. vigenti.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Committente si avvarrà delle disposizioni di cui al successivo art. 28 "Grave errore contrattuale", con la possibilità di rivalsa per gli oneri conseguenti.

#### **Art. 20 - Locali assegnati all'Impresa**

La Stazione Appaltante fornisce all'Appaltatore in comodato d'uso gratuito, fatto salvo quanto successivamente specificato i locali destinati a spogliatoi e magazzini con le attrezzature strettamente necessarie allo stoccaggio della merce.

Le chiavi di accesso ai locali e le attrezzature vengono consegnate all'appaltatore perché

ne faccia uso con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Appaltatore pertanto è responsabile degli eventuali danni arrecati ai locali ed alle attrezzature concesse in comodato d'uso dalla stazione appaltante.

Ogni spesa che la Stazione Appaltante dovesse sostenere per il ripristino per avarie, perdite o danneggiamenti provocati da incuria agli impianti, alle attrezzature ed agli immobili di proprietà della stessa, causate dal personale dell'appaltatore, sarà totalmente addebitata all'appaltatore stesso.

#### **Art. 21 - Rifiuti**

La Stazione Appaltante, tenendo conto della specifica composizione logistica e della struttura dell'edificio, definisce i punti di stoccaggio e raccolta relativi a tutti i tipi di rifiuti prodotti.

La prestazione richiesta all'Appaltatore consiste nella raccolta differenziata dei vari tipi di rifiuti, esclusi i soli rifiuti speciali, dai singoli piani e aree con conferimento ai punti di stoccaggio (della Struttura). La raccolta deve essere effettuata tutti i giorni secondo i protocolli specifici vigenti in materia di trattamento dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali.

#### **Art. 22 - Controlli periodici e di qualità**

La vigilanza ed il controllo sull'organizzazione e gestione dei servizi competono alla Direzione dell'esecuzione, che potrà in ogni momento effettuare ispezioni per controllare che il servizio sia mantenuto ad un livello soddisfacente e, comunque, secondo gli standard definiti nel progetto presentato dall'Appaltatore in sede di gara.

La Stazione Appaltante si riserva di individuare e applicare sistemi di misurazione del livello di qualità dei servizi attraverso indicatori, parametri ed altri metodi oggettivi, comunque da condividere nel merito con l'Appaltatore, in un'ottica di miglioramento continuo.

L'Appaltatore dovrà fornire in fase di offerta il piano dettagliato di autocontrollo per il monitoraggio delle proprie attività relative ai vari servizi, con la descrizione dei metodi con i quali intende riportare alla Stazione Appaltante i risultati dei controlli di qualità.

L'Appaltatore dovrà comunque tenere in considerazione l'obiettivo generale del miglioramento del servizio all'utenza e del comfort complessivo degli ambienti.

La Direzione della Stazione Appaltante, oltre alla figura del Direttore dell'esecuzione, potrà identificare un suo Responsabile del Controllo Qualità al quale affidare i seguenti incarichi (indicati a mero titolo esemplificativo):

- svolgere un'attività costante di verifica dell'andamento gestionale delle attività relative al servizio appaltato, comunicandone gli esiti attraverso relazione da inviare all'Appaltatore almeno con periodicità semestrale;
- presidiare il sistema di controllo della qualità tramite indicatori, parametri e metodi oggettivi;
- sviluppare un'attività propositiva rivolta all'individuazione e all'indicazione di misure e azioni volte al miglioramento degli standard qualitativi di gestione;
- attivare analisi sul rapporto qualità-prezzo dei vari servizi per valutare eventuali aree di ottimizzazione.

### **Art. 23 - Obblighi e oneri a carico della Stazione Appaltante**

In relazione al presente Capitolato la stazione appaltante si impegna:

- a mettere a disposizione una linea telefonica interna per le comunicazioni con le altre aree della struttura;
- a sostenere i costi relativi all'energia elettrica, gas, acqua, riscaldamento;
- allo svuotamento e trasporto dei cassonetti di raccolta dei rifiuti urbani od assimilabili, ivi conferiti dall'appaltatore;
- a fornire i locali occorrenti per il servizio e lo stoccaggio del materiale;
- allo smaltimento e trasporto dei rifiuti speciali;
- a corrispondere l'IVA, se e in quanto dovuta, nella misura di legge vigente sul canone d'appalto.

### **Art. 24 - Servizi complementari**

La Stazione Appaltante, in casi di imprevista necessità, si riserva la facoltà di avvalersi della procedura negoziata per trattare con l'appaltatore l'affidamento dei servizi complementari (es. pulizia altri edifici come da Contratto di Servizio del Comune di Cilavegna) nella misura massima del 50% dell'importo di aggiudicazione in armonia con quanto disposto dall'art. 57, comma 5, lett. a), D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

### **Art. 25 - Domicilio e recapito dell'Impresa**

Al momento dell'affidamento del servizio, l'Appaltatore dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Appaltatore dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente in possesso di adeguata professionalità e qualifica, quale Rappresentante/procuratore dell'Impresa stessa nei rapporti con il Direttore dell'esecuzione, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa e il nominativo del Rappresentante dell'Impresa per lo svolgimento del servizio dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Impresa stessa al Direttore della Stazione Appaltante. La nomina del Rappresentante/procuratore dell'Impresa dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione.

### **Art. 26 - Coordinatore del servizio**

L'appaltatore dovrà garantire il coordinamento generale della attività appaltata con un Coordinatore del servizio in possesso dei requisiti previsti dal presente articolo.

Gli obiettivi generali cui si ispira l'attività del Coordinatore dei servizi appaltati sono i seguenti:

- assicurare una efficiente e rapida soluzione delle eventuali necessità e/o esigenze della Stazione Appaltante, interfacciandosi direttamente con la Direzione della Stazione Appaltante o suoi delegati;
- assicurare un adeguato coordinamento della gestione del servizio;
- assicurare il corretto adempimento del progetto di gestione proposto in fase di offerta.

Tale figura deve essere in possesso almeno di diploma di scuola media inferiore; è titolo preferenziale il possesso di diploma di scuola media superiore o di istituto professionale;

deve comunque aver maturato una comprovata esperienza almeno triennale nel coordinamento organizzativo e gestionale dei servizi.

L'Appaltatore in sede di gara dovrà presentare il curriculum tipo, dal quale emergano le esperienze e le competenze professionali effettive e potenziali. Rispetto al curriculum presentato dall'Appaltatore in sede di gara, nel corso della gestione non viene ammessa alcuna variazione peggiorativa, a meno che venga giudicata equivalente dalla Stazione Appaltante, che si riserva comunque di accettare o meno le eventuali variazioni.

Il Coordinatore dei servizi appaltati dovrà:

- essere presente quotidianamente nella struttura (almeno 18 ore settimanali);
- garantire la propria reperibilità 7 giorni su 7, compresi i festivi, per esigenze di natura gestionale e organizzativa, tra cui la contestazione dei disservizi, incontri, sopralluoghi in contraddittorio e richieste operative;
- intervenire entro un'ora dalla chiamata della Struttura per la soluzione ai problemi che possono essere emersi;
- utilizzare mezzi di supporto e comunicazione interni ed esterni propri (fax, computer, connessioni telefoniche, internet, fotocopiatori);
- aderire e far aderire tutto il personale al processo di informatizzazione in corso, promosso dalla Stazione Appaltante;
- essere responsabile del controllo e coordinamento del personale e dei servizi affidati in gestione;
- contribuire a migliorare i rapporti interpersonali fra gli operatori e tendere alla eliminazione di attriti e conflittualità;
- collaborare con i Responsabili di Area, i Capi Reparto/Preposti della Stazione Appaltante e con la Direzione della struttura;
- Il Coordinatore del servizio appaltato dovrà avere la potestà ed i mezzi occorrenti per tutte le incombenze che riguardano l'adempimento degli oneri contrattuali.

L'affidamento dell'incarico al soggetto individuato dall'Appaltatore per il ruolo di Coordinamento deve intendersi a termine e, a seguito di verifica congiunta da parte di entrambe le parti contraenti, potrà cessare previa richiesta della Direzione della Stazione Appaltante, con preavviso di mesi uno, se non saranno rispettati i presupposti sopraccitati.

#### **Art. 27 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di processo**

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Appaltatore le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

<b>INADEMPIENZA</b>	<b>Art. Capitolato</b>	<b>Penale</b>
Mancato invio dell'elenco del personale in servizio (per ogni giorno di ritardo rispetto al termine ivi previsto)	38	100,00



Mancata trasmissione al Direttore dell'esecuzione del contratto del rapporto di incidente/infortunio (per ogni giorno di ritardo rispetto al termine ivi previsto)	12	100,00
Disservizi per scioperi per cause direttamente imputabili all'Appaltatore	19	300,00
Impossibilità di rintracciare entro un ora dalla chiamata il Coordinatore della struttura	26	350,00
Per la mancata osservanza delle prescrizioni in merito all'inserimento di nuovo personale, contenute nel presente capitolato (per ogni caso rilevato)	11	50,00
Mancata esposizione del cartellino identificativo personale (per ogni infrazione)	36	100,00
Mancato aggiornamento dell'elenco del personale impiegato in Struttura con relative qualifiche, e copia di documento d'identità dello stesso	36	250,00
Comportamento inadeguato (per ogni caso riscontrato)	11	300,00
Impiego personale assunto con contratto collaborazione continuata e continuativa o rapporto libero professionale	11	corrispettivo pagato
Mancato utilizzo di attrezzatura rispondente alla vigente normativa antinfortunistica, non rumorosa, di proprietà dell'appaltatore (per ogni attrezzatura e per ogni giorno)	38	500,00
Mancata presentazione della "scheda tecnica e di sicurezza" dei prodotti di pulizia impiegati (per ogni prodotto)	38	100,00
Abbandono di detersivi e di altri materiali usati (per ogni caso riscontrato)	38	200,00

Costituiscono altresì penale il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a) Incompleta effettuazione del servizio previsto (ad es.: area di intervento ridotta rispetto a quella prevista ecc.): € 1.500 per singola contestazione;
- b) In caso di mancata reperibilità dei Supervisorì nelle fasce orarie indicate: € 100,00 (Euro cento/00);
- c) Mancato rispetto degli orari indicati dal Committente per l'esecuzione del servizio: € 500 per singola contestazione;
- d) Ritardata consegna di documentazione amministrativa o contabile (es. rapporti

richiesti dal Committente, etc.): € 300 per giorno di ritardo;

- e) Inadeguato stato di manutenzione delle attrezzature impiegate: € 1.500 per singola contestazione;
- f) Ostacolo all'attività di controllo dell'Appaltante: € 2.000 per singola contestazione;
- g) Inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti: € 500 per singola contestazione.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, la Stazione Appaltante adotterà il seguente iter:

1. contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
2. la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
3. l'Appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla Ditta;
4. In caso di applicazione della penale, l'Appaltante provvederà a incamerare l'importo della penale dal primo certificato di pagamento in predisposizione ed in caso di insufficienza, attraverso incameramento della cauzione definitiva. In tale ultimo caso la Ditta dovrà ricostituire la cauzione per la parte mancante.

#### **Art. 28 - Grave errore contrattuale**

Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

<b>GRAVE ERRORE</b>	<b>Art. Capitolato</b>
Abbandono arbitrario del servizio	19
Mancata applicazione del CCNL di riferimento o pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali di cui al CCNL	11
Mancato rispetto e adeguamento all'Art. 17 L. 68/1999	11
Mancata accettazione delle variazioni delle modalità organizzative o di estensione dei servizi.	24
Subappalto del servizio, totale o parziale, non autorizzato.	8
Cessione del contratto.	9
Mancata collaborazione nella stesura definitiva-del DUVRI.	12
DURC irregolare per due volte consecutive	6
Mancato reintegro della Cauzione	10

Costituiscono altresì grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- perdita dei requisiti soggettivi di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
- mancata assunzione del servizio da parte dell'Impresa entro la data stabilita dal Committente;
- inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno al Committente;
- sospensione arbitraria del servizio, anche parziale, per 48 ore consecutive;
- condanna definitiva per reati contro l'ambiente, in violazione alle norme di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- conferimento di rifiuti presso impianti di trattamento, recupero o smaltimento non autorizzati ai sensi di legge e assentiti dal Committente;
- aver creato situazioni di rischio igienico sanitario a causa del mancato svolgimento, totale o parziale, dei servizi;
- reiterazione per 3 volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di 1 anno solare.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, l'appaltante adotterà l'iter di cui agli artt. 136 e seguenti del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. come previsto dall'art. 297 del DPR 207/2010 e s.m.i.

#### **Art. 29 - Riserve e reclami**

Tutte le riserve e i reclami che l'Appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di apposizione di riserva sui documenti contabili ed esplicitazione delle riserve con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo del Committente (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta).

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 240 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### **Art. 30 - Modalità di aggiudicazione**

Il presente appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta di cui all'art. 54, c. 2 e art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i parametri che saranno indicati nel disciplinare di gara.

#### **Art. 31 - Natura del rapporto**

I servizi previsti nel presente capitolato vengono resi in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'appaltatore mediante l'impiego di personale nella esclusiva disponibilità dello stesso.

Non sussistendo alcun rapporto di lavoro dipendente o vincolo di subordinazione nei confronti della stazione appaltante, ma esclusivamente un rapporto funzionale, le eventuali osservazioni e istruzioni che i Responsabili Socio-Sanitari della R.S.A., il Coordinatore infermieristico e i capi reparto della RSA, ritenessero opportune dare agli operatori dell'appaltatore, dovranno essere effettuate solo tramite il Coordinatore dei servizi resi dall'Appaltatore all'interno della RSA. Tutti i lavoratori dell'appaltatore, impegnati nel servizio in argomento, sono sotto la responsabilità giuridica ed economica dell'Appaltatore stesso.

### **Art. 32 - Foro competente**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Vigevano. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

## **TITOLO I – SPECIFICHE TECNICHE E GESTIONALI DELL'APPALTO**

### **Art. 33 - Aree Oggetto dell'Appalto**

Il servizio oggetto dell'appalto riguarderà tutte le aree come da planimetrie allegate e secondo le frequenze e le prestazioni richieste negli specifici allegati al Capitolato Speciale Appalto, di seguito (C.S.A.).

Le superfici indicative dei locali sono riportate nell'Allegato B "Tabella Metri Quadri", parte integrante del presente Capitolato.

L'esecuzione del servizio dovrà svolgersi in orari e con modalità concordate con la Direzione o responsabili delegati del C.S.A., in modo da non recare intralcio al regolare svolgimento dell'attività lavorativa del personale interno, secondo le superfici espresse in metri quadri per piani indicate ai successivi Allegati B "Tabella Metri Quadri per Piani" e C "Griglia Presentazioni" e D "Griglia Frequenze".

### **Art. 34- Descrizione interventi e periodicità**

Le prestazioni da effettuarsi in tutti gli ambienti e le relative frequenze di intervento, oggetto del presente capitolato, secondo gli orari prefissati fra la ditta aggiudicataria e l'Ente, sono specificatamente dettagliate negli allegati denominati "Griglia Prestazioni" e "Griglia Frequenze".

### **Art. 35- Modalità di esecuzione**

Le prestazioni attinenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere eseguiti dalla Ditta aggiudicataria in stretta integrazione alla complessiva organizzazione delle attività interne dell'Ente. Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte e garantire scrupolosa pulizia ed un costante standard qualitativo di tipo ottimale sia degli ambienti che degli arredi. Essere eseguito tutti i giorni dell'anno comprese festività e domeniche, allo stesso

modo, con gli orari prefissati d'intesa con l'Ente. In particolare il servizio dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi precisati all'art. 1 e prevedere:

- attuazione da parte della Ditta aggiudicataria di un proprio sistema di controllo sulla qualità dei servizi;
- determinare criteri gestionali idonei ad assicurare flessibilità e tempestività degli interventi.

Va tenuto presente che:

- a) il servizio dovrà essere articolato in pulizia e disinfezione giornaliera, assicurare il permanere di un odore gradevole negli ambienti, al termine delle operazioni;
- b) le stanze di degenza vanno pulite dopo il rifacimento del letto dell'ospite e iniziando con riordino e pulizia dei servizi igienici, nel rispetto dei tempi di alzata degli Ospiti;
- c) qualora i lavori vengano effettuati al termine della giornata lavorativa, è compito della Ditta aggiudicataria che tutte le porte, le finestre e le aperture verso l'esterno siano adeguatamente chiuse in modo da evitare qualsiasi intrusione dall'esterno;
- d) di norma, sono escluse dalle pulizie tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione;
- e) al di fuori delle prestazioni quotidiane, l'effettuazione delle operazioni periodiche va sempre anticipatamente concordata con l'Ente al fine di arrecare il minimo intralcio possibile agli ospiti;
- f) a seguito di manifestazioni, feste, ecc., organizzate dall'Ente, la Ditta dovrà provvedere al ripristino delle ottimali condizioni di pulizia;
- g) il piano operativo di lavoro presentato dalla ditta aggiudicataria a corredo dell'offerta nell'ambito della relazione tecnica-qualitativa, costituirà documento formale al quale attenersi durante l'esecuzione del servizio stesso, fatte salve le eventuali variazioni migliorative, che verranno di volta in volta studiate e concordate con la Direzione;
- h) per motivate esigenze, a richiesta della ditta, il calendario potrà essere modificato d'intesa con la Direzione della Struttura. Qualsiasi modifica a tale piano dovrà essere preventivamente comunicata e posta in atto solo se ottenuto il benestare scritto;
- i) il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro.

L'impresa deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità e rispondenti alla vigente normativa antinfortunistica.

### **Art. 36 – Altre prestazioni obbligatorie per l'appaltatore**

L'Appaltatore dovrà, a sua cura e senza diritto a compenso alcuno, provvedere a:

- impiego, montaggio e smontaggio di eventuali ponteggi ed elevatori, fissi o mobili, se necessari per le pulizie richieste;

- fornire ogni attrezzo di protezione individuale contro gli infortuni, secondo normativa vigente (Testo Unico della Sicurezza - D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- fornire la divisa che dovrà obbligatoriamente essere indossata, pulita, in ordine con cartellino identificativo visibile;
- provvedere al lavaggio e alla stiratura delle divise medesime;
- provvedere ad una serie di risorse strumentali e chimiche appositamente selezionate, quali indispensabili e validi supporti al lavoro degli operatori, finalizzati ad una corretta applicazione delle metodologie di intervento.

La Stazione Appaltante si riserva di modificare la periodicità delle prestazioni, senza che l'Appaltatore possa invocare la risoluzione del contratto e/o sospendere il servizio di pulizia, di qualsiasi locale indicato nell'accordo in corso a seguito di necessità particolari quali ristrutturazioni, tinteggiature, ecc.. Verificandosi consistenti modifiche del servizio, le differenze in più o in meno, saranno conteggiate ai prezzi orari contrattualmente determinati dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Prima dell'inizio dell'appalto ed ogni qualvolta venga inserito un nuovo operatore in organico, l'Appaltatore dovrà aggiornare l'elenco del personale impiegato in Struttura con relative qualifiche, e copia di documento d'identità dello stesso.

#### **Art. 37 - Prestazioni straordinarie**

La Stazione Appaltante avrà la possibilità di richiedere, oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato, prestazioni straordinarie in concomitanza di lavori straordinari, di manutenzione o conservazione dei locali, ritenuti urgenti ed indilazionabili dalla Direzione.

Tali prestazioni dovranno essere richieste unicamente dalla Direzione e/o suo incaricato.

Il compenso sarà quantificato sulla base delle ore lavorative concordate, che verranno fatturate alla tariffa oraria precisata nell'offerta e includerà il rimborso dei costi per materiali ed attrezzature impiegate.

La ditta aggiudicataria del servizio si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste.

#### **Art. 38 - Oneri a carico dell'appaltatore**

L' Appaltatore assume inoltre i seguenti oneri:

- utilizzare attrezzatura rispondente alla vigente normativa antinfortunistica, non rumorosa, di proprietà dell'appaltatore, contraddistinta da targhetta che lo attesti, e al termine dell'utilizzo immagazzinata negli appositi spazi assegnati dall'Ente;
- provvedere a tutti i materiali di consumo ed i prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio (esclusa acqua ed energia elettrica). Per ogni singolo prodotto utilizzato all'interno della stessa Struttura, dovrà essere presentata la "scheda tecnica e di sicurezza" ai sensi art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro);
- la ditta dovrà esibire semestralmente un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al lavoro con indicato l'orario di servizio;
- assicurare che gli operatori incaricati del servizio avranno l'avvertenza di non lasciare incustoditi i detersivi e gli altri materiali usati, al fine di non recare danno a terzi. Sono inoltre tenuti a segnalare eventuali anomalie o guasti, riscontrati nell'esecuzione dei loro compiti;

- garantire che il personale, in caso di presa visione dei documenti dell'Ente, manterrà il segreto d'ufficio, la massima riservatezza su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento interno e/o su notizie riguardanti direttamente gli ospiti e/o il personale dipendente a qualunque titolo impiegato nella Struttura. È facoltà dell'Ente chiedere all'impresa l'allontanamento dal servizio di dipendenti o soci che nello svolgimento dell'attività abbiano dato motivo di lagnanza.

Nei confronti dei lavoratori impiegati la ditta è tenuta in particolare a:

- applicare integralmente il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente della categoria e relativi accordi Integrativi;
- provvedere alle assicurazioni obbligatorie ed a quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di assistenza e previdenza;
- garantire i diritti sindacali dei lavoratori ai sensi e con le modalità previste dal CCNL di riferimento;
- osservare le norme in materia di prevenzione ed igiene del lavoro, di sicurezza e tutela dei lavoratori, secondo normativa vigente.

#### **Art. 39- Controllo ed esecuzione del servizio**

La stazione appaltante, attraverso il Direttore dell'esecuzione, vigilerà costantemente sulle condizioni igieniche delle aree oggetto del servizio di pulizia e sanificazione e sull'esecuzione dello stesso. Il direttore dell'esecuzione potrà porre in essere, così come previsto dagli artt. 312 e seguenti del DPR 207/2010 e s.m.i., tutte le attività che riterrà opportune per verificare la bontà dei servizi resi prevedendo anche la verifica in corso di esecuzione.

Le verifiche consistono nella verifica, eseguibile in tutte le Aree oggetto di intervento dell'applicazione delle specifiche tecniche riguardanti i mezzi e le procedure ritenute determinanti per il raggiungimento dello specifico livello di qualità atteso richiesto, quali:

- corrispondenza tra le attrezzature e macchinari presentate nell'offerta e la loro reale distribuzione nelle aree di utilizzo;
- rispetto degli obblighi previsti per il "Personale" ;
- rispetto degli obblighi previsti per "Prodotti e materiali impiegati", relativi alla dotazione di materiale necessario per l'esecuzione degli interventi di pulizia;
- rispetto dei principi indicati all'allegato "Griglia prestazioni";
- distribuzione del personale per aree e relativa organizzazione;
- congruenza tra le frequenze previste in capitolato e quelle erogate dall'Impresa.

Saranno altresì svolte delle verifica del livello di qualità rilevata.

IL DIRETTORE

dott. Marco Bagnoli

Cilavegna, lì 27/09/2011

## Allegato A

### ELENCO PERSONALE OPERATIVO PRESSO CASA SERENA CILAVEGNA al 30.06.2011

INIZIALI COGNOME E NOME	MANSIONE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE
FD	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
FV	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
GL	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
KM	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
NS	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
CC	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
DBS	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
CA	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
QT	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
ZR	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
DMS	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
UM	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	Maternità
LC	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
CR	Addetto servizio pulizie	07/07/2008	
TML	Addetto servizio pulizie	21/07/2008	
DG	Addetto servizio pulizie	05/02/2009	
HJ	Addetto servizio pulizie	17/01/2011	30/09/2011
MM	Addetto servizio pulizie	21/07/2010	
FA	Addetto servizio pulizie	16/06/2011	25/09/2011
DGT	Addetto servizio pulizie	22/07/2011	25/09/2011
LS	Addetto servizio pulizie	28/07/2011	



## Allegato B

### Metrature dei Piani CASA SERENA CILAVEGNA

PIANO	Mq PIANO
7°	807,9
6°	1012,94
5°	1107,35
4°	1107,97
3°	1118,75
2°	1118,49
1°	1473,72
Piano Rialzato	2246,02
Piano Terra	1734,89
<b>Totale</b>	<b>11728,03</b>

**N.B.:** i metri quadrati indicati nella tabella sono da intendersi come indicativi. Per la corretta quantificazione si rimanda alle planimetrie allegate

## Allegato C

### Griglia Prestazioni

Ambienti destinazioni	Tipologie ambiente	Interventi previsti
Camere di degenza degli Ospiti	Pavimenti piastrelle, linoleum, di tutti gli ambienti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale versato sul pavimento. Detersione manuale con prodotti detergenti e/o sgrassanti
	Pavimenti resilienti	Ceratura
	Arredi, suppellettili, caloriferi	Spolveratura ad umido
	Tapparelle	Detersione
	Vetri interni ed esterni, infissi	Lavaggio completo
	Rivestimenti lavabili, termosifoni, porte, plafoniere e lampade, letti e comodini	Detersione, spolveratura ad umido
	Ovunque	Deragnatura
Bagni camere di degenza degli Ospiti	Pavimenti	Scopatura ad umido con dusto-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale versato sul pavimento. Detersione, disinfezione e deodorazione di tutti i pavimenti con un detergente disinfettante
	Lavandino, specchio, water, doccia, vasca da bagno, portasapone, portasalvietta, portarotolo, scopino e accessori vari compresi tutti quelli che in genere vengono a contatto con l'epidermide come maniglie, ecc.	Detersione, sanificazione, disinfezione, disincrostazione e deodorazione, garantiti anche in caso si verificano inconvenienti igienici. Detersione e disinfezione delle maniglie e delle porte.
	Cestino	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto. All'occorrenza pulizia e lavaggio.
	Porte d'accesso	Detersione e disinfezione
	Rivestimenti piastrellati e lavabili	Detersione e disinfezione
	Tapparelle	Detersione
	Vetri interni ed esterni, infissi	Lavaggio completo
	Rivestimenti lavabili, termosifoni, porte, plafoniere e lampade	Detersione, spolveratura ad umido, lavaggio vetri interni ed esterni
	Ovunque	Deragnatura
Interventi di pulizia straordinaria e sanificazione di tutti i locali della cucina e corridoi attigui (da effettuarsi dopo la chiusura della cucina)	Ovunque nei centro cottura (pavimenti, piastrelle e rivestimenti, superfici interne ed esterne delle attrezzature presenti in cucina, esterni frigoriferi, cappe di aspirazione e immissione d'aria con i rispettivi filtri, interni ed esterni degli armadi, interno ed esterno dei bidoni spazzatura, finestre, zanzariere, davanzali interni ed esternamente, montacarichi, carrelli, locali smaltimenti rifiuti, locali magazzino, corridoi adiacenti la cucina, pareti, soffitti e controsoffitti, accessi, maniglie, bocchette di filtraggio ecc	Detersione e disinfezione

Servizi igienici	Pavimenti	Scopatura ad armo con dusto-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale versato sul pavimento. Detersione, disinfezione e deodorazione di tutti i pavimenti con un detergente disinfettante
	Lavandino, specchio, water, doccia, vasca da bagno, portasapone, portasalvietta, portarotolo, scopino e accessori vari compresi tutti quelli che in genere vengono a contatto con l'epidermide, maniglie, ecc.	Detersione, sanificazione, disinfezione, disincrostazione e deodorazione, garantiti anche in caso si verificano inconvenienti igienici. Lavaggio e disinfezione delle maniglie e delle porte.
	Cestino	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto All'occorrenza pulizia e lavaggio.
	Porte d'accesso	Detersione e disinfezione
	Tapparelle	Detersione
	Vetri interni ed esterni, infissi	Lavaggio completo
	Rivestimenti lavabili, termosifoni, porte. plafoniere e lampade	Detersione, spolveratura ad umido, lavaggio vetri interni ed esterni
	Ovunque	Deragnatura
Ambulatori medici Palestra e Fisioterapia	Pavimenti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale. Detersione alternato a disinfezione
	Pavimenti resilienti	Ceratura
	Lettini	Detersione e disinfezione
	Attrezzature	Detersione e disinfezione
	Apparecchiature	Disinfezione
	Armadi	Spolveratura ad umido
	Cestini	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto. All'occorrenza pulizia e lavaggio.
	Punti luce lavabili	Spolveratura ad umido
	Porte di accesso e vetri delle stesse	Detersione
	Maniglie	Detersione e disinfezione
	Vetri interni ed esterni, infissi	Detersione
	Ovunque	Deragnatura
	Rivestimenti e piastrelle lavabili	Detersione e disinfezione
	Termosifoni, porte. plafoniere e armadi	Detersione, spolveratura ad umido, deragnatura lavaggio vetri interni ed esterni
Tapparelle e zanzariere	Detersione	
Cucinette di piano e sale pranzo. Seguendo piano di sanificazione HACCP	Pavimenti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale
		Ceratura per idonei pavimenti

	Piani di appoggio, carrelli, ecc.	Detersione e disinfezione
	Cestini	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto. All'occorrenza pulizia e lavaggio.
	Punti luce	Spolveratura ad umido
	Porte, maniglie, ecc.	Detersione e disinfezione
	Frigorifero, attrezzature, cassette, armadi, scaffali, utensili. ceste. ecc.	Detersione e disinfezione
	Vetri, davanzali, telai interni ed esterni	Detersione
	Ovunque	Deragnatura
Corridoi e spazi comuni	Pavimenti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale
		Ceratura per idonei pavimenti
		Lucidatura con prodotti antiscivolo
	Corrimano	Detersione e disinfezione
	Cestini	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto. All'occorrenza pulizia e lavaggio
	Porte di accesso e vetri delle stesse	Detersione
	Vetri e telai interni ed esterni	Detersione
	Ovunque	Deragnatura
	Termosifoni	Spolveratura e detersione
Rivestimenti e piastrelle lavabili	Detersione e disinfezione	
Ripostigli	Pavimenti	Lavaggio manuale
Montacarichi, ascensori	Pavimento	Scopatura e raccolta eventuale
		Detersione e disinfezione
	Pareti	Detersione e disinfezione
Spogliatoi	Pavimenti	Scopatura ad umido con prodotti detergenti. Lavaggio manuale con prodotti detergenti e/o sgrassanti
		Pulizia a fondo
	Vetri, telai interni ed esterni	Detersione
	Armadietti	Spolveratura ad umido
Scale interne	Ovunque	Scopatura e raccolta di eventuale
		Deragnatura
	Gradini e pianerottoli	Detersione
	Vetri, telai interni ed esterni	Detersione
	Termosifoni	Spolveratura e lavaggio
Scale emergenza	Ovunque	Scopatura e raccolta di eventuale
		Deragnatura
	Pianerottoli	Detersione
	Vetri, telai interni ed esterni	Detersione
Cappella (da eseguire tassativamente il sabato cd ogni giorno precedente qualsiasi festività infrasettimanale)	Pavimenti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale versato
		Detersione
	Banchi e panche	Spolveratura ad umido
	Ovunque	Deragnatura

Soggiorno Ospiti	Pavimenti	Scopatura ad umido con prodotti detergenti lavaggio manuale
		Lavaggio meccanico con lavasciuga
		Ceratura con cera meccanica antisdrucchio
		lucidatura meccanica con cera anti-sdrucchio
	Ovunque	Deragnatura
	Rivestimenti lavabili, vetri, infissi, termosifoni, porte, plafoniere e lampade	Lavaggio, spolveratura ad umido, lavaggio vetri interni ed esterni
Cestini	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto.	
Uffici amministrativi	Pavimenti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale versato
		Detersione
	Cestini	Svuotamento con eventuale sostituzione del sacchetto. All'occorrenza pulizia e lavaggio
	Scrivanie con relative apparecchiature, tavoli da lavoro, davanzali interni ed arredi accessibili senza scale	spolveratura ad umido
	Vetri, telai interni ed esterni	Detersione
	Termosifoni	Spolveratura
	Tapparelle e/o zanzariere	Detersione
	Ovunaue	Deragnatura
Apparecchi d'illuminazione	Ovunque	Spolveratura
Servizio raccolta generale rifiuti	Sui piani, nelle cucinette e negli uffici, ecc.	Raccolta generale dei rifiuti e loro collocazione negli appositi cassonetti esterni, in conformità con le disposizioni in materia differenziata
Magazzini	Pavimenti	Scopatura ad umido con dust-stop o con minigarze pretrattate monouso e raccolta di eventuale materiale versato
		Detersione
	Scaffali	Spolveratura ad umido

## Allegato D

### FREQUENZE RICHIESTE

Piano	Reparto		Frequenze di pulizia giornaliera			Frequenze di pulizia periodica				
			Primo Intervento	Secondo Intervento	Terzo Intervento	Lucidatura pavimenti resilienti	Intervento trimestrale zona cucina	Risanamento	Intervento vetri quadrimestrale	Intervento cassonetti, tapparelle, tendaggi ombr.
			settimana	settimana	settimana	anno	anno	anno	anno	anno
7° P		Magazzino fisioterapisti	1xmese							
7° P		Atrio	1x			52x				
7° P		Magazzino lavanderia						1x		
7° P		Magazzino comune						1x		
7° P		Disimpegno magazzino						1x		
7° P		Magazzino manutenzione						1x		
7° P		Magazzino animazione						1x		
7° P		Scala	1x					1x		
6° P	Nucleo 6A	Camere	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Bagni infermeria	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Bagni di nucleo	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Medicheria - Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Disimpegno ingresso	7x			52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Locale biancheria sporca	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Ripostiglio	1x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Cucina	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Locale vicino cucina	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Vano scale	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Scala esterna	1x					1x		
6° P	Nucleo 6A	Spazio calmo	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6A	Balconi	1x					1x		
6° P	Nucleo 6B	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Disimpegno infermeria	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Soggiorno/Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Locale deposito materiali condiviso	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Camere	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Wc camere	7x	7x				1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Disimpegno scale/ascensore	7x			52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Disimpiegni	7x			52x		1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Ripostiglio	1x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Bagno di nucleo	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Vano scale	7x					1x	3x	1x
6° P	Nucleo 6B	Scala emergenza	1x					1x		
6° P	Nucleo 6B	Balconi	1x					1x		
5° P	Nucleo 5A	Camere	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Disimpegno interno a camera	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Bagni infermeria	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Bagni di nucleo	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Disimpegno ingresso	7x			52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Locale biancheria sporca	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Disimpegno infermeria	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Magazzino	1x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Cucina	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Ripostiglio cucinetta	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Vano scale	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Scala esterna	1x					1x		
5° P	Nucleo 5A	Spazio calmo	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5A	Balconi	1x					1x		
5° P	Nucleo 5B	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Disimpegno infermeria	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Soggiorno/Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Locale deposito materiali condiviso	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Camere	7x					1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Wc camere	7x	7x				1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
5° P	Nucleo 5B	Disimpegno scale/ascensore	7x			52x		1x	3x	1x

## FREQUENZE RICHIESTE

Piano	Reparto		Frequenze di pulizia giornaliera			Frequenze di pulizia periodica				
			Primo Intervento	Secondo Intervento	Terzo Intervento	Lucidatura pavimenti resilienti	Intervento trimestrale zona cucina	Risanamento	Intervento vetri quadrimestrale	Intervento cassonetti, tapparelle, tendaggi ombr.
			settimana	settimana	settimana	anno	anno	anno	anno	anno
5° P.	Nucleo 5B	Disimpegni	7x			52x		1x	3x	1x
5° P.	Nucleo 5B	Bagno di nucleo	7x					1x	3x	1x
5° P.	Nucleo 5B	Vano scale	7x					1x	3x	1x
5° P.	Nucleo 5B	Scala emergenza	1x					1x		
5° P.	Nucleo 5B	Balconi	1x					1x		
4° P.	Nucleo 4A	Camere	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Disimpegno interno a camera	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Bagni infermeria	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Bagni di nucleo	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Disimpegno ingresso	7x			52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Locale biancheria sporca	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Disimpegno infermeria	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Magazzino	1x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Cucina	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Ripostiglio cucinetta	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Vano scale	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Scala esterna	1x					1x		
4° P.	Nucleo 4A	Spazio calmo	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4A	Balconi	1x					1x		
4° P.	Nucleo 4B	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Locale	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Soggiorno/Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Locale deposito materiali condiviso	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Camere	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Wc camere	7x	7x				1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Disimpegno scale/ascensore	7x			52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Disimpegni	7x			52x		1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Bagno di nucleo	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Vano scale	7x					1x	3x	1x
4° P.	Nucleo 4B	Scala emergenza	7x					1x		
4° P.	Nucleo 4B	Balconi	7x					1x		
3° P.	Nucleo 3A	Camere	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Bagni infermeria	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Bagni di nucleo	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Disimpegno ingresso	7x			52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Locale biancheria sporca	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Disimpegno infermeria	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Cucina	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Ripostiglio cucinetta	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Vano scale	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Scala esterna	7x					1x		
3° P.	Nucleo 3A	Spazio calmo	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3A	Balconi	1x					1x		
3° P.	Nucleo 3B	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Disimpegno infermeria	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Soggiorno/Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Locale deposito materiali condiviso	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Camere	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Wc camere	7x	7x				1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Disimpegno scale/ascensore	7x			52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Disimpegni	7x			52x		1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Bagno di nucleo	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Vano scale	7x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Scala emergenza	1x					1x		
3° P.	Nucleo 3B	Ripostiglio	1x					1x	3x	1x
3° P.	Nucleo 3B	Balconi	1x					1x		

## FREQUENZE RICHIESTE

Piano	Reparto		Frequenze di pulizia giornaliera			Frequenze di pulizia periodica				
			Primo Intervento	Secondo Intervento	Terzo Intervento	Lucidatura pavimenti resistenti	Intervento trimestrale zona cucina	Risanamento	Intervento vetri quadrimestrale	Intervento cassonetti, tapparelle, tendaggi ombr.
			settimana	settimana	settimana	anno	anno	anno	anno	
2° P.	Nucleo 2A	Camere	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Disimpegno camera	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Bagni infermeria	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Bagni di nucleo	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Corridoio	7x	7x		52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Disimpegno ingresso	7x			52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Locale biancheria sporca	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Disimpegno infermeria	7x					1x	30	1x
2° P.	Nucleo 2A	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Cucina	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Ripostiglio cucinetta	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Vano scale	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Scala esterna	1x					1x		
2° P.	Nucleo 2A	Spazio calmo	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2A	Balconi	1x					1x		
2° P.	Nucleo 2B	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Locale	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Soggiorno/Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Locale deposito materiali condiviso	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Camere	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Wc camere	7x	7x				1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Corridoio	7x	7x		52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Disimpegno scale/ascensore	7x	7x		52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Disimpegni	7x	7x		52x		1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Bagno di nucleo	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Vario scale	7x					1x	3x	1x
2° P.	Nucleo 2B	Scala emergenza	1x					1x		
2° P.	Nucleo 2B	Balconi	1x					1x		
1° P.	Nucleo 1A	Camere	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Bagni infermeria con antibagno	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Bagni di nucleo	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Disimpegno zona cappella	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Cappella	1x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Sacrestia	1x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Locale biancheria sporca	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Disimpegno carr.	7x	7x	7x			1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Terrazzo praticabile	1x					1x		
1° P.	Nucleo 1A	Cucina	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Ripostiglio cucinetta	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Magazzino	1x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Vano scale	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Scala esterna	1x					1x		
1° P.	Nucleo1A	Spazio calmo	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1A	Balconi	1x					1x		
1° P.	Nucleo 1B	Medicheria/Servizio controllo personale	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Disimpegno	7x			52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Magazzino	1x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Locale deposito materiali condiviso	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Camere	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Wc camere	7x	7x				1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Corridoio	7x			52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Bagno	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Disimpegno scale/ascensore	7x			52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Disimpegni	7x			52x		1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Vano scale	7x					1x	3x	1x
1° P.	Nucleo 1B	Scala emergenza	1x					1x		
1° P.	Nucleo 1B	Balconi	1x					1x		
P.R.	Nucleo Aurora	Camere	7x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Bagni camere	7x	7x				1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Ripostiglio	1x					1x	3x	1x



## FREQUENZE RICHIESTE

Piano	Reparto		Frequenze di pulizia giornaliera			Frequenze di pulizia periodica				
			Primo Intervento	Secondo Intervento	Terzo Intervento	Lucidatura pavimenti resilienti	Intervento trimestrale zona cucina	Risanamento	Intervento vetri quadrimestrale	Intervento cassonetti, tapparelle, tendaggi ombr.
			settimana	settimana	settimana	anno	anno	anno	anno	anno
P.R.	Nucleo Aurora	Archivio ASA/OSS	7x					1x		
P.R.	Nucleo Aurora	Disimpegno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Corridoio	7x	7x		52x		1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Infermeria	7x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Bagno infermeria	7x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Bagno di nucleo	7x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Terrazza infermeria	1x					1x		
P.R.	Nucleo Aurora	Scala infermeria	1x					1x		
P.R.	Nucleo Aurora	Pranzo	7x	7x	7x	52x		1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Soggiorno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Cucina	7x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Dispensa	7x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Terrazzo	1x					1x		
P.R.	Nucleo Aurora	Scale esterne terrazzo	1x					1x		
P.R.	Nucleo Aurora	Spazio calmo	2x					1x	3x	1x
P.R.	Nucleo Aurora	Scala esterna	2x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Scala ingresso	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Bussola	7x	7x				1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Piattaforma elevatrice	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Ingresso atrio	7x	7x		52x		1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Atrio ascensori	7x	7x				1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Vano scale	7x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Scale esterne accesso a vano scale	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Portineria	7x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Scala portineria	1x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Disimpegno	7x	7x		52x		1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Attesa Soggiorno	7x			52x		1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Salone principale	7x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Salone adibito a mensa scolastica	7x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Disimpegno bagni 4 volte al giorno	7x	7x	14x			1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Bagni 4 volte al giorno	7x	7x	14x			1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Magazzino	7x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Vano scale	7x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Atrio montacarichi	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Ascensore	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Parrucchiere	2x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Locale polifunzionale	2x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Ufficio animazione	5x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Locale polifunzionale - CDI	6x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Scala esterna CDI	1x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Terrazzo CDI	1x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Scala esterna terrazzo CDI	1x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Disimpegno	6x			52x		1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Ripostiglio	1x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Locale riposo diurno	6x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Bagno assistito	6x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Camera riposo	6x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Casa della familiarità	5x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Sala riunioni	5x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Area presso sala riunioni	1x					1x	3x	1x
P.R.	Corpo centrale	Scala bar	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Area presso riunioni	7x					1x		
P.R.	Corpo centrale	Area caffetteria	7x					1x	3x	
P.R.	Corpo centrale	Scala esterna sala riunioni	1x					1x		

## FREQUENZE RICHIESTE

Piano	Reparto		Frequenze di pulizia giornaliera			Frequenze di pulizia periodica				
			Primo Intervento	Secondo Intervento	Terzo Intervento	Lucidatura pavimenti resilienti	Intervento trimestrale zona cucina	Risanamento	Intervento vetri quadrimestrale	Intervento cassonetti, tapparelle, tendaggi ombr.
			settimana	settimana	settimana	anno	anno	anno	anno	anno
P.R.	Zona uffici	Server	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio URP	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio servizi sociali	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio Rette	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio Risorse Umane	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio fax	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio Contabilità	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Direzione	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio Segreteria	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio Presidente	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Sala Consiliare	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Ufficio Tecnico	5x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Bagni	7x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Corridoio disimpegno uffici	7x			52x		1x		
P.R.	Zona uffici	Atrio monta lettighe	7x					1x	3x	1x
P.R.	Zona uffici	Terrazzino	1x					1x		
P.R.	Zona uffici	Ascensore	7x					1x		
P.R.	Zona uffici	Scale esterne	1x					1x		
P.T.	Ambulatorio	Ufficio igiene	3x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Sala attesa	3x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Anti bagno e bagno sala attesa	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Ambulatori	2xmese					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Ambulatori infermieristico	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Ambulatorio medico	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Magazzino farmacia	2x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Anti bagno e bagno fisioterapisti	6x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Locale Fisioterapisti	6x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Spogliatoio fisioterapisti	6x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Anti bagno e bagno spogliatoio utenti	6x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Box terapie fisioterapiche	6x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Disimpegno box terapie fisioterapiche	6x					1x		
P.T.	Ambulatorio	Sala attesa	5x					1x	3x	
P.T.	Ambulatorio	Sala visite	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Disimpegno sala visite	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Reception	5x					1x	3x	
P.T.	Ambulatorio	Magazzino	2x					1x		
P.T.	Ambulatorio	Palestra	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Disimpegno	5x					1x		
P.T.	Ambulatorio	Antibagno	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Spogliatoi utenti	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Ingresso	5x			52x		1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Disimpegno ambulatori	5x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Sottoscala	1x					1x		
P.T.	Ambulatorio	Corridoio	5x			52x		1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Spogliatoio ASA/OSS	7x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Spogliatoio IP -Personale lavanderia	7x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Bagno spogliatoio	7x					1x	3x	1x
P.T.	Ambulatorio	Atrio monta lettighe	7x					1x		
P.T.	Sett. manutentivo	Spogliatoio maschile	3x					1x	3x	1x
P.T.	Sett. manutentivo	Wc spogliatoio maschile	7x					1x	3x	1x
P.T.	Camera mortuaria	Camere mortuarie	1x					1x	3x	1x
P.T.	Camera mortuaria	Disimpegno	7x			52x		1x		
P.T.	Sett. Manutentivo	Atrio montalettighe	7x					1x	3x	
P.T.	Lavanderia	Lavanderia	3x					1x	3x	1x
P.T.	Lavanderia	Stireria guardaroba	3x					1x	3x	1x
P.T.	Lavanderia	Magazzino biancheria sporca	7x					1x		
P.T.	Lavanderia	Corridoio	3x			52x		1x	3x	1x
P.T.	Area servizi	Ingresso	7x			52x		1x		
P.T.	Area servizi	Corridoio	7x			52x		1x		
P.T.	Magazzino	Magazzino prodotti igiene/alberghiero	2xmese					1x		
P.T.	Magazzino	Magazzino pannoloni	2xmese					1x		
P.T.	Area servizi	Spogliatoio femminile	7x					1x	3x	1x
P.T.	Area servizi	Bagni spogliatoi	7x					1x	3x	1x
P.T.	Cucina	Vano scale	3x							
P.T.	Cucina	Scala	3x							
P.T.	Cucina	Corridoio	7x			52x				
P.T.	Cucina	Locale motori celle	1xmese							
P.T.	Cucina	Magazzino	7x							

## FREQUENZE RICHIESTE

Piano	Reparto		Frequenze di pulizia giornaliera			Frequenze di pulizia periodica				
			Primo Intervento	Secondo Intervento	Terzo Intervento	Lucidatura pavimenti resilienti	Intervento trimestrale zona cucina	Risanamento	Intervento vetri quadrimestrale	Intervento cassonetti, tapparelle, tendaggi ombr.
			settimana	settimana	settimana	anno	anno	anno	anno	anno
P.T.	Cucina	Spogliatoi	7x							
P.T.	Cucina	Bagni e docce	7x							
P.T.	Cucina	Ufficio	5x							
P.T.	Cucina	Corridoio	7x			52x				
P.T.	Cucina	Unità ventilazione	1xmese							

