



**COMUNE DI GENOVA**  
**STAZIONE UNICA APPALTANTE**  
**SERVIZI GENERALI**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**SERVIZIO DI PULIZIA PER IL PERIODO 01/07-30/09/2016 PRESSO:**

- **MUSEI DI STRADA NUOVA, COMPRESO IL PRESIDIO, SITI IN VIA GARIBALDI 9**
- **MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI VILLA CROCE SITA IN VIA JACOPO RUFFINI 3**
- **MUSEO DI SANT' AGOSTINO SITO IN PIAZZA SARZANO 35 R**
- **MAGAZZINI DELL'ABBONDANZA (PALAZZO VERDE) SITI VIA DEL MOLO 65**
- **WOLSONIANA SITA IN VIA SERRA GROPPALLO 4**
- **MUSEO DEL RISORGIMENTO SITO IN VIA LOMELLINI**
- **MUSEO DI STORIA NATURALE "GIACOMO DORIA " SITO IN VIALE BRIGATA LIGURIA 9**

## **INDICE**

- Art.1 - Oggetto della convenzione**
- Art.2 - Importo e durata della convenzione**
- Art.3 - Cauzione definitiva e polizza R.C.T.**
- Art.4 - Modalità di esecuzione del servizio**
- Art.5 – Estensione/riduzione del servizio**
- Art.6 - Obblighi della cooperativa assegnataria**
- Art.7 - Responsabilità**
- Art.8 - Obbligo di assorbimento del personale**
- Art.9 – Tutela della Privacy**
- Art.10 -Ispezioni e controlli**
- Art.11 - Inadempienze e penalità**
- Art.12 –Esecuzione in danno**
- Art.13 – Inadempienze e risoluzione del contratto**
- Art.14 - Fatture, liquidazioni e pagamenti**
- Art.15 – Subappalto**
- Art.16 - Divieto di cessione del contratto**
- Art.17 – Cessione del credito**
- Art.18 - Spese contrattuali**
- Art.19 - Rinvio ad altre norme**
- Art.20 - Foro competente**

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO 1) Modalità di esecuzione del servizio di pulizia**

**Documento di valutazione dei rischi**

### **Art. 1 – Oggetto della convenzione**

Costituisce oggetto del presente capitolato l'esecuzione del servizio di pulizia presso:

- Musei di Strada Nuova, compreso il Presidio, siti in Via Garibaldi 9
- Museo d'Arte Contemporanea di Villa Croce sita in Via Jacopo Ruffini 3
- Museo di Sant'Agostino sito in Piazza Sarzano 35 r
- Magazzini dell'Abbondanza (Palazzo Verde) siti Via del Molo 65
- Wolsoniana sita in via Serra Gropallo 4
- Museo del Risorgimento sito in Via Lomellini
- Museo di Storia Naturale "Giacomo Doria" sito in Viale Brigata Liguria 9

### **Art. 2 - Importo e durata della convenzione**

L'importo della convenzione di cui trattasi sarà determinato dall'offerta sulla base d'asta fissata in € 49.500,00 oltre IVA e oneri per la sicurezza preventivati in € 495,00 oltre IVA non soggetti a ribasso di gara.

L'importo suddetto si intende riferito a tutte le prestazioni specificate nell'allegato 1) in calce al presente capitolato.

Il contratto relativo ai servizi predetti avrà durata dal 01/07/2016 al 30/09/2016 relativamente a:

- Musei di Strada Nuova, compreso il Presidio, siti in Via Garibaldi 9
- Museo d'Arte Contemporanea di Villa Croce sita in Via Jacopo Ruffini 3
- Museo di Sant'Agostino sito in Piazza Sarzano 35 r
- Magazzini dell'Abbondanza (Palazzo Verde) siti Via del Molo 65
- Wolsoniana sita in via Serra Gropallo 4
- Museo del Risorgimento sito in Via Lomellini
- Museo di Storia Naturale "Giacomo Doria" sito in Viale Brigata Liguria 9

E' vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla Cooperativa aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. N. 50/2016.

La Civica Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto in corso di esecuzione limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni in proroga agli stessi prezzi, patti e condizioni o a prezzi e condizioni più favorevoli per la Stazione Appaltante.

### **Art. 3- Cauzione definitiva e polizza R.C.T.**

#### **Cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi dell' art. 93 comma 7 del :Lgs. n. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

#### Assicurazione R.C.T.

La Ditta aggiudicataria, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà presentare la documentazione comprovante la stipulazione di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni derivanti dall'esecuzione del servizio e conseguenti all'erogazione del servizio stesso da parte della Ditta aggiudicataria, con un massimale non inferiore ad € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per ogni sinistro.

#### **Art. 4 - Modalità d'esecuzione del servizio di pulizia.**

Le modalità di esecuzione del servizio presso le strutture oggetto di gara sono specificate nell'allegato 1 in calce al presente capitolato.

I prodotti detergenti, i prodotti disinfettanti, i prodotti per impieghi specifici e i detergenti super concentrati utilizzati devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui rispettivamente ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e delle Tutela del Territorio e del mare D.M. del 24 maggio 2012. Tale decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale dell'11 aprile 2008.

Il rispetto dei requisiti per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal DM 24 maggio 2012 sopra richiamato.

Inoltre il fornitore del servizio:

- a) dovrà svolgere il servizio secondo le modalità indicate nel Piano "Verde" di Gestione del Servizio offerto in sede di gara;
- b) dovrà procedere allo smaltimento dei rifiuti procedendo alla raccolta differenziata negli appositi contenitori posizionati negli edifici oggetto delle pulizie, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Genova, e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti nell'edificio secondo il sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tutte le operazioni devono essere effettuate accuratamente e ad opera d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare pavimenti, vernici, arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.
- c) non dovrà in nessun caso utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- d) non dovrà in nessun caso utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale;

e) dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando, per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità del prodotto utilizzata. La relazione dovrà essere accompagnata da opportune prove documentali in caso di esplicita richiesta da parte Stazione Unica Appaltante e/o dai soggetti contraenti .

Le condizioni di esecuzione di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) saranno verificate a campione dalla Stazione Appaltante che chiederà all'aggiudicatario di comprovare gli impegni assunti in fase di gara mediante mezzi di prova rappresentati anche da documentazione tecnica del fabbricante o da una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

#### **Art. 5 - Estensione/riduzione del servizio**

Qualora, nel corso del contratto il servizio di pulizia dovesse essere esteso a nuovi locali, la cooperativa assegnataria è tenuta ad eseguire le prestazioni allo stesso prezzo e condizioni del contratto vigente, inclusa la pulizia di fondo iniziale.

Dalla data di estensione del servizio il corrispettivo mensile sarà aumentato di una quota determinata sulla base del prezzo di aggiudicazione rapportato alla superficie dei locali acquisiti.

Analogamente, nel caso in cui alcuni locali dovessero essere dismessi o temporaneamente inutilizzati, anche oltre il limite di 1/5 della superficie complessiva, la Ditta dovrà sospendere il servizio previa disdetta scritta da parte della Stazione Unica Appaltante.

Dalla data della sospensione nulla sarà più dovuto in relazione ai locali dismessi o temporaneamente inutilizzati.

In caso di interventi di natura straordinaria, la cooperativa/consorzio aggiudicatario è tenuto ad eseguire il servizio a prezzi e condizioni rapportabili a quelli del contratto vigente.

#### **Art 6 - Obblighi della cooperativa assegnataria**

##### **A - Obblighi nei confronti della committenza**

###### **A.1 - Obblighi di tipo prestazionale**

a) rispettare l'offerta presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato d'Oneri;

b) garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia

c) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere le anomalie riscontrate.

d) obblighi di tutela della privacy meglio specificati al successivo art. 9.

e) obbligo di cura dei locali (attenzione a non danneggiare apparecchiature, arredi e quant'altro presente nei locali oggetto del servizio - chiusura di porte, finestre, luce a conclusione degli interventi, eventuale attivazione dei dispositivi di allarme, ecc)

f) predisporre il Documento integrativo al DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI elaborato dalla civica Amministrazione e allegato al presente Capitolato d'oneri, in relazione alle proprie scelte autonome e di responsabilità nell'organizzazione dell'espletamento delle prestazioni.

g) trasmettere con cadenza mensile una reportistica contenente per ciascun giorno le prestazioni eseguite, ivi comprese le prestazioni straordinarie, il numero di ore effettuate, il numero delle persone che hanno eseguito il servizio e le attrezzature utilizzate.

h) rispettare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X.

###### **A .2 - Obblighi di comunicazione**

- a) comunicare, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, alla Stazione unica Appaltante il nominativo del responsabile per la sicurezza;
- b) comunicare, entro lo stesso termine, agli Uffici utenti e alla stazione Unica Appaltante il nominativo di ciascuna unità impiegata nelle rispettive sedi ed ogni eventuale successiva variazione;
- c) inviare agli Uffici utenti e alla Stazione Unica Appaltante il calendario degli interventi periodici ed eventuali successive variazioni e aggiornamenti;
- d) inviare con cadenza semestrale alla Stazione Unica Appaltante una relazione sulle attività formative effettuate nei confronti dei soggetti svantaggiati impiegati nel servizio;
- e) comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio, nonché a quelle di ordine generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016;
- f) comunicare l'eventuale cancellazione dall'Albo Regionale di cui alla Legge n. 23/1993 della Regione Liguria.

#### **B - Obblighi nei confronti del personale impiegato nelle operazioni di pulizia**

- applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali di settore;
- assumere a proprio carico le spese relative ai contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici;
- rispondere verso detto personale, come verso terzi, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio e/o dei propri salariati;
- dotare il personale di adeguati dispositivi di sicurezza ed applicare, nell'esecuzione del servizio, le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza di cui al Decreto Legislativo n°81//2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché le norme che dovessero intervenire nel corso del contratto, in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni;
- di dare attuazione al programma di inserimento lavorativo e di formazione indicato nel progetto.

#### **C - Oneri a carico dell'aggiudicatario**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario tutti i prodotti detergenti e disinfettanti, tutte le attrezzature da utilizzare ( monospazzole, battitappeto, aspirapolvere automatico per superfici tessili, lavamoquettes, aspirapolvere, bidone aspiraliquidi lavasciuga pavimenti), tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione del servizio.

#### **ART. 7 - Responsabilità**

Gli eventuali danni derivanti dall'espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dalla Ditta aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

#### **ART. 8 – Obbligo di assorbimento del personale**

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente nel settore relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva di settore in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa.

A tale proposito si precisa che gli addetti impiegati nel contratto in scadenza n. 19 di cui n. 10 svantaggiati ex art. 4 l. della Legge 381/1991 assunti in base al contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali

Il Comune resta, nel modo più assoluto, estraneo ai rapporti giuridici inerenti ai fatti dei salariati.

Il Comune inoltre resta estraneo ai rapporti giuridici conseguenti all'assunzione ed al licenziamento di detto personale ed ai contratti di lavoro stipulati con esso dall'impresa, salvo per il Comune il diritto di considerare inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte dell'impresa, delle normative contrattuali e sindacali concernenti il settore nonché dei contratti di lavoro stipulati con il personale salariato.

#### **ART. 9 – Tutela della Privacy**

Qualificazione dell'impresa di pulizie: ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, nei confronti del Comune di Genova la ditta assegnataria dell'incarico per lo svolgimento delle pulizie assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché di quanto stabilito nel Documento programmatico sulla sicurezza dei dati (D.P.S.) di cui verrà consegnata copia al Titolare della ditta.

Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati: la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati avrà durata fino alla scadenza contrattuale dopodiché dovrà essere esplicitamente rinnovata. La nomina decadrà comunque automaticamente in caso di revoca o interruzione anticipata dell'incarico, oppure in qualsiasi momento a insindacabile giudizio del Comune di Genova.

Obbligo di identificazione e registrazione dei soggetti ammessi ai locali: allo scopo di poter permettere l'identificazione e la registrazione degli addetti alle pulizie, i nominativi degli addetti stessi dovranno essere anticipatamente comunicati tramite fax alla Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova (n. fax 010 5572779) e ai Responsabili di tutte le strutture presso cui viene effettuato il servizio; nella comunicazione dovranno essere riportati: cognome e nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza. In caso di sostituzione di personale, dovrà essere anticipatamente comunicato tramite fax il nominativo della persona che opererà in sostituzione, e di quella sostituita. Gli addetti alle pulizie dovranno sempre essere muniti di tesserino di riconoscimento, riportante foto e nome e cognome, che dovrà essere esposto in modo da essere sempre visibile per poter permettere l'identificazione da parte del Comune di Genova o di personale addetto alla vigilanza dei locali.

Prima di accedere ad archivi contenenti dati sensibili e giudiziari, e all'uscita dagli stessi, gli addetti alle pulizie dovranno compilare e firmare apposito registro di entrata/uscita.

Il personale dell'Impresa non potrà in alcun caso accedere ai locali in orari diversi da quelli stabiliti per il servizio, salva diversa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

Obbligo alla riservatezza: Il personale addetto alle pulizie dovrà svolgere le sole attività indispensabili per la pulizia dei locali e delle cose. Qualora durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia, il personale addetto dovesse venire a conoscenza, involontaria o fortuita, di dati personali e sensibili, e più in generale di dati e fatti relativi all'attività degli uffici comunali, il personale stesso dovrà sempre e comunque mantenere il segreto e la massima riservatezza, e adottare una condotta equipollente al segreto d'ufficio.

Divieto di utilizzo di apparecchiature informatiche e telematiche: è fatto esplicito divieto al personale addetto alle pulizie di utilizzare telefoni, fax e personal computer o terminali, anche nel caso in cui tali apparecchiature siano state lasciate accese e incustodite dal personale dipendente.

Cura degli accessi: Qualora il servizio venga effettuato al termine dell'orario d'ufficio o, comunque, in assenza di personale comunale gli operatori della ditta devono avere la massima cura di non lasciare accessi incustoditi (porte e finestre aperte) sia durante l'esecuzione del servizio, ad eccezione dei locali dove stanno operando, sia a conclusione del servizio.

#### **Art. 10 - Ispezioni e controlli**

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato dai Responsabili dei singoli Musei utenti che ne daranno attestazione, a conclusione di ogni mese, mediante l'invio alla Stazione Unica Appaltante di un apposito documento. In caso di reiterate segnalazioni di inadempienze la Stazione

Unica Appaltante potrà disporre sopralluoghi ai quali la cooperativa assegnataria potrà essere presente su breve preavviso.

Inoltre, la Civica Amministrazione si riserva di controllare l'adempimento di quanto previsto in merito all'assorbimento, agli inserimenti e alla formazione del personale come indicato dal progetto della cooperativa sociale/consorzio aggiudicatario.

### **Art. 11 - Inadempienze e penalità**

Nel caso in cui il Responsabile delle singole sedi museali rilevasse inadempienze nell'esecuzione del servizio o in caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di penalità, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla comunicazione della contestazione stessa.

Trascorso il termine di 10 giorni, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non pertinenti, il Responsabile del Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti procederà all'applicazione della penalità mediante trattenuta dalle fatture relative al servizio contestato.

La penalità potrà essere ridotta e eventualmente revocata nel caso in cui, entro il predetto termine di 10 giorni:

- la ditta esegua con buon esito le prestazioni contestate;
- la ditta invii alla Stazione Unica Appaltante- Settore Acquisti controdeduzioni congrue e documentate in relazione alle inadempienze contestate.

Non danno luogo a responsabilità per la ditta le interruzioni dovute a cause di forza maggiore intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori dell'impresa che la stessa non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza.

#### **Penalità in caso di esecuzione parziale o di esecuzione non a regola d'arte delle prestazioni:**

In caso di esecuzione parziale/inadeguata del servizio sarà applicata una penalità pari al:

- 10% del canone mensile corrisposto per ogni sede/ufficio contestato in caso di 1° segnalazione;
- una percentuale progressivamente maggiore per ogni successiva segnalazione, ovvero:

20% del canone mensile per la 2° segnalazione

30% del canone mensile per la 3° segnalazione

40% del canone mensile per la 4° segnalazione

50% del canone mensile per la 5° segnalazione fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto prevista al successivo art. 13

In caso di inadempienza contestuale relativa al servizio ordinario (intendendo per servizio ordinario le prestazioni compresa dagli interventi giornalieri all'intervento mensile) e agli interventi periodici (interventi con cadenza superiore a quella mensile) le percentuali suddette saranno sommate.

#### **Penalità in caso di mancata esecuzione delle prestazioni:**

In caso di mancata esecuzione del servizio ordinario (intendendo per servizio ordinario le prestazioni comprese dagli interventi giornalieri all'intervento mensile) sarà applicata una penale pari a € 50, 00 (CINQUANTA/00) per ogni giorno non lavorato

In caso di mancata esecuzione interventi periodici (interventi con cadenza superiore a quella mensile) sarà assegnata alla ditta un termine massimo di 15 giorni naturali e consecutivi per provvedere.

Trascorso infruttuosamente tale termine sarà applicata una penalità pari a € 500,00 (cinquecento/00) per ogni intervento non eseguito, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di procedere all'esecuzione in danno ai sensi del successivo art. 12.



#### Penalità in caso di mancata comunicazione

In caso di mancato invio delle comunicazioni richieste al precedente art. 6, punto A.2 sarà applicata una penalità di € 100,00 (cento/00) in relazione a ciascuna comunicazione mancante.

#### Penalità in caso di utilizzo di prodotti e/o di attrezzature non conformi a quanto richiesto ed indicato nel Piano Verde

In caso di utilizzo di prodotti e/o attrezzature non conformi a quanto richiesto ed indicato nel piano verde sarà applicata la penalità di euro 100€ per ogni sede oggetto di contestazione.

### **Art. 12 – Esecuzione in danno.**

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omissivo dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

### **Art. 13 - Inadempienze e risoluzione del contratto.**

Per il ripetersi di gravi inadempimenti, previe le contestazioni del caso, potrà farsi luogo alla risoluzione anticipata del contratto senza che alcun indennizzo sia dovuto alla ditta salvo ed impregiudicato, invece, qualsiasi ulteriore diritto che il Comune possa vantare nei confronti della ditta stessa.

In particolare si procederà alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo 5 inadempimenti, anche non consecutivi, segnalate per iscritto alla Ditta aggiudicataria nel corso dell'anno e non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

a) per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro nonché gravi e ripetute violazioni alle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei rischi da parte dell'Impresa appaltatrice nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori.

b) in caso di cancellazione della cooperativa dall'Albo Regionale.

In tal caso la risoluzione del contratto decorrerà dal giorno indicato nel provvedimento specifico.

c) qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

d) qualora , con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

e) qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016;

f) qualora l'appalto non avesse dovuto essere stato aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;

g) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/201;

h) Qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

#### **Art. 14 - Fatture, liquidazioni e pagamenti.**

Le fatture dovranno essere inviate, in duplice copia, con cadenza mensile alla Stazione Unica Appaltante - Via Garibaldi 9 - 16123 Genova.

A far data dal 31 marzo 2015, l'aggiudicatario è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Le fatture elettroniche dovranno contenere i seguenti dati: il numero d'ordine qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA che verrà prontamente comunicato dalla stessa Civica Amministrazione. Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi predetti

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti;

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni d.f.f.m. dalla data di ricevimento della fattura.

In applicazione di quanto previsto dall'art.30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, dall'importo mensile delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Le ritenute verranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità e previo rilascio del DURC.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

L'importo di ogni fattura dovrà essere pari a 1/3 dell'importo offerto in sede di gara, corrispondente al corrispettivo mensile per il servizio reso; detto importo sarà altresì comprensivo della quota proporzionale (1/3) relativa agli oneri della sicurezza posti a base di gara.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del d.l. n.187 del 12.11.2010

- I pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni
- I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica
- I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### **Art.15 - Subappalto**

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n°50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 16 - Divieto di cessione del contratto.**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione.

#### **Art. 17 - Cessione del credito**

E' consentita la cessione del credito, purchè sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge.

#### **Art. 18 - Spese contrattuali**

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Ditta appaltatrice.

#### **Art. 19 - Rinvio al altre norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le norme del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.

#### **Art. 20 - Foro competente**

Per ogni controversia riguardante il servizio in oggetto è competente il Foro di Genova.

ALLEGATO 1

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO:

- **Civici Musei di Strada Nuova**  
(Palazzo Rosso, Palazzo Bianco e Polo Museale di Palazzo Tursi) rispettivamente in Via Garibaldi 18, 11 e 9
- **Museo d'Arte Contemporanea di Villa Croce** in Via Jacopo Ruffini 3
- **Servizi igienici situati nel tunnel di Palazzo Tursi** (servizio di pulizia e presidio) - Via Garibaldi 9
- **Museo di Sant'Agostino** in Piazza Sarzano 35 r – tel. 010.2511263
- **Magazzini dell'Abbondanza (Palazzo Verde)** in Via del Molo 65 – tel. (refer.to) 010.5574736
- **Wolsoniana** in via Serra Gropallo 4 – tel. 010.3231329 – 010.5761393
- **Museo del Risorgimento** sito in via Lomellini
- **Museo di Storia Naturale “Giacomo Doria”** in Viale Brigata Liguria 9

## MUSEI DI STRADA NUOVA IN VIA GARIBALDI

I MUSEI DI STRADA NUOVA sono costituiti dalle sedi museali di Palazzo Rosso, Palazzo Bianco e Palazzo Tursi in Via Garibaldi per una superficie complessiva di mq. 8.950 così ripartita:

|   |                |
|---|----------------|
| - Palazzo Rosso mq. 4.000                         | tot. mq. 4.000 |
| - Palazzo Bianco mq. 3.300 + 950 (tessilteca)     | tot. mq. 4.250 |
| - Palazzo Tursi mq. 230 + 470 (collezione monete) | tot. mq. 700   |

Presso tali sedi il servizio di pulizia dovrà essere così articolato:

|   |  |
|---|--|
| <b>INTERVENTI GIORNALIERI</b><br>da effettuarsi 2 volte al giorno e per 6 giorni alla settimana (escluso il martedì) :  | lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici e locali annessi (sanitari, accessori, arredi, superfici verticali, piastrelate e non) |
|   | lavaggio ed asciugatura dei pavimenti nei locali predetti  |
| <b>INTERVENTI GIORNALIERI</b><br>da effettuarsi 1 volta al giorno e per 4 giorni alla settimana (escluso il martedì e giovedì) :  | pulitura di tutte le porte a vetri, comprese porte ingresso;   |
|   | pulitura ascensori (interni ed esterni);   |
|   | pulitura box portinerie, compresi i vetri;   |
|   | aspiratura di tutte le superfici calpestabili interne ed esterne compresi i battiscopa, sotto i mobili, e negli angoli;                    |
|   | lavatura di atri, loggiati, scale, pianerottoli, cortili e delle superfici aperte al pubblico;   |
|   | aspiratura di tutte le passatoie, moquette e tappeti;  |
|   | spolveratura degli arredi d'uso (ad esclusione delle opere) e dei corrimano;   |
|   | svuotamento cestini e rimozione spazzatura;  |
|   | rimozione di eventuali macchie da superfici calpestabili e passatoie non soggette a lavaggio giornaliero                                   |
| pulizia servizi igienici  |  |
| <b>INTERVENTI BISETTIMANALI</b><br>Da effettuarsi negli uffici e nei locali spogliatoio del personale 2 volte alla settimana (un intervento nella giornata di sabato e un intervento in giorno infrasettimanale – mercoledì o giovedì) per le seguenti prestazioni: | scopatura e lavaggio dei pavimenti;  |
|   | spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;   |

|  |   |
|--|---|
|  | svuotamento cestini gettacarta  |
|  | <b>N.B.</b> Nel caso in cui gli interventi bisettimanali coincidessero con un giorno festivo, dovranno essere recuperati nel corso della stessa settimana |
| <p style="text-align: center;"><b>INTERVENTI OGNI QUINDICI GIORNI</b><br/>(da effettuarsi il lunedì in fasce orarie da concordarsi con i Responsabili dei singoli Musei)</p> | pulitura vetrate atri;  |
|  | aspiratura cornici basse in stucco;   |
|  | lavaggio a fondo e ceratura di tutte le superfici calpestabili;   |
|  | lucidatura ottoni (escluse le targhette segnaletiche e dei quadri);   |
|  | pulitura ed eventuale lavaggio di tutti i davanzali esterni ed interni;   |
|  | pulizia scale interne;  |
|  | deragnatura   |
| <p style="text-align: center;"><b>INTERVENTI QUADRIMESTRALE</b><br/>(da effettuarsi il 15 del mese)</p>  | pulizia grandi vetrate, comprese anche le parti non facilmente raggiungibili;   |
|  | pulizia infissi sia interni che esterni;  |
|  | pulizia vetri di tutte le finestre internamente che esternamente;   |
|  | pulizia lanterne degli atri e degli scaloni;  |
|  | pulizie dei spazi tecnici (locali centraline);  |
| <p style="text-align: center;"><b>INTERVENTO ANNUALE</b></p>   | pulitura del grande lampadario del salone di Palazzo Rosso mediante adeguato trabatello.  |
| <p style="text-align: center;"><b>INTERVENTI A RICHIESTA</b></p>   | pulizia vetrine della Tessilteca (fino ad un massimo di 10 interventi)  |
|  | pulizia delle vetrine del 2° Ammezzato di Palazzo Rosso (fino ad un massimo di 10 interventi)   |
| <b>INTERVENTI PARTICOLARI</b>  |   |

|   |   |
|---|---|
| <b><u>Interventi di pulizia occasionali</u></b>   | Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale. |
| <b><u>Intervento in caso di nevicata</u></b>  | In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.   |
| <b><u>Raccolta differenziata</u></b>  | La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .  |
| <b>CONDIZIONI GENERALI</b>  |   |
| <b><u>Orari di intervento</u></b>   | <p>Gli interventi di pulizia devono essere effettuati nelle seguenti fasce orarie:</p> <p>il lunedì nelle fasce orarie concordate con i Responsabili dei singoli Musei</p> <p>Da mercoledì a venerdì dalle h. 7,00 alle h. 9,00</p> <p>il sabato dalle h. 7,00 alle h. 10,00</p> <p>La domenica dalle h. 10,00 alle h. 13,30</p>  |
| <b><u>Prodotti ed attrezzature</u></b>  | <p>I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente.</p> <p>E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.</p>  |
| <p><b>N.B.</b> Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente Allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.</p> |   |
|   |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>SERVIZIO DI PRESIDIO E PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI</b>   |   |
| N.3 servizi igienici ad uso del pubblico ubicati a destra e a piano terra di Palazzo Tursi - Via Garibaldi 9<br>il servizio di pulizia dovrà essere così articolato:   |   |
| presenza costante di un operatore dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle 13,00 alle 17,00<br>per 5 giorni alla settimana  |   |
| pulizia accurata e disinfezione dei servizi igienici quando necessario nel corso della giornata e a conclusione del turno.   |   |
| <b>MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI VILLA CROCE –</b><br>Modalità e frequenza di esecuzione del servizio  |   |
| <b>MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI VILLA CROCE</b>   |   |
| Suddivisione degli spazi da pulire (superficie totale tot 1.228 mq<br>1) SEMINTERRATO 320 mq. c.a (n. 2 servizi igienici per mq 9,2)<br>2) PIANO PRIMO AMMEZZATO (n.2 uffici e distribuzione) 65 mq. c.a<br>3) PIANO PRIMO (esposizione e ufficio) 400 mq.c.a (n. 2 servizi igienici per 34 mq)<br>4) PIANO SECONDO AMMEZZATO (esposizione ed ufficio ) 55 mq.c.a<br>5) PIANO SOTTOTETTO (Depositi mq. 237 e spazi espositivi mq. 150 e n. 2 servizi igienici per 13 mq.) totale mq. 400 |   |
| <b>FINESTRE</b>  |   |
| 1) Piano seminterrato - n.14 finestre e n.1 accesso<br>2) Piano primo - n.18 finestre<br>3) Piano primo ammezzato - n.2 finestre e n.1 finestrino<br>4) Piano secondo ammezzato - n.2 finestre<br>5) a tetto - n.15 lucernai   |   |
| <b>N.2 INTERVENTI SETTIMANALI (in giorni non consecutivi)</b> da effettuarsi nei locali indicati ai punti 2-3-4-5 (mq. 900)  | lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari)   |
|  | scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, uffici, biblioteca, sale espositive, spazi di distribuzioni, parti comuni atri, corridoi, scale interne ed esterne); |
|  | svuotamento cestini;  |
|  | spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;  |
| <b>N.1 INTERVENTO MENSILE</b><br>da effettuarsi nei locali indicati al punto 6 (sottotetto – mq. 400) in giornata da concordare, presumibilmente il lunedì)  | lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari)   |
|  | scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, sale espositive, spazi di distribuzione, atri, corridoi, scale interne);   |
| <b>N. 1 INTERVENTO QUADRIMESTRALE</b>  | lavaggio dei vetri, infissi e davanzali   |



| <b>INTERVENTI PARTICOLARI</b>  |   |
|--|---|
| <b><u>Smaltimento rifiuti</u></b>  | I sacchi dei rifiuti, raccolti nei cestini gettacarta, devono essere depositati negli appositi contenitori AMIU.  |
| <b><u>Interventi di pulizia occasionali</u></b>  | Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale. |
| <b><u>Intervento in caso di nevicata</u></b>   | In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.   |
| <b><u>Reperibilità</u></b>   | La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato – dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato.  |
| <b>CONDIZIONI GENERALI</b>   |   |
| <b><u>Orari di intervento</u></b>  | Dovranno essere concordati con il Responsabile del Museo  |
| <b><u>Prodotti ed attrezzature</u></b>   | I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente.<br>E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.   |
| <b>N.B.</b> Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara. |   |

**MUSEO DI SANT'AGOSTINO - Suddivisione degli spazi da pulire (piano terra - superficie totale 700 mq circa)**

Modalità e frequenza di esecuzione del servizio

Il servizio va effettuato solo al piano terra dell'edificio consistente in: ingresso, biglietteria, retro-biglietteria, corridoi, scale, 1 sala, 1 ammezzato, 2 uffici, bagni e altri locali di servizio - Modalità e frequenza di esecuzione del servizio

|  |   |
|--|---|
| <b>n. 2 INTERVENTI SETTIMANALI</b> (in giorni non consecutivi da concordare con il Responsabile del Museo) | lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari);                                  |
|  | scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, uffici, sale, corridoi, spazi di distribuzioni, parti comuni atri, corridoi, scale interne); |
|  | svuotamento cestini;  |
| <b>INTERVENTI SEMESTRALI</b> (da effettuarsi in fasce orarie da concordarsi con il Responsabile del Museo) | spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;  |
|  | accurata pulizia di tutte vetrate, inclusa la pulizia del giardino di pertinenza del Museo  |

**INTERVENTI A RICHIESTA**

In caso di eventi/manifestazioni particolari l'intervento di pulizia dovrà essere ripetuto a conclusione dell'evento/manifestazione

**INTERVENTI PARTICOLARI**

|   |   |
|---|---|
| <b><u>Interventi di pulizia occasionali</u></b> | Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale. |
| <b><u>Intervento in caso di nevicata</u></b>    | In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.   |
| <b><u>Raccolta differenziata</u></b>            | La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .  |
| <b><u>Smaltimento rifiuti</u></b>               | La ditta assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini gettacarta.  |
| <b><u>Reperibilità</u></b>                      | La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato - dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato.  |

**CONDIZIONI GENERALI**

|  |   |
|--|---|
| <b><u>Prodotti ed attrezzature</u></b> | I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente. |
|--|---|

**MAGAZZINI DELL'ABBONDANZA (PALAZZO VERDE) - Suddivisione degli spazi da pulire:  
(2 piani e cuspide piccola - superficie totale 263 mq circa)  
Modalità e frequenza di esecuzione del servizio**

Il servizio va effettuato su 2 piani dell'edificio e presso la cuspide piccola consistente in: ingresso, 1 ufficio-biglietteria, corridoi, scale, 2 sale, 1 ammezzato, locali di servizio Modalità e frequenza di esecuzione del servizio.

**n. 2 INTERVENTI SETTIMANALI**  
( in giorni non consecutivi  
da concordare)

lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari);  
scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti ( servizi igienici, uffici, sale, corridoi, spazi di distribuzioni, parti comuni atri, corridoi, scale interne );  
svuotamento cestini;  
spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;

**INTERVENTI A RICHIESTA**

In caso di eventi/manifestazioni particolari l'intervento di pulizia dovrà essere ripetuto a conclusione dell'evento/manifestazione

**INTERVENTI PARTICOLARI**

**Interventi di pulizia occasionali**

Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale.

**Intervento in caso di nevicata**

In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.

**Raccolta differenziata**

La cooperativa assegnataria dovrà

|   |  |
|---|--|
|   | provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .   |
| <b><u>Smaltimento rifiuti</u></b>   | La ditta assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini gettacarta.   |
| <b><u>Reperibilità</u></b>  | La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato – dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato. |
| <b>CONDIZIONI GENERALI</b>  |  |
| <b><u>Prodotti ed attrezzature</u></b>  | I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente.<br><br>E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.  |
| <b>N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.</b>                                    |  |
| <b>WOLSONIANA</b><br><b>Suddivisione degli spazi da pulire : (2 piani - superficie totale 500 mq circa)</b><br>Modalità e frequenza di esecuzione del servizio  |  |
| Il servizio va effettuato su 2 piani dell'edificio consistente in: ingresso, biglietteria, corridoi, scale, corridoi, 10 sale, locali di servizio, bagni e altri locali di servizio - Modalità e frequenza di esecuzione del servizio |  |

|  |  |
|--|--|
| <p align="center"><b><u>n. 2 INTERVENTI SETTIMANALI</u></b><br/>( in giorni non consecutivi<br/>da concordare )</p>                        | <p>lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari);</p> <p>scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti ( servizi igienici, uffici, sale, corridoi, spazi di distribuzioni, parti comuni atri, corridoi, scale interne );</p> <p>svuotamento cestini;</p> <p>spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;</p>   |
| <b>INTERVENTI A RICHIESTA</b>  |  |
| <p>In caso di eventi/manifestazioni particolari l'intervento di pulizia dovrà essere ripetuto a conclusione dell'evento/manifestazione</p> |  |
| <b>INTERVENTI PARTICOLARI</b>  |  |
| <p><b><u>Interventi di pulizia occasionali</u></b></p>   | <p>Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale.</p> |
| <p><b><u>Intervento in caso di nevicata</u></b></p>  | <p>In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.</p>   |
| <p><b><u>Raccolta differenziata</u></b></p>  | <p>La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u>.</p>   |
| <p><b><u>Smaltimento rifiuti</u></b></p>   | <p>La ditta assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini gettacarta.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <b><u>Reperibilità</u></b>   | La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato – dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato. |
| <b>CONDIZIONI GENERALI</b>   |  |
| <b><u>Prodotti ed attrezzature</u></b>   | I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente.<br>E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.  |
| <b>N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.</b> |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Museo di Storia Naturale “Giacomo Doria” in Viale Brigata Liguria 9</li> <li>- Il Museo del Risorgimento in Via Lomellini 11</li> </ul> <p>Presso tali sedi il servizio di pulizia dovrà essere così articolato:</p>          |   |
| <p><b>MUSEO DI STORIA NATURALE “G. DORIA” - Suddivisione degli spazi da pulire (superficie totale 5.000 mq circa)</b></p> <p>Modalità e frequenza di esecuzione del servizio</p>   |   |
| <p>Il servizio va effettuato al piano terra e al primo piano dell'edificio, ossia nei due piani espositivi consistenti in: ingresso, scalone d'ingresso , 24 sale, anfiteatro, scale, corridoi, ballatoi, locali di servizio, bagni, scalone posteriore e altri locali di servizio - Modalità e frequenza di esecuzione del servizio</p> |   |
| <p><b>INTERVENTI GIORNALIERI</b></p> <p>interventi da effettuarsi 1 volta al giorno e per 5 giorni alla settimana in assenza di pubblico (da concordarsi con il Responsabile del Museo)</p>  | <p>svuotamento dei cestini, lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici e locali annessi (sanitari, accessori, arredi, superfici verticali, piastrelate e non)</p> <p><b>N.B. in caso di necessità la pulizia dei bagni deve essere ripetuta nel primo pomeriggio</b></p> |

|  |   |
|--|---|
| <b>INTERVENTI GIORNALIERI</b><br>interventi da effettuarsi per 5 giorni alla settimana                                     | pulizia di tutti pavimenti, pulizia esterna delle vetrine espositive  |
| <b>INTERVENTI SETTIMANALI</b><br>(da effettuarsi il lunedì in fasce orarie da concordarsi con il Responsabile del Museo)   | accurata pulizia di tutti gli spazi, inclusa la pulizia del giardino di pertinenza del Museo  |
| <b>INTERVENTI SEMESTRALI</b><br>(giorno e orario da concordare con il Responsabile del Museo)                              | accurata pulizia interna ed esterna delle finestre, con la ceratura e la lucidatura dei pavimenti   |
|  | pulizia del tetto e delle vetrine espositive  |
|  | pulizia delle intercapedini   |
| <b>INTERVENTI A RICHIESTA</b>  |   |
| In caso di eventi/manifestazioni la pulizia dell'Anfiteatro dovrà essere ripetuta a conclusione dell'evento/manifestazione |   |
| <b>INTERVENTI PARTICOLARI</b>  |   |
| <b><u>Interventi di pulizia occasionali</u></b>  | Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale. |
| <b><u>Intervento in caso di nevicata</u></b>   | In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.   |
| <b><u>Raccolta differenziata</u></b>   | La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .  |
| <b><u>Smaltimento rifiuti</u></b>  | La ditta assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini gettacarta   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Reperibilità</b>   | La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato – dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato. |
| <b>CONDIZIONI GENERALI</b>  |  |
| <b>Prodotti ed attrezzature</b>   | I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente.<br>E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.  |
|   |  |
| <b>N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.</b>  |  |
| <p><b>MUSEO DEL RISORGIMENTO - MODALITÀ E FREQUENZA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b></p> <p><b>MUSEO DEL RISORGIMENTO - Superficie complessiva di mq. 666 circa così ripartita:</b></p> <p>1) <b>PIANO TERRA</b> 75 mq. c.a<br/> di cui 13 mq. 2 serv.igien.<br/> di cui 22 mq magazzini + vani tecnici<br/> di cui 3 cabina ascensore<br/> di cui 37 mq. sup. esposit.</p> <p>2) <b>PIANO PRIMO AMMEZZATO</b> 218 mq. c.a<br/> di cui 148 mq. Espositivo<br/> di cui 70 mq deposito</p> <p>3) <b>PIANO PRIMO (casa Mazzini)</b> 117 mq.c.a<br/> di cui 113 mq. Espositivo<br/> di cui 4 mq deposito</p> <p>4) <b>PIANO AMMEZZATO TRA PRIMO E SECONDO PIANO</b> 256 mq.c.a<br/> di cui 234 mq. Espositivo<br/> di cui 22 mq deposito</p> <p><b>FINESTRE</b></p> <p>a) Piano terra n.2 accessi vetrati<br/> b) Piano primo n.4 finestre<br/> c) Piano primo ammezzato n.4 finestre + 1 porta a vetri<br/> d) Piano secondo ammezzato n.4 finestre<br/> e) Piano secondo n.7 finestre<br/> f) Piano terzo n. 7 finestre</p> |  |
|   |  |



|   |   |
|---|---|
| <b><u>n. 2 INTERVENTI SETTIMANALI</u></b><br><b><u>(in giorni non consecutivi)</u></b>                                  | lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari)   |
|   | scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, uffici, sale espositive, spazi di distribuzioni, parti comuni atri, corridoi, scale interne ed esterne);   |
|   | svuotamento cestini;  |
|   | spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;  |
|   | spolveratura di eventuali tappeti, zerbini e passiere   |
| <b><u>N. 1 INTERVENTO QUINDICINALE</u></b><br><b><u>da effettuarsi in giorno e con orario da concordare</u></b>         |   |
| lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari) | scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, sale espositive, spazi di distribuzione, atri, corridoi, scale interne);   |
| <b><u>N.1 INTERVENTO TRIMESTRALE</u></b>  |   |
| scopatura e lavaggio a fondo dei pavimenti  |   |
| <b><u>N. 1 INTERVENTO QUADRIMESTRALE (su l'intera superficie)</u></b>   | lavaggio dei vetri, infissi e davanzali ;   |
|   | pulizia delle porte e lucidature delle maniglie;  |
|   | lavaggio a fondo con idonea attrezzatura di tutti i pavimenti;  |
|   | inceneratura pavimenti (con esclusione dei pavimenti del seminterrato, del sottotetto e dei servizi igienici)   |
|   | pulizia corrimano e ringhiere,  |
|   | pulizia accurata dei rivestimenti ceramici nei servizi igienici   |
|   | deragnatura pareti  |
|   | spolveratura caloriferi/condizionatori  |
|   | spolveratura punti luce e lampadari   |
| lavaggio specchi  |   |
| <b>INTERVENTI PARTICOLARI</b>   |   |
| <b><u>Interventi di pulizia occasionali</u></b>   | Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale. |

|  |  |
|--|--|
| <b><u>Intervento in caso di nevicata</u></b>   | In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.  |
| <b><u>Raccolta differenziata</u></b>   | La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> . |
| <b>CONDIZIONI GENERALI</b>   |  |
| <b><u>Orari di intervento</u></b>  | Dovranno essere concordati con il Responsabile del Museo.  |
| <b><u>Prodotti ed attrezzature</u></b>   | I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente.  |
|  | E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.   |
| <b>N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.</b> |  |

**STAZIONE UNICA APPALTANTE  
SERVIZI GENERALI**

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**(art. 26 D.Lgs. n° 81/2008)**

**DIREZIONE/SETTORE : STAZIONE UNICA APPALTANTE– SERVIZI GENERALI**

**APPALTO**: esecuzione del servizio di pulizia per il periodo 01.07/30.09.2016 presso:

- Musei di Strada Nuova siti in Via Garibaldi 9
- Museo d'Arte Contemporanea di Villa Croce sita in Via Jacopo Ruffini 3
- Museo di Sant' Agostino sito in Piazza Garzano 35 r
- Magazzini dell'Abbondanza (Palazzo Verde) siti Via del Molo 65
- Wolsoniana sita in via Serra Gropallo 4
- Museo del Risorgimento sito in Via Lomellini
- Museo di Storia Naturale "Giacomo Doria" sito in Viale Brigata Liguria 9

**DURATA DEL CONTRATTO : 1.07/30.09.2016**

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta) :

| <b>Xn</b> | <b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA</b>                          |                        | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|-----------|---|------------------------|-----------|-----------|
| 1         | ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO  |                        | <b>X</b>  |           |
| 2         | ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO  |                        | <b>X</b>  |           |
| 3         | ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA<br><br>(Deposito materiali, per lavorazioni, ecc.) | ALL'INTERNO DELLA SEDE | <b>X</b>  |           |
|           |   | ALL'ESTERNO DELLA SEDE |           |           |

| 4         | ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE   | DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.                                   | <b>X</b>  |           |
|-----------|---|--|-----------|-----------|
|           |   | DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C.A., CON PRESENZA DEI CITTADINI UTENTI | <b>X</b>  |           |
|           |   | NON DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.                               | <b>X</b>  |           |
| 5         | PREVISTA COMPRESA ATTIVITÀ CON ALTRI LAVORATORI   |  | <b>X</b>  |           |
| 6         | EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI MINORI (BAMBINI 0/6 anni, ecc)                              | ASILO NIDO   |           | <b>X</b>  |
|           |   | SCUOLA INFANZIA  |           | <b>X</b>  |
|           |   | ELEMENTARE   |           | <b>X</b>  |
|           |   | MEDIA  |           | <b>X</b>  |
| 7         | PREVISTO LAVORO NOTTURNO  |  |           | <b>X</b>  |
| 8         | PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICI   |  |           | <b>X</b>  |
| <b>Xn</b> | <b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA</b>                                      |  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 9         | GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITÀ ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI |  |           | <b>X</b>  |

|           |   |           |           |
|-----------|---|-----------|-----------|
|           |   |           |           |
| 10        | PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI                               | X         |           |
| 11        | PREVISTO UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTAFORME ELEVATRICI  | X         |           |
| 12        | PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE  |           | X         |
| 13        | PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI              |           | X         |
| 14        | PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE   |           | X         |
| 15        | PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI   | X         |           |
| 16        | PREVISTI INTERVENTI EDILI (Muratura, tinteggiatura, ecc.)                           |           | X         |
| 17        | PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI E/O PROIEZIONE DI SCHEGGE                            |           | X         |
| 18        | RISCHIO SCIVOLAMENTI SUPERFICI TRANSITO (PAVIMENTI, SCALE).                         | X         |           |
| 19        | PREVISTO MOVIMENTO MEZZI  |           | X         |
| 20        | PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI   | X         |           |
| 21        | PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO  | X         |           |
| 22        | PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO                                   | X         |           |
| 23        | PREVISTA EMISSIONE DI RUMORE  | X         |           |
| <b>Xn</b> | <b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA</b>                        | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 24        | L'EDIFICIO OVE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A Certificato Prevenzioni Incendi (C.P.I.) | X         |           |

|          |  |  |           |           |
|----------|--|--|-----------|-----------|
| 25       | L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA                            | IMPIANTO CENTRALIZZATO                   | <b>X</b>  |           |
|          |  | IMPIANTO COMPOSTO DA PLAFONIERE AUTONOME | <b>X</b>  |           |
| 26       | PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA                |  |           | <b>X</b>  |
| 27       | PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI TECNOLOGICI   |  |           | <b>X</b>  |
| 28       | PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA  | Elettrica                                |           | <b>X</b>  |
|          |  | Acqua                                    |           | <b>X</b>  |
|          |  | Gas                                      |           | <b>X</b>  |
|          |  | Rete Trasmissione Dati                   |           | <b>X</b>  |
|          |  | Linea Telefonica                         |           | <b>X</b>  |
| 29       | PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO                                | Rilevazione e Rivelazione Fumi           |           | <b>X</b>  |
|          |  | Allarme Incendio                         |           | <b>X</b>  |
|          |  | Rete Idrica Idranti                      |           | <b>X</b>  |
|          |  | Rete Idrica Naspi                        |           | <b>X</b>  |
|          |  | Sistemi Spegnimento Gas Inerte           |           | <b>X</b>  |
|          |  | Sistemi Spegnimento Sprinkler            |           | <b>X</b>  |
| <b>n</b> | <b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA</b>                             |  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| 30       | PREVISTA INTERRUZIONE  | Riscaldamento                            |           | <b>X</b>  |
|          |  | Raffrescamento/<br>Condizionamento       |           | <b>X</b>  |
| 31       | I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO |  | <b>X</b>  |           |
| 32       | I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO                                       |  | <b>X</b>  |           |

|    | DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI  |          |          |
|----|---|----------|----------|
| 33 | ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO                                 |          | <b>X</b> |
| 34 | ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO                           |          | <b>X</b> |
| 35 | ESISTONO ELEMENTI I DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO                            | <b>X</b> |          |
| 36 | ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO NELL'EDIFICIO (ARREDI, OPERE D'ARTE, ECC.) DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO | <b>X</b> |          |

**Nel suddetto ambiente di lavoro a seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti disposizioni a tutela della sicurezza:**

Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs.n° **81/2008**) e quanto applicabile della Delibera G.C. n°877 del 04.06.98 in tema di gestione della prevenzione e protezione

- ⇒ Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 6, comma 1 della Legge n°123 del 03.08.07) .
- ⇒ È vietato fumare
- ⇒ È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.
- ⇒ Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- ⇒ È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività
  - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie espone nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza

- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica