



## CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO UFFICI GIUDIZIARI DI REGGIO CALABRIA**

**OGGETTO:** *Procedura prevista per i contratti sotto soglia, ex art. 36 D.Lgs. n. 50/2016, per la presentazione di un'offerta finalizzata all'acquisizione del servizio di pulizia dei locali adibiti ad uso Uffici Giudiziari siti nel Comune di Reggio Calabria: n. 8 immobili per un totale di mq. 47.196,19*

**PERIODO:** *DAL 01/01/2017 AL 30/06/2017*

**N. CIG:** 6870711215

**Modalità di esperimento:** Procedura prevista per i contratti sotto soglia ex art. 36 D.Lgs. n. 50/2016;

**Criterio selezione offerta:** Prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 co. 4 lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016;

**Importo a base di gara:** € 130.000,00 IVA esclusa;

**Oneri per la sicurezza per rischi da interferenza:** € 1.300,00 compreso nell'importo a base di gara (salvo eventuali ulteriori oneri risultanti da rischi specifici presenti nella sede in cui verranno eseguite le attività oggetto del contratto previa valutazione congiunta da parte dell'amministrazione e della ditta aggiudicataria a seguito di sopralluogo);

**Luogo di esecuzione del contratto:** Uffici Giudiziari Comune di Reggio Calabria/vedi ALL. 1

**Documentazione firmata digitalmente da allegare alla RdO pena l'esclusione:** preventivo su carta intestata della società, firmato dall'amministratore o dal legale rappresentante, completo delle indicazioni riguardanti le attività richieste, i prezzi unitari, il prezzo complessivo;

**Data apertura RDO:** 17/11/2016

**Data chiusura RDO:** 16/12/2016 ore 12,00

**Responsabile del procedimento:** Dott. Aldo ATTANASIO – tel. 0965 857420

**Direttore dell'esecuzione:** Dirigenti Responsabili Attività ex DPR 133/15-DPR 190/2014 (o diversi soggetti successivamente e appositamente delegati)

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto la regolamentazione del servizio continuativo di pulizia di tutti i locali, loro pertinenze e accessori facenti parte della sede dei seguenti Uffici Giudiziari: **Corte Appello; Procura Generale della Repubblica; Giudice di Pace di Reggio Calabria; Unep di Reggio Calabria; CISIA Reggio Calabria; Tribunale e Procura per i Minorenni; Tribunale di Sorveglianza; Tribunale e Procura della Repubblica di Reggio Calabria; Polizia Giudiziaria c/o Palazzo di Vetro; Aula Bunker**, siti in Reggio Calabria (meglio specificati nell'allegato 1) e ciò ad opera di un operatore economico qualificato.

2. Il servizio in oggetto ricomprende le prestazioni di cui all'allegato elenco

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato **sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto**: pertanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

## **ART. 2 – SOPRALLUOGO**

Le imprese concorrenti sono tenute, prima di presentare l'offerta, ad effettuare un **sopralluogo** dei luoghi oggetto del servizio. Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita di apposita delega, alla quale sarà rilasciato l'attestato di avvenuto sopralluogo, debitamente timbrato e firmato dal responsabile dell'Amministrazione; tale attestato dovrà essere corredato alla domanda di partecipazione alla procedura di gara. L'impresa aggiudicataria deve conoscere i luoghi oggetto del presente servizio e verificarne la superficie e, pertanto, non accamperà alcun diritto o pretesa per superfici risultanti in più o in meno o per la natura della superficie da pulire. Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere in ordine ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, alla natura ed alle caratteristiche delle superfici, spazi ed oggetti da pulire.

L'Operatore può rinunciare al sopralluogo, nella sua responsabilità e la rinuncia deve essere espressa in apposito documento a firma del legale rappresentante a corredo dell'offerta ed in alternativa agli attestati previsti nel presente articolo.

## **ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO**

1. Il presente appalto avrà la durata di **MESI SEI** a decorrere dal **01.01.2017** e, comunque, con la firma di apposito contratto redatto in doppio esemplare, fino al **30.06.2017**.

## ART. 4 – PREZZO A BASE D'ASTA

1. L'importo a base dell'affidamento in tutta la durata contrattuale è pari ad € **130.000,00 IVA esclusa** (comprensivo degli oneri relativi alla sicurezza **non soggetti a ribasso** ed è comprensivo di:

- a) costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali;
- b) costi di coordinamento del personale impiegato;
- c) costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio;
- d) costi generali;
- e) riferimento all'utile di impresa.

2. Il corrispettivo d'appalto compensa qualsiasi pretesa dell'appaltatore per il servizio di che trattasi o servizi connessi o conseguenti a quello appaltato, senza che per ciò egli possa vantare alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

## ART. 5 – REQUISITI RICHIESTI

- Possesso di tutti i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del d. lgs 50/2016;
- Iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità;
- Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI – CEI – ISO 9000, o equivalente, per pulizia, in corso di validità.

## ART. 6 – MODALITA' D'ESPERIMENTO

La presente gara è esperita attraverso la **procedura per i contratti sotto soglia** di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del d. lgs n. 50/2016, e con il criterio del **minor prezzo**, ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. c), del d. lgs ultimo citato.

4.1 L'esecuzione dei servizi è regolata:

- dalle condizioni riportate nel presente capitolato;
- dall'offerta economica che sarà redatta dal partecipante;
- dalle disposizioni del d. lgs n. 50/2016 in quanto applicabili;
- dal T.U. n. 81/08.

## SUBAPPALTO

Nel caso in cui l'offerente voglia avvalersi del subappalto **dovrà indicare in sede di offerta le prestazioni o la parte delle stesse, che intende affidare in subappalto**

La stazione appaltante si riserva di autorizzare il subappalto, previa presentazione della documentazione di legge e al ricorrere di tutti i presupposti legislativamente previsti (art. 105 D.Lgs. 50/2016)

Nel caso in cui l'offerente voglia avvalersi del subappalto dovrà, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 105, co.2, del d.lgs n. 50/2016, farne **esplicita richiesta nell'offerta**, corredandola di tutta la documentazione prevista al citato articolo.

## **ART. 7 – GARANZIE**

L'offerta dovrà essere corredata con la presentazione della garanzia provvisoria predisposta ai sensi e con le modalità di cui all'art. 93 D.Lgs. 50/2016. In ragione della modesta entità dell'appalto, detta garanzia è fissata nell'1% dell'importo a base di gara e pertanto ammonta ad € 1.300,00.

Presentazione di polizza fideiussoria, ai sensi **dell'art. 103 comma 1 del d.lgs 50/2016**, sulla base di quanto riportato all'art. 9 del presente capitolato.

## **ART. 8 – OFFERTA ECONOMICA E DUVRI**

Gli operatori economici dovranno presentare un'offerta compilano lo schema allegato al presente capitolato (All. 2).

In caso di discordanza tra quanto esposto in cifre e quanto esposto in lettere, **sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.**

**Non saranno prese in considerazione offerte economiche superiori al prezzo posto a base d'asta.**

Con riferimento alla stima dei costi della sicurezza per i rischi da interferenze, come evidenziato nel **D.U.V.R.I. Standard allegato al presente Capitolato**, redatto in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 26 comma 3 lett. b) del D. Lgs. n. 81/2008, **allo stato i costi per la sicurezza, per tutta la durata del contratto, sono pari ad € 1.300,00 pari allo'1% dell'importo a base d'asta.**

Gli interventi di tipo organizzativo che saranno messi in campo dall'Amministrazione in accordo con la ditta aggiudicataria saranno, si presume, sufficienti ad evitare le interferenze.

Successivamente all'aggiudicazione, in accordo con la ditta aggiudicataria, saranno valutate dalla /dal RSSP eventuali ulteriori interferenze, in relazione alla specificità della sede di esecuzione del contratto e saranno determinati gli eventuali costi per approntare, ove necessario, le misure di sicurezza atte ad eliminare o ridurre i rischi.

## ART. 9 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

**La modalità di aggiudicazione della RdO dovrà essere al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 co. 4 lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016.**

I concorrenti, con la presentazione delle offerte, acconsentono al trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, per le esigenze concorsuali e contrattuali.

Nel caso di offerte identiche si procederà ad esperimento di miglioria d'offerta ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

Il Punto Ordinate, a suo insindacabile giudizio, potrà anche, qualora lo reputi conveniente per il proprio interesse, non procedere all'aggiudicazione in conformità a quanto disposto dall'art. 95 c. 12 del D.Lgs. 50/2016.

All'Offerta telematica predisposta nel Mercato Elettronico, il Fornitore dovrà allegare, pena esclusione, la documentazione indicata di seguito, firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- Offerta Tecnica dettagliata del servizio e dei mezzi e dei prodotti utilizzati.
- Dichiarazione sostitutiva/All. 3
- Cauzione provvisoria
- Stampa del modulo AVCPassOE
- Dichiarazione attestante il rispetto, nei limiti percentuali indicati dalle previsioni del D.M. 24/05/2016 (G.U. 131 del 07.06.2016)

Nel termine di 5 (cinque) giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria il Fornitore dovrà far pervenire al Punto Ordinate la seguente documentazione e certificazione di legge:

- le comunicazioni, necessarie ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 comma 7 della legge 13 agosto 2010 n. 136; ciò dovrà avvenire per mezzo di dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del Fornitore contenente i **dati afferenti al Conto Bancario o Postale dedicato**, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente del Fornitore contraente dedicato/i. Il fornitore aggiudicatario dovrà inoltre garantire gli obblighi di tracciabilità di cui sopra, da parte di eventuali subappaltatori e/o subcontraenti. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.
- idoneo documento comprovante la **prestazione di una cauzione definitiva** (di cui all'art. 103 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016), intestata alla Corte d'Appello di Reggio Calabria, a garanzia degli impegni contrattuali, dell'importo del 10%

dell'importo contrattuale. La cauzione dovrà avere efficacia per tutta la durata del contratto e, successivamente alla scadenza di tale termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte del Fornitore di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo. La cauzione sarà restituita solo dopo la regolare esecuzione del contratto. Nessun interesse sarà dovuto sulle somme e valori costituenti il deposito cauzionale. Si precisa che:

la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà avere sottoscrizione dalla quale si evincano con chiarezza i poteri di firma del fideiussore o dell'assicuratore;

dovrà, inoltre, prevedere espressamente la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

l'importo della garanzia verrà ridotto del 50% nel caso in cui sussistano le condizioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016.

La documentazione richiesta dovrà essere inviata presso la casella di posta elettronica del punto ordinante ([reggioneria.ca.reggio-calabria@giustiziapec.it](mailto:reggioneria.ca.reggio-calabria@giustiziapec.it)) ovvero in alternativa e, ove non sia possibile produrre la detta documentazione in formato elettronico (ad es. documento comprovante la prestazione della cauzione definitiva di cui alla lettera a)), mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa, in busta chiusa recante all'esterno la dicitura Corte d'Appello di Reggio Calabria – Piazza Castello (RC) – R.U.P. Dott. Aldo ATTANASIO.

L'Amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualunque titolo o ragione alle Società concorrenti per le offerte presentate.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non dare corso all'aggiudicazione per motivate ragioni di interesse pubblico.

L'Amministrazione comunicherà in tal caso la sua decisione a tutti gli offerenti.

L'aggiudicazione della fornitura potrà aver luogo **anche** in presenza di **una sola offerta valida**, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.

Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta o non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione, l'Amministrazione revocherà l'aggiudicazione provvisoria e passerà ad esaminare il secondo classificato salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno. Si rinvia all'art. 93 D.Lgs. 50/2016 ai fini della disciplina dell'escussione della garanzia provvisoria, e all'art. 89 c. 3 per ciò che riguarda il soccorso istruttorio e l'eventuale applicazione della sanzione.

**Si precisa che:**

per tutte le dichiarazioni rese dal procuratore speciale bisognerà allegare la procura; in caso di documentazione formalmente irregolare l'Amministrazione potrà richiedere alla Società la necessaria integrazione, l'Amministrazione si riserva di richiedere alle imprese offerenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate; tutte le dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese ai sensi del D.P.R. 445/00; in caso contrario non saranno ritenute valide.

**ART. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO**

**Il contratto di fornitura con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema dal Punto Ordinante.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di necessità, di richiedere l'anticipata esecuzione del contratto prima della registrazione del decreto di approvazione ed in questo caso i tempi per l'esecuzione della fornitura decorreranno dalla data della comunicazione di anticipazione che dovrà essere controfirmata dalla società.

A contratto stipulato l'aggiudicatario dovrà far pervenire alla Corte d'Appello di Reggio Calabria – Piazza Castello (RC), R.U.P. Dott. Aldo ATTANASIO, l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato con relativi validi documenti di riconoscimento.

**L'aggiudicatario dovrà, comunque, provvedere a produrre i contrassegni telematici per il pagamento dell'imposta di bollo (ex marca da bollo), con data di emissione non successiva alla data di stipula, da applicare su ogni copia del contratto da registrare. L'importo dei contrassegni deve essere di 16 euro ogni 4 facciate scritte e, comunque, ogni 100 righe;**

**ART. 11 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere all'emissione di regolare fattura elettronica.

La fattura elettronica, emessa dalla Ditta appaltatrice secondo le modalità previste dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed a seguito di esito positivo del servizio, dovrà riportare gli estremi dell'atto negoziale, il codice identificativo gara (C.I.G.), gli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato ai sensi dell'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Le fatture emesse dal Fornitore con riferimento al contratto verranno pagate entro 30 giorni (elevabili a 60 con motivazioni e comunicazioni espresse all'appaltatore) dalla

data di attestazione della regolare esecuzione del servizio, fatti salvi i tempi di rilascio del DURC che sarà richiesto, ai sensi di legge, dall'Amministrazione.

La conformità contrattuale ai fini della regolare esecuzione sarà attestata dal Direttore/Direttori Esecuzione del Contratto di ogni singolo Ufficio incaricato dall'amministrazione e successivamente comunicata all'Ufficio liquidatore.

Per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, il Foro competente è quello di Reggio Calabria.

La fatturazione, che avrà cadenza MENSILE, dovrà essere intestata e recapitata, tramite il sistema di interscambio (SDI), alla Corte d'Appello di Reggio Calabria, Codice fiscale n. 80006990800.

Il Codice Univoco Ufficio è **0QIBAG**

## **ART. 12 - PENALI**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati al Fornitore dal Punto Ordinante, secondo le modalità stabilite dalle Condizioni Generali del Contratto.

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali, verranno applicate alla ditta aggiudicataria le seguenti penali, fermo restando il risarcimento del maggior danno subito:

Assenza del numero di operatori stabilito o mancato rispetto del numero delle ore previste nella giornata: € 100,00/gg. per ogni operatore mancante o ogni due ore di mancato servizio;

Ritardi per gli interventi: € 10,00 per ogni ora di ritardo (in riferimento agli eventuali interventi straordinari);

Erogazione del servizio con mezzi/attrezzature non adeguati all'intervento di pulizia richiesto o in caso di utilizzo di mezzi non conformi: € 150,00 per ogni inadempienza.

Eventuali modifiche derivanti da qualunque causa imprevedibile al momento della stipula, daranno luogo alternativamente o alla modifica necessaria a ripristinare le originarie condizioni contrattuali o all'annullamento del contratto senza nessun onere e responsabilità a carico dell'Amministrazione.



## **ART. 13 – MODALITA' OPERATIVE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

1. Viene richiesto all'appaltatore di presentare di un "**Progetto Tecnico-Operativo**" relativo al sistema organizzativo di erogazione del servizio, metodologie tecnico-operative, attrezzature, prodotti utilizzati e numero di operatori impiegati con relativa ripartizione per singoli Uffici e numero di ore individuali giornaliere.
2. L'appaltatore si impegna ad eseguire i servizi di pulizia con proprio personale e propri mezzi tecnici (attrezzature, macchinari, scale, ecc.) e materiali acquistati in proprio (detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchetti per la raccolta dei rifiuti ecc.), impegnandosi ad osservare tassativamente, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel presente Capitolato.
3. Il numero degli operatori dovrà essere sufficiente a garantire il livello di pulizia richiesto per i differenti locali. Qualora il livello in questione non venga raggiunto, o, per errore nella stima degli operatori necessari o per improvvisa ed imprevista mancanza di personale, l'appaltatore provvederà ad integrare il numero degli operatori necessario o il numero delle ore in maniera sufficiente a garantire il servizio richiesto, senza ulteriore aggravio di spese per l'Amministrazione.
4. I materiali sopra indicati (mezzi tecnici e prodotti per la pulizia) devono essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica.
5. L'uso dei prodotti per la pulizia non deve produrre macchie, abrasioni o scalfitture alle superfici (pavimenti, pareti, infissi, vetri, suppellettili ecc.) da pulire.
6. Restano a carico del committente la fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per i propri dipendenti con obbligo all'appaltatore della sostituzione del materiale fornito.
7. Ogni singola prestazione dovrà essere eseguita secondo le modalità di seguito indicate e con l'uso degli attrezzi e prodotti per la pulizia di proprietà dell'appaltatore, idonei e adeguati sia qualitativamente che quantitativamente allo svolgimento delle prestazioni di seguito elencate.
8. In particolare il servizio verrà svolto mediante le seguenti operazioni:

### **a) PULIZIA PAVIMENTI**

Da eseguirsi con attrezzature e prodotti idonei.

### **b) LAVAGGIO PAVIMENTI**

Il lavaggio dei pavimenti dovrà essere eseguito con attrezzature lavapavimenti (mono ramazze in filaccia di cotone e portasacchi con strizzatore a presa) e con detersivi biodegradabili. Le operazioni di lavaggio dovranno comunque essere precedute da una accurata rimozione della polvere dalla superficie dei pavimenti di tutti i locali oggetto del presente servizio.

#### c) PULIZIA DELLE SUPERFICI E DEI METALLI

Tutte le superfici o parti metalliche (in alluminio, bronzo, ecc.) o lignee (es. corrimano delle scale, scrivanie ecc.) dovranno essere:

- spolverate, lavate con panni morbidi ed impregnati con soluzioni anticorrosive e detergenti;
- asciugate e pulite con panno morbido asciutto sino ad ottenere le originarie lucentezze.

#### d) LAVAGGIO DELLE PORTE E DEGLI INFISSI VERNICIATI E DEI RIVESTIMENTI INTERNI

Le operazioni di lavaggio dovranno comunque essere precedute da una accurata rimozione della polvere dalla superficie da lavare e dovrà essere effettuata con l'uso di soluzioni detergenti e seguita sempre da una perfetta asciugatura.

#### e) LAVATURA VETRI

La pulizia dei vetri interna ed esterna dovrà essere effettuata con spugna o panno impregnati di soluzione detergente da rimuovere successivamente con apposito tergovetro.

Eventuali scoloriture sugli infissi dovranno essere subito eliminate.

#### f) DISINFEZIONI E PULIZIA SERVIZI IGIENICI

La pulizia e la sanificazione dei servizi igienici è un fattore di enorme importanza: gli stessi servizi, compresi i rivestimenti, dovranno essere quotidianamente lavati con detergenti ad azione germicida compreso il lavaggio e asciugatura di specchi, rubinetterie e zone adiacenti, distributori sapone e carta, bagni docce e pareti piastrellate.

Quotidiana dovrà essere anche la sanificazione delle tazze WC, bidet, contenitore di spazzola WC e zone adiacenti compreso il ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici.

La disinfezione dei lavabi e dei W.C. dovrà essere effettuata con prodotti specifici e biodegradabili.

#### g) SVUOTAMENTO CESTINI E POSACENERE

rimozione e collocamento dei rifiuti in apposito sacchetto dei rifiuti osservando la normativa sulla raccolta differenziata dei rifiuti.

8. L'appaltatore assicura l'esecuzione delle seguenti prestazioni con la seguente tempistica:

## **ART. 14 – FREQUENZA DEGLI INTERVENTI**

Si evidenzia che le sottostanti indicazioni relative alla frequenza degli interventi prescindono, in ogni caso, dal livello di pulizia richiesto. Concernono tutti gli Uffici compreso il piano posto al livello -2 del Palazzo CEDIR

### **a) PULIZIA GIORNALIERA (dal lunedì al venerdì compreso)**

- pavimento atrio, scale e aule d'udienza
- pavimento servizi igienici;
- arieggiatura locali con apertura e chiusura delle finestre;
- lavabi e W.C., pulizia mediante lavatura, disinfezione ed eliminazione di eventuali incrostazioni ed ingombri;
- rubinetterie mediante lavatura e rimozione di eventuali incrostazioni.
- svuotamento portarifiuti e posacenere;
- pulizia e disinfezione da macchie e impronte sui vetri posti agli sportelli per il pubblico
- pulizia apparecchiature distribuzione bevande e pavimento antistante
- parcheggi custoditi e rampe d'accesso

### **b) PULIZIA SETTIMANALE**

- pavimenti degli uffici
- spolveratura arredi, porte, apparecchiature fotocopiatrici e stampanti;
- pulizia con aspirapolvere o attrezzature idonee al lavaggio delle scale, alzate, zoccoli del pianerottolo.
- disinfezione apparecchi telefonici;

### **c) PULIZIA MENSILE**

- deragnatura di tutti i locali;
- battitura dei tappeti;
- lavaggio e pulitura di tutti gli apparecchi fissi di illuminazione;
- vetri interni ed esterni delle finestre dei locali;
- depositi, ripostigli, scantinati;

### **d) PULIZIA TRIMESTRALE**

- pulizia caloriferi e condizionatori;
- lavaggio di tutte le porte interne e degli infissi interni in legno verniciato;
- davanzali e balconate;
- porticati, balconi, terrazzi al piano;
- pulizia delle superfici verticali piastrellate.

### **g) OPERAZIONI STRAORDINARIE (a chiamata)**

Si identificano come prestazioni straordinarie quelle dovute a situazioni urgenti ed imprevedibili, anche in dipendenza di fattori climatici di particolare consistenza.

Nel canone è compreso un congruo numero di ore straordinarie, da prestarsi per chiamate urgenti ed imprevedibili, senza alcun compenso aggiuntivo, nel limite del 5% del monte ore totale.

La pulizia dei locali esclusivamente adibiti ad archivi e non rientranti negli edifici elencati nell'allegato 1) potrà essere eseguita su richiesta dei Responsabili del singolo Ufficio nei limiti di quanto sopra previsto.

## **ART. 15 - ULTERIORI SPECIFICHE**

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia d'intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta stessa, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;
- la voce "*pavimenti*" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia nel caso di posacenere da tavolo sia nel caso di quelli a piedistallo;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;

- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi ed strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico- sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.

## **ART. 16 - ORARIO DI SERVIZIO**

1. Le operazioni di cui all'art. 13 dovranno essere effettuate in orari che non possono ostacolare lo svolgimento dei normali servizi dell'Ufficio o arrecare incomodo o molestia al pubblico o al personale dipendente.

2. Il servizio dovrà essere effettuato dalle ore 7.30 e le ore 17,00, dal lunedì al venerdì, da concordare in una seconda fase, con i responsabili dei vari Uffici e dovrà essere garantita una prestazione giornaliera minima, considerando il monte ore complessivo del personale presente in ciascuna giornata, con la ripartizione già richiesta nel progetto esecutivo di cui all'art. 13 c. 1.

Il committente si riserva la facoltà di variare, a seguito di nuova valutazione delle esigenze, il numero di ore giornaliere indicate mediante compensazione con quelle previste per le altre sedi.

La Ditta deve garantire la presenza di un adeguato numero di Unità di personale per assicurare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate all'art. 13 del CSA e con la frequenza di cui all'art. 14 del CSA.

3. Il servizio dovrà essere eseguito anche durante i giorni feriali nei periodi festivi (es. periodo natalizio, pasquale, estivo ecc.).

## ART. 17 - PERSONALE

1. L'appaltatore è obbligato a stipulare regolare contratto di assunzione così come previsto dal CCNL di categoria di appartenenza. Si comunica che verrà attivato, nei casi previsti, "*l'intervento sostitutivo*" di cui all'art. 30 cc. 5 e 6 D.Lgs. 50/2016.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento del servizio mediante l'impiego di proprio personale specializzato, nonché in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali oggetto del presente appalto in perfetto stato di pulizia, fornendogli apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento conformemente alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.
3. L'appaltatore deve osservare il contratto di lavoro applicato al personale (trattamento economico, normativo e previdenziale), le norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali e l'osservanza delle disposizioni sull'assunzione obbligatoria degli invalidi di guerra ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire, in corso di appalto, per la tutela dei lavoratori con particolare riferimento alla c.d. "*clausola sociale*".
4. L'appaltatore deve comunicare preventivamente al RUP, Dott. Aldo ATTANASIO, l'elenco del personale che viene impiegato nell'esecuzione dell'appalto con l'indicazione della qualifica professionale, della posizione assicurativa, previdenziale, nonché ogni variazione comprese eventuali sostituzioni.
5. L'appaltatore deve istruire il proprio personale sull'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni, che dovessero essere conosciute nell'espletamento del servizio, oltretutto a tenere una condotta conforme all'adempimento delle loro mansioni, secondo quello che è il codice deontologico del dipendente.
6. Il Direttore dell'Esecuzione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie e di sicurezza necessarie per l'espletamento del servizio.
7. L'appaltatore ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizie e da eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
8. Qualora ve ne sia la necessità gli Uffici metteranno a disposizione un locale destinato a deposito di materiale e attrezzature, di cui l'appaltatore sarà responsabile.
9. L'appaltatore s'impegna a richiamare ed eventualmente, se ciò fosse indispensabile per il buon andamento dell'appalto, anche a sostituire il personale che non dovesse attenersi alle disposizioni del presente Capitolato.
10. L'appaltatore s'impegna altresì a provvedere alle opportune sostituzioni del personale che, per qualsiasi motivo (ferie, permessi, malattia, ecc.) si assenti dal

lavoro in modo imprevisto o preventivamente autorizzato, talché il servizio non abbia a risentirne in alcuna maniera, mantenendo, quindi, intatte le unità di personale o, in alternativa, le ore da rendere nei singoli Uffici.

## **ART. 18 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

1. L'appaltatore è obbligato e obbliga i propri dipendenti:

- a) a garantire in generale il buon andamento del servizio assunto, ed in particolare, l'idoneità qualitativa del materiale utilizzato nell'esecuzione delle prestazioni e la disciplina e diligenza dei propri dipendenti;
- b) a osservare la massima cura nel caso di spostamento di oggetti presenti sulle scrivanie o armadi, senza poter asportare alcunché;
- d) all'adozione di tutti i provvedimenti e cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose, con espresso impegno di provvedere che gli impianti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici utilizzati corrispondano alle norme sulla prevenzione infortuni;
- e) ad assumere in proprio ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti il servizio;
- f) ad adottare nei confronti dei propri dipendenti tutti i provvedimenti che si rendessero necessari affinché svolgano correttamente le loro mansioni.

## **ART. 19 - CONTROLLI E VERIFICHE**

1. L'esecuzione del contratto avverrà sotto il coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile del **Direttore dell'Esecuzione**, (uno per ogni Ufficio giudiziario) da individuare nei Dirigenti o Capi degli Uffici o soggetti da loro delegati da comunicare con formale provvedimento al RUP.

2. Il Direttore dell'Esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità al presente Capitolato.

3. Il Direttore dell'Esecuzione nell'accertare eventuali danni a cose o persone provocati dall'appaltatore nel corso dell'esecuzione del contratto li contesterà immediatamente all'appaltatore stesso, qualora presente personalmente, oppure, ad un suo incaricato, e in sua mancanza procederà all'accertamento del danno in presenza di testimoni.

4. L'appaltatore è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa per i danni a cose o persone di cui esibirà copia all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto.

5. L'appaltatore è tenuto a segnalare al Direttore dell'Esecuzione tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.

## **ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto s'intenderà risolto nei seguenti casi:

- a) Qualora l'appaltatore si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 108 del codice dei contratti;
- b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- c) reiterate o gravi inadempienze nell'esecuzione del servizio;
- d) fallimento dell'appaltatore;
- e) sospensione, anche parziale, del servizio non preventivamente autorizzata;
- f) inosservanza di uno degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
- g) esecuzione tardiva del servizio per mancata osservanza della tempistica ivi indicata.

2. Qualora il Direttore dell'Esecuzione riscontri una delle violazioni di cui alle lett. a), b), c), d), e) ed f), tali da compromettere la buona riuscita del servizio invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima del servizio prestato regolarmente e che dovrà essere accreditato all'appaltatore.

3. Il RUP formula su indicazione del Direttore dell'Esecuzione la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnandogli il termine di 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la Conferenza Permanente, su proposta del RUP, dispone la risoluzione del contratto, quantificando l'eventuale risarcimento del danno subito.

5. Qualora nell'ipotesi di cui alla lett. g) il Direttore dell'Esecuzione riscontri che l'appaltatore non rispetta la tempistica qui indicata per l'esecuzione del contratto segnala al RUP che, assegna un termine salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni, decorrente dal ricevimento della comunicazione, per compiere il servizio non svolto e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie.

6. Scaduto il termine di cui al 5 comma il RUP verifica in contraddittorio con l'appaltatore valutando eventuali penali.

7. Qualora l'inadempimento permanga, sentita la Conferenza Permanente e su proposta del RUP, la Stazione Appaltante delibera la risoluzione del contratto.

## **ART. 21 - FACOLTA' DI RECESSO**

1. la Corte d'Appello di Reggio Calabria ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto dando la relativa comunicazione all'appaltatore almeno 30 giorni prima.

2. Nell'ipotesi di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto, per il valore dei materiali utili esistenti nel luogo di esecuzione del contratto, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

3. I materiali il cui valore sarà riconosciuto dalla Corte d'Appello di Reggio Calabria saranno soltanto quelli accertati dal Direttore dell'Esecuzione prima della comunicazione di preavviso di cui al 1 comma.



## **ART. 22 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il Committente si riserva il diritto, in qualsiasi momento durante la vigenza del presente contratto, a rescindere unilateralmente lo stesso senza spese né penali, in caso di affidamento ad apposita Convenzione Consip Facility Management edizione 4.

## **ART. 23 - VARIAZIONE DELL'APPALTO**

1. Il Committente si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici e la frequenza degli interventi, sospendere, ridurre o sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona o locale oggetto dell'appalto per proprie esigenze funzionali, con conseguente variazione del corrispettivo nei limiti previsti dal Codice dei Contratti.

## **ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. L'appaltatore non può cedere il contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 105 c.1 del codice dei contratti.

## **ART. 25 – GARANZIA DEFINITIVA**

1. L'appaltatore dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale che copra il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni contrattuali, da presentare alla Corte d'Appello di Reggio Calabria al momento della sottoscrizione del contratto, pena la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria.

2. La garanzia cessa di avere effetto solo dopo la data di emissione del certificato che attesta la regolare esecuzione del servizio.

## **ART. 26 - FORO COMPETENTE**

1. Per ogni controversia inerente il presente appalto è competente il Foro di Reggio Calabria.

2. E' esclusa la competenza arbitrale.

## **ART. 26 – SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore.

## **ART. 27 – PRIVACY**

1. L'appaltatore viene nominato Responsabile Privacy Esterno da parte del committente, che è Titolare Privacy ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Le funzioni di Responsabile Privacy sono svolte dall'appaltatore senza pretendere alcun compenso aggiuntivo.
3. I dipendenti dell'appaltatore sono Incaricati Privacy.

## **ART. 28 - RICHIAMO ALLE LEGGI GENERALI**

1. Per quanto non espressamente previsto al presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme di legge e di regolamento in vigore, in quanto applicabili.
2. In particolare, per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.
3. Si rinvia altresì alla seguente normativa:

- D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici;
- R.D. 827/1924;
- D.lgs. n. 81/2008.

## **ALLEGATI**

1. DETTAGLIO UFFICI GIUDIZIARI OGGETTO DEL CONTRATTO RECANTI I NOMINATIVI DEI REFERENTI
2. MODULO PRESENTAZIONE OFFERTA
3. MODULO DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
4. DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE RISCHI D'INTERFERENZA

# DESCRIZIONE UFFICI OGGETTO DEL CAPITOLATO SPECIALE DI GARA (All. 1)

TOTALE SUPERFICE UFFICI OGGETTO DELLA GARA DI APPALTO (PUNTI 1-7) MQ. 47.196,19

## 1 UFFICI GIUDIZIARI PALAZZO CE.DIR (TRIBUNALE E PROCURA DELLA REPUBBLICA - VIA S. ANNA S.N.C.)

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI	10.335,00
CORRIDOI	2.275,00
SERVIZI IGIENICI	1.173,25
ATRI E SCALE	3.575,00
VETRI	4.168,96
GARAGE	7.750,00
SEMINTERRATO -2	256,50
<b>TOTALE</b>	<b>29.533,71</b>

### a) UFFICI GIUDIZIARI PALAZZO CE.DIR (piani 1-4 e 50% piano 5)

COMPETENZA DEL TRIBUNALE DI REGGIO  
CALABRIA

(Referente Dott. Cuzzocrea Giuseppe/0965 8577973)

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI	7.751,25
CORRIDOI	1.706,25
SERVIZI IGIENICI	879,93
ATRI E SCALE	2.681,25
VETRI	3.126,73
<b>TOTALE</b>	<b>16.145,41</b>

### b) UFFICI GIUDIZIARI PALAZZO CE.DIR (50% piano 5 e piano 6)

COMPETENZA DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA  
REGGIO CALABRIA

(Referente Dott. Avola Biagio/0965 8577403)

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI	2.583,75
CORRIDOI	568,75
SERVIZI IGIENICI	293,33
ATRI E SCALE	893,75
VETRI	1.042,24
<b>TOTALE</b>	<b>5.381,82</b>

**RIPARTIZIONE IN QUOTA IDENTICA TRA  
TRIBUNALE E PROCURA DELLA REPUBBLICA DI  
REGGIO CALABRIA**

c) **(Referenti: Dott. Cuzzocrea e Datt. Avola )**

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
GARAGE	7.750,00
<b>TOTALE</b>	<b>7.750,00</b>

**UFFICI GIUDIZIARI PALAZZO CE.DIR -  
(seminterrato -2)**

**CDMPETENZA DEL TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA  
(Referente Dott. Cuzzocrea Giuseppe)**

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
SEMINTERRATO	200,00
SERVIZI IGIENICI	28,00
ATRI E SCALE	28,50
<b>TOTALE</b>	<b>200,00</b>

**2 CORTE DI APPELLO DI PIAZZA CASTELLO**

**(Referente Dott. Scopelliti Francesco/0965 857411)**

<b>DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ</b>	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	5.376,20
SERVIZI IGIENICI	220,00
VETRI	806,43
<b>TOTALE</b>	<b>6.402,63</b>

**3 UFFICI GIUDIZIARI - PROURA GENERALE E GIUDICE DI PACE - VIA CIMINO**

*(Referenti Datt. Foti Demetrio e D.ssa Matilde Neri)*

<b>DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ</b>	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	1.992,20
SERVIZI IGIENICI	70,00
VETRI	298,76
<b>TOTALE</b>	<b>2.360,96</b>

**a) UFFICI GIUDIZIARI - COMPETENZA PROCURA  
GENERALE**

*(Referente Dott. Foti Demetrio/0965 857646)*

<b>DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ</b>	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	1.158,40
SERVIZI IGIENICI	35,00
VETRI	173,76
<b>TOTALE</b>	<b>1.367,16</b>

**b) UFFICI GIUDIZIARI - COMPETENZA GIUDICE DI PACE**

*(Referente D.ssa Neri Matilde/0965 857618)*

<b>DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ</b>	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	833,80
SERVIZI IGIENICI	35,00
VETRI	125,00
<b>TOTALE</b>	<b>993,80</b>

DELLA REPUBBLICA PER I MINORENNI REGGIO  
4 CALABRIA- VIA MARSALA

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	852,20
SERVIZI IGIENICI	50,00
VETRI	128,75
<b>TOTALE</b>	<b>1.030,95</b>

a) UFFICI GIUDIZIARI - COMPETENZA TRIBUNALE  
PER I MINORENNI

(Referente Dott. Crucitta Giuseppe/0965 812987-02068)

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	553,93
SERVIZI IGIENICI	25,00
VETRI	84,00
<b>TOTALE</b>	<b>662,93</b>

b) UFFICI GIUDIZIARI - COMPETENZA PROCURA PER I  
MINORENNI DI EGGIO CALABRIA

(Referente D.ssa Foti M.Luisa/0965 23825-02901)

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	298,27
SERVIZI IGIENICI	25,00
VETRI	44,75
<b>TOTALE</b>	<b>368,02</b>

5) AULA BUNKER - COMPETENZA TRIBUNALE DI  
REGGIO CALABRIA

*(Referente Dott. Cuzzocrea Giuseppe)*

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	3.948,10
SERVIZI IGIENICI	180,00
VETRI	619,21
<b>TOTALE</b>	<b>4.747,31</b>

6) UFFICI GIUDIZIARI - TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA - VIA MELACRINO

*(Referente Dott. Cirilla Raffaele/0965 857509)*

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	834,00
SERVIZI IGIENICI	16,00
VETRI	127,50
<b>TOTALE</b>	<b>977,50</b>



**7) UFFICI GIUDIZIARI - UFFICIO NEP E CISIA - VIA FIORENTINO**  
*(Referente Sig.ra Filocamo Francesca e Ing. Sottilotta)*

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	804,13
SERVIZI IGIENICI	16,00
VETRI	127,50
<b>TOTALE</b>	<b>947,63</b>

**a) UFFICI GIUDIZIARI - COMPETENZA UNEP PRESSO**

*(Referente Sig.ra Filocamo Francesca/0965 857816)*

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	553,93
SERVIZI IGIENICI	11,20
VETRI	89,25
<b>TOTALE</b>	<b>654,38</b>

**b) UFFICI GIUDIZIARI - COMPETENZA CISIA DI EGGIO**  
**CALABRIA**

*(Referente Ing. Sottilotta Pasquale/0965 857834)*

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	250,20
SERVIZI IGIENICI	4,80
VETRI	38,25
<b>TOTALE</b>	<b>293,25</b>

8) UFFICI GIUDIZIARI - POLIZIA GIUDIZIARIA - PALAZZO DI VETRO  
(Referente Dott. Avola Biagio/0965 8577403)

DESCRIZIONE COMPLESSIVA IN MQ	
ZONA UFFICI ATRI E SCALE	970,00
SERVIZI IGIENICI	80,00
VETRI	145,50
<b>TOTALE</b>	<b>1.195,50</b>

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI AD USO UFFICIO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI  
DEL COMUNE DI REGGIO CALABRIA**

**N. CIG: 6870741215**

**OFFERTA ECONOMICA**

*Servizio di pulizia dei locali di cui all'art. 1 e al 1 CSA*

Euro ... .. / mese

(in lettere ... .. / mese)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI AD USO UFFICIO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DI REGGIO CALABRIA  
N. CIG:

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_ (nome)

in qualita' di:

legale rappresentante della \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (data)

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

PARTITA IVA/CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

1. Che la \_\_\_\_\_ e' iscritta alla Camera di Commercio ed attesta i seguenti dati:

a) natura giuridica \_\_\_\_\_;

b) denominazione \_\_\_\_\_;

c) sede legale \_\_\_\_\_;

d) data inizio attivita' \_\_\_\_\_;

e) oggetto attivita' \_\_\_\_\_;

f) dati anagrafici e residenza del titolare, di tutti gli Amministratori muniti di potere di rappresentanza nonche' del/i Direttore/i tecnico/i \_\_\_\_\_

g) codice fiscale \_\_\_\_\_;

h) partita I.V.A. \_\_\_\_\_;

i) C.C.N.L. applicato ai dipendenti \_\_\_\_\_;

2. che l'Impresa/Società \_\_\_\_\_ non versa in alcuna delle situazioni previste dall'art. 38 D.Lgs. 163/2006 quali cause di esclusione dalle gare di appalto per l'esecuzione di lavori pubblici;

3. che per le seguenti persone (si veda la nota 1),

ai sensi dell'art. 38, c. 1 lett. c) (*croce* obbligatoriamente una delle seguenti ipotesi)

non sono state pronunciate condanne e/o applicazioni di pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

*ovvero*

sono state pronunciate le seguenti condanne e/o applicazioni di pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

4. di essere titolare, presso i seguenti Enti previdenziali/assicurativi, delle relative posizioni:

#### INARCASSA

n. posizione:

sede di \_\_\_\_\_, via/c.so \_\_\_\_\_

#### I.N.P.S

n. iscrizione:

sede di \_\_\_\_\_, via/c.so \_\_\_\_\_

#### I.N.A.I.L.

n. posizione:

sede di \_\_\_\_\_, via/c.so \_\_\_\_\_

ovvero:

5. di non essere titolare di posizione presso \_\_\_\_\_

in quanto (indicare le motivazioni per cui non si è titolari di posizioni INPS, INAIL ECC.)

---

---

---

6. che il C.C.N.L. applicato ai propri dipendenti è il seguente:

.....(specificare);

7. che la propria dimensione aziendale ammonta a n° ..... dipendenti dell'impresa,  
al momento della presente dichiarazione;

**Alla presente dichiarazione si allega la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità (o di un documento di riconoscimento equipollente) del dichiarante (art. 38, c. 3 D.P.R. 445/2000).**

\_\_\_\_\_  
(luogo, data)

IL/LADICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

## NOTA 1

### Dichiarazione da rendersi da parte dei seguenti soggetti:

titolare, legale rappresentante, direttore/i tecnico/i, del socio/i di s.n.c., del socio/i accomandatario di s.a.s., degli amministratori muniti di rappresentanza di società o consorzio, del socio unico persona fisica delle società di capitale, nonché dal socio di maggioranza in caso di società di capitale con meno di quattro soci

Si precisa che tali evenienze non costituiscono cause di esclusione automatica, ma verranno valutate dall'Amministrazione ai fini dell'affidamento stesso, fatti salvi i reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come specificato all'art. 38 c.1, lett. C) D. Lgs. 163/2006.

In ogni caso il divieto opera anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando o dell'affidamento.

Si segnala che l'esclusione o il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero è intervenuta riabilitazione ovvero è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima. **Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima**

### **Informativa art. 13 D. Lgs. 196/2003**

**Desideriamo informarLa che il D. Lgs. n. 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il Decreto indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.**

Ai sensi dell'articolo 13 della Decreto predetto, Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

#### **Il trattamento che intendiamo effettuare:**

- a) ha le seguenti finalità: affidamento lavori pubblici/servizi/forniture
- b) sarà effettuato con le seguenti modalità: *manuale / informatizzato*
- c.1) i dati potranno essere comunicati ad altri Enti pubblici per i controlli sull'autenticità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

La informiamo che il conferimento dei dati è facoltativo, ma che il loro eventuale mancato conferimento potrebbe comportare il mancato affidamento.

**Il titolare del trattamento è la Corte di Appello di Torino con sede in Torino in corso Vittorio Emanuele II, 130. Il responsabile del trattamento è il Presidente della Corte di Appello.**

Al titolare o al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

#### 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.





# CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA

## DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

1000

Nel contratto per il servizio di pulizia dei locali adibiti ad uso ufficio del Tribunale e della Procura della Repubblica di Reggio Calabria

### • Parte prima : DUVRI Standard

*Il presente documento – DUVRI Standard - viene redatto ai sensi dell'art 26, commi 3 e 3 ter, del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., dalla Corte d'Appello di Reggio Calabria.*

*E' finalizzato a una valutazione ricognitiva dei rischi standard che potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto di pulizie.*

### Aree dove verranno svolte le attività oggetto del contratto

UFFICI GIUDIZIARI COMUNE DI REGGIO CALABRIA:

CORTE APPELLO; PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA; TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA; TRIBUNALE PER I MINORENNI; PROCURA PER I MINORENNI; TRIBUNALE; PROCURA DELLA REPUBBLICA; UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE; UFFICIO UNEP; UFFICIO CISIA; AULA BUNKER

### Attività oggetto del contratto: Servizio di pulizia.

### **VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD DA INTERFERENZA CHE POTREBBERO DERIVARE DALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

I rischi sono eliminati mediante l'adozione di misure organizzative di seguito specificate.

#### TABELLA

Rischi interferenziali connessi alle diverse e specifiche tipologie di attività oggetto dei servizi in appalto

Attività	ATTIVITÀ DI PULIZIA
Aree interessate	Intera sede
Frequenza delle attività	Giornaliera e periodica
Rischi da interferenza	Scivolamento (pavimentazioni bagnate), rischi da deposito attrezzature (urto, inciampo), rischio chimico, caduta dall'alto, rumore, rischi derivanti dall'uso di attrezzature elettriche. <input type="checkbox"/> rischio basso

**Misure da adottare da parte dell'impresa**

1 - **Nella fase di attività**= Fase di trasporto inerente il trasporto dei materiali di consumo, delle attrezzature necessarie per il servizio di pulizia, il deposito degli stessi nei luoghi idonei allo stoccaggio e apertura di imballaggi.

**Misure** = Eseguire le attività di trasporto in tempi brevi allo scopo di non creare ingombri negli spazi dove operano il personale del committente o di altre ditte appaltatrici o del pubblico. Il materiale deve essere trasportato in contenitori idonei a garantire il trasporto in sicurezza. I materiali e le attrezzature non devono essere poste in zone vicine all'acqua. Il datore di lavoro/appaltatore fornisce ai lavoratori mezzi adeguati per evitare la movimentazione manuale di carichi.

2 - **Nella fase di attività** = Fase di operatività inerente tutte le attività di pulizia dei locali ed aree oggetto dell'appalto

**Misure** = Le operazioni di pulizia non devono esporre a rischi indebiti il personale dell'Amministrazione, né altri lavoratori, né gli utenti. Le modalità di intervento dovranno essere formalmente concordate con il RSPP.

Per prevenire i rischi causati da superfici bagnate la pulizia dei pavimenti deve essere eseguita in orari concordati con l'amministrazione; il settore o l'area sottoposta a lavaggio deve essere marcata con **cartellonistica** o con evidenti **segnali di rischio** di scivolamento su superfici di transito bagnate e rimuovere i segnali una volta che le superfici non siano più scivolose.

Per prevenire i rischi causati da prodotti e/o sostanze chimiche detergenti, l'eventuale impiego di prodotti e/o sostanze chimiche detergenti da parte della ditta esecutrice deve essere conforme alle modalità operative indicate nelle "Schede di Sicurezza"(D.M. 04/04/97) e "Schede Tecniche" ( che devono essere disponibili ed esibite a richiesta dell'amministrazione). L'utilizzo delle sostanze anzidette deve essere programmato al fine di non esporre lavoratori e utenti al rischio del loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi e di travasarli in contenitori non correttamente etichettati. La ditta esecutrice deve conservare i prodotti e le sostanze chimiche esclusivamente nei locali e negli armadi messi a disposizione dall'Amministrazione, e deve limitare le scorte conservate presso l'edificio servito al quantitativo richiesto per la normale conduzione dell'attività.

Per i rischi connessi a prodotti infiammabili, la ditta esecutrice non deve utilizzare prodotti infiammabili, salvo che non sia strettamente necessario e previo consenso dell'Amministrazione: in tal caso i prodotti dovranno essere conservati in quantità minime, e custoditi in depositi segnalati, ventilati e protetti da sorgenti di ignizione.

Per il rischio da inalazione polveri, fibre, gas, vapori, è necessario

	<p>predisporre l'aereazione dei locali e ove ciò non sia possibile è necessario fornire a lavoratori che eseguono le attività di pulizia maschere a filtro appropriate.</p> <p>Per prevenire il rischio da uso di apparecchiature elettriche, i lavoratori della ditta esecutrice devono adottare le normali precauzioni generali connesse all'uso di apparecchi e impianti elettrici e osservare le specifiche avvertenze indicate dai costruttori. L'uso di prese e cavi portatili non deve costituire rischio di contatto con parti in tensione né causa di inciampo.</p> <p>Per il rischio di cadute dall'alto, è necessario che nelle attività da svolgersi in posizioni sopraelevate siano utilizzate scale portatili con caratteristiche conformi a quelle previste dalle norme di standardizzazione (EN 131). Al lavoratore che operi su scala portatile deve essere prestata assistenza da altro lavoratore dell'impresa stessa se le condizioni lo richiedano. Il lavoratore che opera su scala portatile deve anche prestare attenzione alla caduta di oggetti dall'alto e al ribaltamento di arredi.</p> <p><b>3 - Nella fase di attività</b> = Fase di smaltimento rifiuti inerente il trasporto all'esterno dei rifiuti e imballaggi non più necessari</p> <p><b>Misure</b> = L'attività di raccolta deve essere eseguita in tempi brevi allo scopo di non lasciare materiali ingombranti all'interno dei locali. E' fatto divieto di depositare rifiuti all'interno delle aree della sede del committente. Lo smaltimento deve avvenire nel rispetto della vigente normativa in materia.</p> <p><b><u>Per la segnaletica e la segnaletica di sicurezza si rimanda ai contenuti dell'allegato XXIV del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.</u></b></p>
--	--

Si fa presente che l'art. 26, *comma 1, lett. b)* del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. prevede in capo al datore di lavoro (e non al Committente) l'Obbligo Informativo sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro.

Al tal fine il Capo dell'Ufficio Giudiziario, quale datore di lavoro, deve redigere il Documento Informativo recante la descrizione dei principali fattori di rischio presenti nella propria Sede/Luogo di lavoro presso cui devono essere eseguite le attività lavorative oggetto del contratto.

Nel documento informativo devono essere riportati i dati estratti dal DVR - Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008, relativo ai rischi (*diversi dai rischi interferenziali*) esistenti alla sede luogo di lavoro.

**COSTI DELLA SICUREZZA PER I RISCHI DA INTERFERENZE relativi all'intero periodo contrattuale**

Misure: delimitazione area di lavoro e Segnaletica di sicurezza			
Attività	Nastro segnaletico bianco/rosso (Bobina da mt. 200)	Cavalletto con segnale	Cartelli segnaletici
<b>Costo totale</b>	<b>€ 1.300,00 (1% corrispettivo appalto)</b>		

Somma per l'acquisto del materiale e della segnaletica necessari a garantire la regolarità della prestazione e ad evitare rischi da interferenze

• **Parte seconda : Integrazione**

*Contestualizzazione dei rischi standard da interferenza con riferimento ai rischi specifici presenti nella sede in cui verranno eseguite le attività oggetto del contratto (valutazione congiunta da parte dell'amministrazione e della ditta aggiudicataria a seguito di sopralluogo)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**INFORMAZIONI**

Art. 26, c. 1, lett. b) , del D.Lgs. n.81/2008).

*Rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinate a svolgersi le attività lavorative, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.*

.....

.....

.....

.....

**FIRME**

.....

.....

.....

Il Responsabile del procedimento