CAPITOLATO TECNICO

per l’affidamento dei servizi di pulizia dei locali dell’Ordine degli Avvocati di Milano e del Consiglio Distrettuale di Disciplina (C.D.D.)

Indice

CAPITOLATO TECNICO 1
per l'affidamento dei servizi di pulizia dei locali dell'Ordine degli Avvocati di Milano e del Consiglio Distrettuale di Disciplina (C.D.D.) 1
1. Premessa 3
2. Contesto di riferimento e Oggetto della prestazione 3
2.1 Ordine degli Avvocati di Milano e CDD di Milano 3
2.2 Oggetto 4
2.3 Finalità del servizio 4
3. Modalità svolgimento servizio 5
3.1 Personale e modalità operative 5
3.2 Pulizia ordinaria 5
3.3 Pulizia straordinaria 6
3.4 Pulizia periodica/programmata 6
3.5 Prescrizioni operative 6
3.6 Referente operativo 8
4. Attività extra (a richiesta) 9
5. Contabilizzazione delle prestazioni 9
6. Materiale igienico sanitario e attrezzature 10
7. Durata del servizio 10
8. Obblighi generali a carico dell'Appaltatore 10
9. Penali 11
10. Accessi, sicurezza e privacy 12
11. Risoluzione del contratto 13

1. Premessa

Il presente Capitolato Tecnico disciplina i requisiti minimi, le modalità operative e gli standard qualitativi richiesti per l'esecuzione del servizio di pulizia presso i locali dell'Ordine degli Avvocati di Milano (di seguito, anche, l' "**OAM**") e del Consiglio Distrettuale di Disciplina (di seguito, anche, il "**CDD**").

L'appalto è rivolto ad Operatori Economici in grado di svolgere il servizio di pulizia ordinaria, straordinaria e, ove richiesto, di attività eccezionali, finalizzati a garantire il mantenimento di adeguate condizioni di igiene, salubrità, decoro e funzionalità degli ambienti, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature presenti nei locali oggetto del servizio.

Al personale impiegato dovranno essere applicate condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dal **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) vigente per il settore Servizi di Pulizia/Multiservizi** e dalla normativa applicabile in materia di lavoro, sicurezza e tutela dei lavoratori.

L'esecuzione delle attività dovrà essere effettuata mediante l'impiego di attrezzature professionali, prodotti detergenti e sanificanti idonei, conformi alla normativa vigente e rispondenti ai criteri ambientali minimi (CAM) applicabili al settore dei servizi di pulizia e sanificazione di cui al DM 29 gennaio 2021, n. 51.

L'Operatore Economico dovrà garantire continuità e regolarità del servizio, assicurando la sostituzione tempestiva del personale assente e adottando tutte le misure organizzative necessarie a evitare interruzioni o riduzioni degli standard prestazionali richiesti.

Nei successivi capitoli saranno descritti il contesto operativo, l'oggetto dell'affidamento, le caratteristiche degli ambienti, le modalità di esecuzione delle attività, i livelli minimi di servizio richiesti, gli obblighi dell'affidatario e le modalità di controllo e verifica delle prestazioni.

2. Contesto di riferimento e Oggetto della prestazione

2.1 Ordine degli Avvocati di Milano e CDD di Milano

L'OAM è l'organo professionale che rappresenta gli Avvocati iscritti all'Albo della circoscrizione di Milano.

Il CDD di Milano è l'organo autonomo e indipendente incaricato di gestire i procedimenti disciplinari a carico degli avvocati iscritti agli Ordini del distretto della Corte d'Appello di Milano.

L'OAM ha sede in Milano, via Freguglia n. 1 (Palazzo di Giustizia – 1° Piano) e dispone altresì dei locali destinati ad archivio siti in Milano, via Ucelli di Nemi, n. 48.

Il CDD ha sede in Milano, via Freguglia n. 14 (Palazzina ANMG – 1° Piano) con ingresso da via San Barnaba 29.

Le attività dell'OAM e del CDD si svolgono all'interno di ambienti destinati sia ad attività amministrative e operative del personale interno, sia all'accoglienza e alla gestione dei rapporti con professionisti iscritti, utenti, collaboratori e/o soggetti esterni.

La particolare natura istituzionale degli ambienti richiede che il servizio sia svolto con elevati standard di affidabilità, discrezione, puntualità e riservatezza, garantendo costantemente condizioni ottimali di igiene, ordine e decoro.

2.2 Oggetto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale dei locali dell'Ordine degli Avvocati di Milano e del CDD, comprensivo delle attività necessarie a mantenere in condizioni di perfetta fruibilità gli spazi interni, i pavimenti, gli arredi e le dotazioni presenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio comprende:

- pulizia e igienizzazione ordinaria e straordinaria dei locali;
- pulizia dei pavimenti mediante spazzatura di tutti gli ambienti;
- pulizia delle sale riunioni, sale formazione e ambienti destinati al ricevimento del pubblico e aule udienze;
- pulizia di corridoi, aree comuni, ingressi e spazi di collegamento;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- pulizia di porte, vetri, divisori, superfici vetrate e divisori;
- spolveratura e detersione di mobili, arredi e superfici operative;
- pulizia di arredi complementari, delle apparecchiature informatiche e delle dotazioni tecnologiche mediante modalità compatibili con la loro natura;
- raccolta differenziata, gestione e conferimento dei rifiuti secondo le modalità previste dalla normativa vigente e da eventuali regolamenti o disposizioni interne adottate;
- reintegro, ove previsto, dei materiali di consumo per i servizi igienici e gli ambienti comuni;
- interventi periodici programmati quali pulizia approfondita di superfici, arredi, elementi verticali, vetri e altre componenti degli ambienti;
- eventuali interventi eccezionali richiesti in occasione di eventi, riunioni, attività istituzionali o particolari esigenze operative.

L'Operatore Economico dovrà provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte.

Le attività dovranno essere eseguite senza arrecare intralcio al normale svolgimento delle attività istituzionali dell'OAM e del CDD, nel rispetto delle esigenze organizzative e degli orari concordati.

2.3 Finalità del servizio

Il servizio oggetto dell'appalto è finalizzato a garantire:

- il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie adeguate negli ambienti di lavoro;
- la tutela della salute e sicurezza degli utenti e del personale presente nelle sedi;
- il corretto mantenimento degli spazi destinati alle attività amministrative ed istituzionali;

- la conservazione degli arredi, delle superfici e delle apparecchiature presenti;
- il decoro e la rappresentatività degli ambienti dell'Ordine e del CDD;
- la disponibilità di locali puliti, ordinati e funzionali allo svolgimento delle attività amministrative e istituzionali.

L'Operatore Economico affidatario dovrà organizzare il servizio secondo principi di qualità, continuità, flessibilità e tempestività, assicurando il rispetto dei livelli prestazionali minimi indicati nel presente Capitolato Tecnico.

3. Modalità svolgimento servizio

3.1 Personale e modalità operative

Il servizio dovrà essere svolto mediante l'impiego di personale qualificato, formato e in possesso delle competenze necessarie per l'esecuzione delle attività in oggetto, nel rispetto delle procedure di sicurezza interne al Tribunale e della normativa vigente in materia di tutela e sicurezza sul lavoro.

Il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà essere munito di divisa da lavoro, tesserino identificativo e dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente.

Le attività dovranno essere svolte con particolare attenzione alla tutela degli arredi, delle apparecchiature informatiche e della documentazione presente negli uffici.

Durante le operazioni dovranno essere utilizzati prodotti specifici per ciascun materiale (legno, marmo, parquet, vetro, moquette, plexiglass, linoleum, pelle ecc.), nel rispetto delle specifiche tecniche prescritte dal DM 29 gennaio 2021, n. 51 (**CAM pulizia**), evitando qualsiasi danneggiamento delle superfici, senza lasciare residui, aloni o provocare alterazioni dei materiali. Inoltre, dovranno essere utilizzati prodotti che mirano alla riduzione di sostanze pericolose e alla tutela della salute ed ambientale.

3.2 Pulizia ordinaria

Il servizio di **pulizia ordinaria** dovrà essere espletato:

- presso l'OAM (sede Palazzo di Giustizia), da **non meno di tre (3) operatori,** dal lunedì al venerdì nella fascia oraria tra le ore 16:00 e le ore 20:00, salvo diverse disposizioni impartite dal committente.

  I locali dell'OAM (sede Palazzo di Giustizia) sono costituti da circa 1.612 mq totali così suddivisi: (i) Segreteria; (ii) Sala Presidenza; (iii) Sala Consiglio; (iv) Archivio; (v) Servizi igienici; (vi) Uffici Amministrazione; (vii) Ufficio Studi; (viii) Guardaroba Avvocati comprensivo dei servizi igienici ubicati al piano -1; (ix) Ufficio gratuito patrocinio; (x) Sala Avvocati – Salone Centrale; (xi) Ufficio previdenza – Cassa Forense; (xii) Biblioteca e Segreteria Biblioteca; (xiii) Sala Conferenze.

- presso il CDD, da **non meno di tre (3) operatori,** dal lunedì al venerdì nella fascia oraria tra le ore 16:00 e le ore 20:00, salvo diverse disposizioni impartite dal committente.

  I locali del CDD sono costituiti da circa 126 mq totali così suddivisi: (i) Segreteria; (ii) Aule Udienza; (iii) Sala Aggiuntiva udienze.

Si precisa che, fermo restando il rispetto della fascia oraria complessiva sopra indicata, è stimata una suddivisione del tempo di svolgimento del servizio pari a circa tre 3 ore presso la sede dell'OAM e circa 1 ore presso la sede del CDD. Tale articolazione ha carattere meramente indicativo e potrà essere oggetto di diversa distribuzione temporale, concordata con il Committente, in funzione delle effettive esigenze delle sedi e comunque in modo tale da garantire il regolare e completo svolgimento delle attività di pulizia previste presso entrambe le sedi.

3.3 Pulizia straordinaria

Il servizio di **pulizia straordinaria** dovrà essere espletato:

- presso l'OAM**, durante i periodi di chiusura degli uffici**, indicativamente **nei mesi di agosto e dicembre** e dovranno essere effettuate da **non meno di tre (3) operatori** qualificati, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle 17.00, salvo diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione.

Si precisa che è stimato, per ciascuno dei predetti periodi, un impegno complessivo di circa 15 giornate di intervento al mese, fermo restando che il numero effettivo delle giornate e la relativa programmazione potranno essere definiti e concordati con il Committente in funzione delle effettive esigenze organizzative dell'OAM.

Gli interventi straordinari hanno lo scopo di ripristinare le condizioni ottimali di pulizia, igiene, conservazione e decoro degli ambienti, mediante trattamenti approfonditi non previsti nelle attività ordinarie.

3.4 Pulizia periodica/programmata

L'Operatore Economico dovrà, inoltre, garantire, lo svolgimento delle seguenti attività di pulizia da eseguirsi presso le sedi dell'OAM **da non meno di tre (3) operatori**, secondo le cadenze minime di seguito indicate.

- Sede Palazzo di Giustizia: con la seguente cadenza temporale:

a) lavaggio moquette: minimo **2 volte all'anno**;

b) inceratura pavimenti in linoleum: minimo **2 volte all'anno**;

c) ceratura pavimenti in marmo, gres e superfici analoghe: **1 volta ogni due mesi** (minimo 6 volte all'anno).

d) pulizia accurata di plafoniere, corpi illuminanti e superfici elevate: minimo **1 volta ogni 3 mesi** (minimo 4 volte all'anno), ovvero secondo necessità.

3.5 Prescrizioni operative

L'Operatore Economico si impegna a svolgere le prestazioni a regola d'arte, seguendo altresì le seguenti prescrizioni:

(i) I rifiuti dovranno essere raccolti e conferiti negli appositi contenitori, secondo le modalità previste per la raccolta differenziata in uso presso le sedi oggetto del servizio. L'Operatore Economico dovrà, ove richiesto dall'OAM, mettere a disposizione idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalle attività di propria competenza, in numero

e tipologia adeguati alle esigenze del servizio, ovvero potrà utilizzare quelli se già presenti presso le sedi oggetto del servizio, ove disponibili e idonei. L'Operatore Economico è responsabile del corretto conferimento dei rifiuti derivanti dalle attività di propria competenza. Eventuali sanzioni, oneri o costi direttamente imputabili a errate modalità di raccolta, differenziazione o conferimento dei rifiuti da parte dell'Operatore Economico saranno posti a suo esclusivo carico, fatto salvo ogni ulteriore diritto dell'OAM.

(ii) I sacchetti destinati ai cestini e ai contenitori presenti nei locali oggetto del servizio sono integralmente a carico dell'Operatore Economico. Gli stessi dovranno essere sostituiti con cadenza almeno giornaliera e, comunque, ogni qualvolta risultino sporchi, usurati, danneggiati o comunque non più idonei all'uso, assicurando in ogni caso il mantenimento delle necessarie condizioni di igiene e decoro.

(iii) Durante le operazioni di spolveratura, spazzatura e lavaggio e, più in generale, di pulizia, l'Operatore Economico dovrà provvedere, ove necessario, allo spostamento degli arredi e degli oggetti presenti nei locali e al loro successivo riposizionamento, in modo da consentire un'efficace e completa esecuzione delle prestazioni. Le operazioni dovranno essere eseguite con la necessaria diligenza, evitando danneggiamenti agli arredi, alle attrezzature e ai beni presenti nei locali

(iv) La voce "pavimentazioni" deve intendersi comprensiva di tutte le superfici calpestabili dei locali oggetto del servizio, incluse, a titolo esemplificativo, le scale, i pianerottoli, i corridoi, gli ingressi e le ulteriori superfici aventi analoga destinazione.

(v) La pulizia dei servizi igienici dovrà essere effettuata assicurando adeguati livelli di igiene e sanificazione. In particolare, le operazioni di disinfezione dovranno precedere quelle di pulizia delle superfici e degli elementi dei servizi igienici, utilizzando prodotti e modalità di applicazione idonei alle superfici trattate e alle finalità del servizio, al fine di ridurre la contaminazione microbiologica e garantire adeguate condizioni igieniche.

(vi) L'Operatore Economico dovrà provvedere tempestivamente, e comunque senza soluzione di continuità nell'erogazione del servizio, al reintegro del materiale igienico-sanitario previsto dal Capitolato, ogniqualvolta se ne rilevi l'esaurimento o la necessità di sostituzione.

(vii) La disinfezione degli apparecchi telefonici, dei PC, delle tastiere e delle ulteriori apparecchiature o superfici tecnologiche similari dovrà essere effettuata mediante prodotti, strumenti e modalità compatibili con le specifiche caratteristiche delle apparecchiature trattate, tali da assicurare l'efficacia dell'intervento senza arrecare danni o comprometterne il corretto funzionamento. Le operazioni dovranno essere eseguite nel rispetto delle eventuali indicazioni e prescrizioni fornite dai produttori delle apparecchiature.

(viii) Al termine di ciascun intervento, non dovranno essere lasciati o abbandonati nei locali, nelle aree di servizio o in altri spazi dell'OAM/CDD contenitori, secchi o altre attrezzature contenenti soluzioni detergenti o di lavaggio sporche, esauste o comunque caratterizzate da odori sgradevoli. Tali contenitori dovranno essere tempestivamente svuotati, lavati e riposti negli appositi spazi.

(ix) Al termine dell'utilizzo, tutte le attrezzature e gli strumenti impiegati per l'esecuzione del servizio dovranno essere accuratamente lavati, puliti e asciugati, nonché mantenuti in condizioni di perfetta efficienza, igiene e decoro. Le attrezzature dovranno essere riposte negli appositi spazi al termine delle attività.

(x) Durante le operazioni di lavaggio dei pavimenti, delle scale e delle altre superfici calpestabili, dovranno essere collocati e mantenuti, per tutta la durata dell'operazione e sino alla completa asciugatura delle superfici, idonei cartelli di segnalazione recanti la dicitura "*Pavimento bagnato*" o equivalente, in posizione chiaramente visibile e tale da segnalare efficacemente il potenziale rischio di scivolamento.

(xi) Per pulizia dei vetri deve intendersi la pulizia e il lavaggio delle vetrate, delle vetrine e dei vetri, anche fissi, comprese le relative intelaiature, nonché, ove presenti, i davanzali e gli ulteriori elementi direttamente connessi alle superfici vetrate. Qualora l'esecuzione delle prestazioni richieda di operare a un'altezza superiore a quella raggiungibile da terra, l'Operatore Economico dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'impiego delle scale, dei ponteggi, dei trabattelli, delle piattaforme o di ogni altra attrezzatura e mezzo d'opera necessari, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Restano integralmente a carico dell'Operatore Economico tutti gli oneri connessi all'impiego di tali attrezzature, nonché alla loro installazione, movimentazione, utilizzo e rimozione.

(xii) Tutte le attività di pulizia dovranno essere eseguite prestando particolare attenzione al ricambio dell'aria e all'adeguata aerazione dei locali, mediante apertura delle finestre ove possibile e compatibile con le caratteristiche dei locali e con le condizioni di sicurezza. Al termine delle attività, le finestre eventualmente aperte dovranno essere richiuse, verificando che i locali siano lasciati in condizioni di sicurezza e adeguato decoro.

Si precisa che i locali oggetto del servizio saranno liberi dal personale dell'OAM e del CCD al momento dell'accesso degli operatori dell'Operatore Economico e per tutta la durata delle attività oggetto del contratto, salvo diverse disposizioni impartite e/o preventivamente comunicate dal committente.

3.6 Referente operativo

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà individuare un proprio referente operativo responsabile del coordinamento del servizio, incaricato di:

(i) organizzare e supervisionare le attività del personale impiegato;

(ii) verificare il corretto svolgimento delle prestazioni;

(iii) gestire eventuali criticità operative;

(iv) mantenere i rapporti con il referente interno dell'OAM e/o CDD.

Entro 10 giorni dall'avvio del servizio, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare (che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione

attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Uguale comunicazione sarà eseguita nel caso di variazioni del personale impiegato entro 10 giorni da ciascuna variazione.

L'Operatore Economico dovrà provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte.

4. Attività extra (a richiesta)

All'Operatore Economico aggiudicatario, su espressa richiesta dell'OAM e/o del CDD, potranno essere richieste prestazioni di carattere eccezionale e/o ulteriori rispetto a quelle ricomprese nel servizio ordinario di cui all'art. 3 (c.d. **"attività extra capitolato"**), in quanto non programmabili ovvero non preventivamente determinabili con riferimento alla relativa frequenza, quantità o modalità di esecuzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere richieste le seguenti attività:

- facchinaggio, mediante impiego di personale adeguatamente formato e qualificato;

- assistenza e supporto logistico inclusa, a titolo esemplificativo, la movimentazione di arredi e materiali, nonché le attività di allestimento e disallestimento degli spazi, movimentazione arredi, allestimenti, ecc.);

- lavaggio professionale della moquette con trattamento di deacarizzazione;

- deceratura, applicazione di nuova emulsione protettiva e lucidatura meccanica delle pavimentazioni;

- pulizia dei locali dell'OAM adibiti ad archivio, da effettuarsi da **non meno di tre (3) operatori**, **con cadenza stimata trimestrale**, salvo diverse esigenze prospettate e secondo modalità, giornate e fasce orarie concordate preventivamente con l'OAM stesso;

- interventi di messa in sicurezza, igienizzazione e sanificazione dei locali, anche a seguito di eventi eccezionali, nonché ulteriori attività necessarie al ripristino delle ordinarie condizioni di fruibilità degli ambienti/locali, nei limiti delle prestazioni riconducibili all'oggetto del servizio (es. sanificazione delle pareti deteriorate, montaggio e smontaggio mobili ufficio, riparazione piccole attrezzature, ripristino e pulizia dei servizi igienici a seguito di guasti, perdite o allagamenti; ecc.);

- ulteriori attività accessorie e/o complementari al servizio di pulizia che, per natura, frequenza, quantità o modalità di esecuzione, non siano ricomprese nel servizio ordinario di cui all'art. 3.

5. Contabilizzazione delle prestazioni

I servizi (pulizia ordinaria, pulizia straordinaria e pulizia programmata) saranno erogati **"a corpo"**, in modalità continuativa, mediante pagamento di un **canone annuale** che sarà corrisposto mediante pagamenti con cadenza mensile previa verifica di regolare esecuzione.

Le attività extra capitolato, a titolo di opzione, saranno eseguite su espressa richiesta del committente in funzione delle proprie effettive necessità e remunerate **"a misura"**, sulla base delle prestazioni effettivamente richieste ed eseguite e dei prezzi unitari offerti dall'operatore economico in sede di procedura.

6. Materiale igienico sanitario e attrezzature

Tutti i prodotti detergenti e sanificanti utilizzati dovranno essere conformi alle specifiche tecniche prescritte dal DM 29 gennaio 2021, n. 51 (**CAM pulizia**).

In particolare, i prodotti utilizzati dovranno possedere un marchio di qualità ecologica **Ecolabel (UE)** o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica **UNI EN ISO 14024**, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen. In alternativa, potranno essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie a bagnato , oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai CAM per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2 del CAM pulizia, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate dovranno essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. Si precisa altresì che il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

La fornitura di tutti i materiali igienico-sanitari (carta igienica, asciugamani, sapone, sacchetti, ecc.) è integralmente a carico dell'Operatore Economico.

7. Durata del servizio

Il Servizio avrà una durata pari a **24 mesi** indicativamente decorrente dal 01/01/2027, ovvero, se successiva, dalla data di avvio del servizio.

L'OAM si riserva di rinnovare il contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, per una durata pari a massimo **ulteriori 24 mesi**, (da esercitarsi di 12 mesi in 12 mesi).

8. Obblighi generali a carico dell'Appaltatore

L'Operatore Economico si impegna a:

(i) eseguire il servizio con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio;

(ii) garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assistenza, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;

(iii) applicare integralmente ai lavoratori impiegati il CCNL di settore vigente e gli eventuali accordi territoriali applicabili;

(iv) assicurare la continuità del servizio mediante tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa;

(v) impiegare personale adeguatamente formato e dotato di idonei dispositivi di protezione individuale;

(vi) rispettare le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

(vii) garantire che il personale impiegato nell'esecuzione del servizio sia in grado di comprendere e comunicare in lingua italiana in misura adeguata allo svolgimento delle attività affidate, alle esigenze di sicurezza e alle necessarie comunicazioni con il personale dell'OAM e/o del CDD e con gli utenti delle strutture. La conoscenza della lingua italiana dovrà essere tale da consentire al personale di comprendere le disposizioni operative, le indicazioni relative alla sicurezza e alle modalità di esecuzione del servizio, nonché di comunicare efficacemente con i referenti dell'OAM e/o del CDD;

(viii) mantenere la massima riservatezza relativamente a dati, informazioni, documenti e attività di cui il personale venga a conoscenza durante l'esecuzione del servizio;

(ix) utilizzare esclusivamente prodotti, macchinari e attrezzature conformi alla normativa vigente e ai CAM applicabili;

(x) risarcire eventuali danni arrecati a persone, beni, arredi, impianti, documenti e apparecchiature;

(xi) collaborare e coordinarsi con il referente dell'OAM e/o CDD per la corretta programmazione e gestione delle attività.

Si precisa che l'OAM si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli e verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni. Le verifiche potranno riguardare:

- presenza e numero del personale;
- rispetto degli orari di servizio;
- qualità delle pulizie;
- corretta utilizzazione di prodotti e attrezzature;
- rispetto dei CAM e delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Le eventuali non conformità saranno contestate per iscritto all'Operatore Economico, che dovrà provvedere al ripristino entro il termine indicato dall'OAM e comunque non oltre **24 ore** per le carenze ordinarie e **2 ore** per le situazioni che comportino rischi igienico-sanitari o di sicurezza.

9. Penali

Fermo restando il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'OAM si riserva la facoltà di applicare le seguenti penalità:

Inadempimento	Penalità
Mancata esecuzione del servizio giornaliero	€ 500,00 per ogni evento
Ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio giornaliero	€ 50,00 per ogni ora di ritardo
Assenza di personale non sostituito	€ 150,00 per operatore/giorno/turno
Mancata esecuzione di attività straordinarie o programmate	€ 500,00 per evento
Utilizzo di prodotti non conformi ai CAM	€ 300,00 per prodotto
Mancato reintegro materiali igienici	€ 50,00 per evento
Violazione delle norme di sicurezza sul lavoro	€ 500,00 per evento

Oltre ai suddetti casi, l'OAM si riserva la facoltà di applicare una penale pari ad € 350,00 per ogni inadempienza commessa dall'Operatore Economico aggiudicatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La somma delle penalità non potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In tal caso l'OAM si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Tutte le penali saranno contabilizzate in detrazione in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di applicazione della penalità e verranno trattenute dall'OAM.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'OAM a causa dei disservizi e/o ritardi.

10. Accessi, sicurezza e privacy

L'Operatore Economico dovrà attenersi alle procedure di accesso e sicurezza vigenti presso il Palazzo di Giustizia e presso la sede del CDD.

Il personale impiegato dovrà:

- esporre il tesserino identificativo;
- utilizzare i DPI prescritti in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi;
- rispettare le disposizioni impartite dal personale di vigilanza e dai referenti del committente;
- mantenere il più stretto riserbo su atti, documenti, dati personali e informazioni apprese durante il servizio.

Si precisa che l'Operatore Economico dovrà provvedere affinchè il suo personale che eseguirà i servizi abbia ricevuto, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente.

L’Operatore Economico assume il ruolo di responsabile autonomo del trattamento dei dati eventualmente trattati nell’esecuzione del contratto, salvo diversa designazione da parte del committente ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

11. Risoluzione del contratto

Costituiscono cause di risoluzione, ai sensi dell'art. 1456 c.c., oltre ai casi previsti dalla legge:

- grave o reiterato inadempimento contrattuale;
- sospensione ingiustificata del servizio;
- violazioni gravi delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- perdita dei requisiti di partecipazione;
- utilizzo di personale non regolarmente assunto;
- superamento del 10% del valore delle penalità.

Resta salva la facoltà dell'OAM di richiedere il risarcimento dei danni subiti.