



**GARA PONTE PER L’AFFIDAMENTO DEL
“SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE”
DEGLI EDIFICI DELLA GIUNTA REGIONALE
SITI NEL COMUNE DI VENEZIA CENTRO STORICO E TERRAFERMA
C.I.G. 7836265273**

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE**PARTE PRIMA**

Art. 1 Oggetto dell'appalto	4
Art. 2 Durata del contratto	4
Art. 3 Salvaguardia dell'occupazione	4
Art. 4 Sopralluogo preliminare	5
Art. 5 Strutture dedicate al servizio	5
5.1 Struttura organizzativa	5
5.2 Struttura operativa	5
5.2.1. Divise del personale	6
5.2.2. Comportamento del personale	6
Art. 6 Piano Operativo delle Attività	7
6.1 Autorizzazione delle attività straordinarie	7
Art. 7 Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale	7
7.1 Servizio di Pulizia e sanificazione	7
7.1.1. Attività ordinarie	8
7.1.2. Attività di cadenza	9
7.1.3. Attività aggiuntive	11
7.1.4. Attività straordinarie	13
7.1.5 Presidio di Pulizia	13
7.2 Raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti	14
Art. 8 Modalità di esecuzione	14
8.1 Specifiche tecniche	16
Art. 9 Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali	18
Art. 10 Orario di servizio	18
Art. 11 Verbale di controllo	18
Art. 12 Locali per gli addetti ai servizi	19

Art. 13 Obblighi dell'appaltatore	19
Art. 14 Responsabile di servizio dell'appaltatore	20
Art. 15 Direzione dell'esecuzione del contratto	21

PARTE SECONDA

Art. 16 Garanzia	21
Art. 17 Pagamento del corrispettivo	22
Art. 18 Adempimenti ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi	22
Art. 19 Revisione prezzi	22
Art. 20 Contestazioni e riserve	23
Art. 21 Penali	23
Art. 22 Riduzioni/ampliamento del servizio	24
Art. 23 Risoluzione del contratto	24
Art. 24 Recesso	26
Art. 25 Recesso per fallimento dell'appaltatore	26
Art. 26 Subappalto	26
Art. 27 Cessione del contratto e del credito	27
Art. 28 Privacy e riservatezza	27
Art. 29 Controversie e foro competente	28
Art. 30 Rinvio a norme di diritto vigente	28

CAPITOLATO SPECIALE**PARTE PRIMA****Art. 1 Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione degli edifici della Giunta regionale, compresi i mobili e le apparecchiature ivi insistenti.

I servizi di pulizia sono destinati a tutti gli immobili di proprietà e in uso della Regione del Veneto siti nel Comune di Venezia Centro Storico e Terraferma come specificati nel prospetto *Allegato 1*.

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche minime per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale delle sedi centrali della Regione del Veneto le cui sedi principali sono dislocate in Venezia centro storico, in palazzi di tipica fattura veneziana con pavimentazione per lo più tipiche di tali costruzioni soggette ai vincoli previsti dal codice dei beni culturali e in Venezia terraferma.

L'Appaltatore, unitamente alle attività di pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti), deve svolgere anche quelle attività finalizzate alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi stessi quali:

- A1 Pianificazione e programmazione delle attività;
- A2 Gestione delle attività straordinarie.

Disposizioni particolari potranno essere fornite, caso per caso, per la pulizia dei mobili di pregio e lampadari artistici inseriti presso varie sedi regionali ed in modo particolare per quelli rientranti nelle categorie previste dal D.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 di cui si fornisce l'elenco *Allegato 2*.

Art. 2 Durata del contratto

La durata del contratto è fissata in due (2) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del del contratto, pur nelle more dell'aggiudicazione della gara regionale centralizzata.

Si precisa che sarà facoltà di questa Stazione Appaltante al termine dell'appalto richiedere la proroga del rapporto contrattuale per ulteriori 12 mesi o per il tempo necessario all'aggiudicazione di un nuovo appalto da parte della Centrale Acquisti della Regione Veneto o da Consip o da qualsiasi altro Soggetto Aggregatore, alle condizioni tutte degli atti di gara ed al prezzo stabilito nel verbale d'aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa pretendere compensi di sorta.

Art. 3 Salvaguardia dell'occupazione

Nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria e dagli accordi comunitari, in caso di cambio di gestione, si stabilisce l'obbligo di applicazione dell'art. 4 del C.C.N.L. delle Imprese di pulizia e servizi integrati e multiservizi.

La disciplina prevista è valida sia per l'impresa cessante che per quella subentrante a prescindere dalla tipologia giuridica delle stesse, ivi incluse le società cooperative.

Qualora si verificano modificazioni delle prescrizioni tecniche o di Capitolato rispetto all'appalto cessante, l'Operatore Economico subentrante dovrà tener conto nella formalizzazione dell'offerta che è comunque obbligato ad assumere tutti i lavoratori operanti presso le varie sedi regionali come sopra detto, con il totale onere dell'Ente appaltante sulle successive determinazioni che l'Aggiudicatario potrà adottare, di concerto con le OO.SS., ai fini dell'adeguamento del personale operante rispetto alle esigenze di capitolato oggetto di aggiudicazione.

In tal senso si ribadisce l'obbligatorietà dell'Aggiudicatario dell'esecuzione integrale del Capitolato e delle sue prescrizioni tecniche a perfetta regola d'arte, pena l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 20.

Art. 4 Sopralluogo preliminare

Tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi è obbligatorio eseguire il sopralluogo degli edifici oggetto dell'appalto.

Le modalità e le tempistiche di esecuzione sono precisamente indicate all'art. 11 del Disciplinare di gara.

Art. 5 Strutture dedicate al servizio

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui l'Appaltatore si deve fornire per l'esecuzione del servizio.

5.1 Struttura organizzativa

L'Appaltatore dovrà garantire quale figura minima dedicata alla gestione dell'appalto la presenza di un "Referente del servizio", ovvero la persona fisica responsabile nei confronti della Stazione Appaltante, unico interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del contratto (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'appalto specifico.

Da parte della Stazione Appaltante viene nominato il R.U.P. responsabile del rapporto con l'Appaltatore per i servizi afferenti all'appalto ed il "Direttore dell'Esecuzione del Contratto" al quale viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi unitamente ad un eventuale supervisore.

5.2 Struttura operativa

Il personale che compone la struttura operativa dell'Appaltatore esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Speciale.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione di nome e cognome. L'Appaltatore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nelle sedi regionali.

L'Appaltatore riconosce alla Stazione Appaltante la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione Appaltante,

L'Appaltatore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e pari esperienza e capacità, entro il termine di sette giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del contratto di servizio.

L'Appaltatore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito.

L'Appaltatore deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con immediata sostituzione.

L'Appaltatore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL nelle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali se ed in quanto sottoscritti dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei lavoratori di settore maggiormente rappresentative.

Gli obblighi sopra menzionati vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui gli accordi non siano aderenti alle parti.

5.2.1. Divise del personale

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere sempre identificabili gli operatori di entrambi i sessi. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

5.2.2. Comportamento del personale

Il personale adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività della Stazione Appaltante.

Nello specifico l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

L'Appaltatore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte della Stazione Appaltante.

I dipendenti dell'Appaltatore, che prestano servizio nelle strutture della Stazione Appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'Appaltatore deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della Stazione Appaltante impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte dell'Amministrazione.

L'Appaltatore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della Stazione Appaltante, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Art. 6 Piano Operativo delle Attività

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- Attività ordinarie, di cadenza e aggiuntive;
- Attività straordinarie.

Le attività ordinarie, di cadenza, aggiuntive e straordinarie saranno formalizzate nel Piano Operativo delle Attività.

L'effettiva esecuzione di tutte le attività inserite nel POA deve risultare da un apposito Verbale, (come da Art. 11 di seguito specificato) predisposto mensilmente ed accettato dal Responsabile del Servizio, necessario alla successiva rendicontazione e fatturazione.

6.1 Autorizzazione delle attività straordinarie

Le attività straordinarie vengono solitamente effettuate a seguito di:

- Segnalazione/richiesta effettuata dal Responsabile del Servizio;
 - Segnalazione/proposta dell'Appaltatore;
 - Segnalazione effettuata da singole strutture regionali alla Direzione competente;
- ogni segnalazione, richiesta o proposta dovrà pervenire tramite mail.

Una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento è compito dell'Appaltatore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso e comunicare alla Stazione Appaltante il preventivo di spesa.

Le attività autorizzate dal D.E.C., a fronte del preventivo di spesa, sono gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato, nessuna modifica al preventivo potrà essere apportata in fase di consuntivo.

Art. 7 Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale

I servizi di Pulizia e Igiene Ambientale oggetto del presente Capitolato sono costituiti da:

- Servizio di Pulizia e sanificazione (comprensiva della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani);
- Servizio di raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti.

7.1 Servizio di Pulizia e sanificazione

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

- **Attività ordinarie**, costituite da attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze all'interno delle aree, remunerate attraverso la corresponsione del costo/mq mensile offerto in sede di gara.
- **Attività di cadenza**, che consentono di aumentare la frequenza delle attività ordinarie, sempre programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze, remunerate attraverso la corresponsione del costo/mq mensile offerto in sede di gara.
- **Attività aggiuntive**, costituite da attività non comprese tra le Attività Ordinarie, che possono essere programmate ed eseguite con una determinata periodicità e frequenza. Le attività aggiuntive programmate ed incluse nel POA saranno remunerate attraverso la corresponsione del costo/mq mensile offerto in sede di gara mentre, le attività aggiuntive non programmate, saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone. Il calcolo dell'importo extra canone sarà effettuato sulla base del costo mq (€/mq) presentato in sede di gara e del preventivo di spesa relativo all'intervento richiesto o da altro parametro da definirsi in casi specifici.
- **Attività Straordinarie**, costituite da attività programmabili e non, che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento, attività che saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone. Il calcolo dell'importo extra canone sarà effettuato sulla base del costo mq (€/mq) presentato in sede di gara e del preventivo di spesa relativo all'intervento richiesto o da altro parametro da definirsi in casi specifici.

7.1.1. Attività ordinarie

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire giornalmente in tutti gli ambiti (uffici vari) diversificati solo dalla tipologia di pavimentazione:

- svuotamento dei cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti, raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti, detersione pavimenti e spazzatura a umido;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura delle scale, detersione pavimenti e spazzatura a umido;
- spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, etc..), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie etc..);
- rimozione macchie e impronte da pavimenti, porte, porte vetri, sportellerie, verticali lavabili, cristalli, specchi, porte ascensori, specchi e pareti ascensori;
- detersione porte esterne, comprese le superfici vetrose;
- aspirazione e battitura dei tappeti, zerbini, guide e tutti i pavimenti tessili comprese le moquettes;
- ravvivamento e manutenzione della lucidatura dei pavimenti trattati con cere metallizzate.

Servizi Igienici:

- svuotamento dei cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti, raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti, detersione pavimenti e spazzatura a umido;

- spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobiglie, suppellettili, etc..) porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie etc.);
- detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi;
- pulizia di specchi e mensole;
- controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici.

Aree Polifunzionali:

- svuotamento dei cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti, raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti, detersione pavimenti e spazzatura a umido;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura delle scale, detersione pavimenti e spazzatura a umido;
- spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, etc..), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie etc.);
- rimozione macchie e impronte da pavimenti, porte, porte vetri, sportellerie, verticali lavabili, cristalli, specchi, porte ascensori, specchi e pareti ascensori;
- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni altezza operatori.

7.1.2. Attività di cadenza

a) Frequenza settimanale

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire settimanalmente in tutti gli ambiti diversificati solo dalla tipologia di pavimentazione:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni altezza operatore;
- ravvivamento della lucidatura dei pavimenti di parquet e dei pavimenti veneziani;
- spolveratura a umido e/o con apposita strumentazione delle ringhiere in ferro battuto decorato delle scale situate nei Palazzi di fattura veneziana e di tutti i ripiani dei mosaici della “scala Mazzoniana” collocata presso il Palazzo della Regione sito a Venezia - Fondamenta S. Lucia;
- superfici esterne rappresentate da corti viali e giardini (scopatura dei vialetti, prelievo carte e/o similari);

Servizi Igienici:

- Disincrostazione dei sanitari;
- Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altre superficie lavabile;
- Posizionamento del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, sacchetti igienici, etc...)

b) Frequenza quindicinale

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire quindicinalmente in tutti gli ambiti diversificati solo dalla tipologia di pavimentazione:

- Pulizia davanzali e terrazze. Durante il periodo estivo la pulizia delle terrazze esistenti presso la sede di Venezia – S. Lucia denominata Palazzo della Regione dovrà essere eseguita con le modalità delle operazioni settimanali.

c) Frekuensi mensile

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire mensilmente in tutti gli ambiti diversificati solo dalla tipologia di pavimentazione:

- Detersione porte a vetro e in materiale lavabile, finestre e similari;
- Detersione punti luce, lampadari, specchi, cristalli e sportellerie;
- Spolveratura delle tende alla veneziana;
- Deragnatura di tutti gli ambienti;
- Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza.

d) Frekuensi trimestrale

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire a cadenza trimestrale in tutti gli ambiti diversificati solo dalla tipologia di pavimentazione:

- Trattamento di pulizia, protezione e manutenzione dei pavimenti con cere metallizzate antisdrucchiolevoli e antimacchia;
- Lavaggio degli apparecchi fissi di illuminazione degli uffici, ingressi, atri e corridoi;
- Lavaggio tappeti, zerbini, guide o comunque pavimenti tessili;
- Pulizia locali archivi:
 - a) I° e IV° Piano Palazzo della Regione
 - b) Palazzo Sceriman
 - c) Palazzo Linetti
 - d) Rio Novo – Rio Tre Ponti
 - e) Mestre – Porto di Cavergnago
 - f) Marghera – Via Colombara

Secondo le superfici di cui all'**Allegato 3**;

e) Frekuensi semestrale

Nel seguito vengono specificate le attività pianificate da eseguire a cadenza semestrale in tutti gli ambiti diversificati solo dalla tipologia di pavimentazione:

- Spostamento dei faldoni (in gran parte di plastica, altri di cartone) degli archivi collocati sulle scaffalature su ripiani aperti per la spolveratura, in modo che ciascun faldone venga pulito dall'accumulo di polvere. Le scaffalature disponibili sono distribuite come di seguito di cui all'**Allegato 3**:

Archivio Via Porto di Cavergnago	ml	14.016
Archivio Via Colombara	ml	5.420

Archivio 5° Piano Palazzo della Regione	ml	1.886
Archivio 4° Piano Palazzo della Regione	ml	808
Archivio Rio Novo – Rio Tre Ponti	ml	2.166
Mestre – Via Torino	ml	1.152

- Lavaggio dei lampadari e plafoniere compreso smontaggio e montaggio, esclusi quelli facenti parte dei beni vincolati ai sensi T.U. n. 42/2004 e s.m.i.;
- Lavaggio con detersivi neutri non aggressivi, anche con uso di vaporizzatori, del mosaico di rivestimento della “scala Mazzoniana” presso il Palazzo della Regione;
- Pulizia e passaggio di appositi oli minerali sulle ringhiere/cancelli in ferro battuto esistenti presso Palazzo Balbi e il Palazzo della Regione.

f) Frequenza annuale

Lavaggio di tutti i vetri esterni con l’obbligo di preavvisare la Struttura regionale competente prima di procedere all’intervento nel caso in cui dovranno essere utilizzati ponteggi o elevatori.

Tali pulizie dovranno essere effettuate con una programmazione sede per sede in accordo con la Struttura regionale competente.

7.1.3. Attività aggiuntive

a) Interventi fenomeni di acqua alta

I fenomeni di acqua alta che statisticamente si verificano durante l’anno sono riferiti alle sedi site a Venezia: Palazzo Sceriman – Cannaregio e Palazzo Molin – San Polo.

Per tali sedi dovrà essere effettuato, al momento del deflusso della marea, un immediato intervento sui luoghi interessati con apposite attrezzature e strumentazioni atte a garantire l’aspirazione degli ambienti e l’asportazione dei residui e detriti portati dalla marea.

Si dovrà procedere, altresì, al risciacquo con acqua dolce degli ambienti interessati dalle acque e successivamente al passaggio di prodotti igienizzanti e disinfettanti. Segue l’asciugatura degli ambienti ed arredi invasivi, nonché, se del caso, la ceratura e successiva lucidatura della pavimentazione.

b) Interventi di disinfestazione

Il servizio comprendente Attività Ordinarie consiste nell’esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti che possano pregiudicare l’agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc..), delle aree esterne.

Gli interventi ordinari riguardano tutte le sedi oggetto dell’appalto e dovranno essere svolti con frequenza trimestrale, per un totale di n. 4 interventi l’anno, in ottemperanza alla vigente normativa in materia di sicurezza.

La disinfestazione dovrà essere svolta dall’Appaltatore seguendo le fasi sotto indicate:

- L’appaltatore di intesa con l’ufficio procederà a svolgere gli interventi di disinfestazione negli orari in cui i locali saranno liberi dagli impiegati regionali e dal pubblico. Qualora gli interventi

debbano essere effettuati oltre gli orari diurni, saranno presi opportuni contatti con i portieri o con i servizi di vigilanza affinché l'intervento possa essere realizzato.

- L'intervento di disinfestazione dovrà essere svolto in perfetta ottemperanza alle norme di sicurezza ambientale secondo i principi dettati dal sistema di qualità UNI EN ISO 14001 e nello scrupolo rispetto della Legge 81/08. L'Appaltatore, pertanto, dovrà, prima di procedere alla disinfestazione, attuare e porre in essere tutte le norme di sicurezza dirette a prevenire e a non pregiudicare in alcun modo l'espletamento dei compiti istituzionali e a non arrecare danno alla salute delle persone che frequentano gli ambienti.
- Rilevazione dell'ambiente e della gravità dell'infestazione ("pressione di infestazione") e valutazione dei parassiti presenti.
- Individuazione della modalità di intervento, con selezione dei prodotti e mezzi adeguati.
- L'Appaltatore dovrà utilizzare insetticidi biologici e prodotti chimici, naturali o di sintesi, catalogati come presidi medico chirurgici (biocidi) ed approvati dal Ministero della Salute dietro assenso dell'Istituto superiore di Sanità. I contenitori, per forma, capacità e materiale, debbono garantire la sicurezza, essere agevolmente manipolabili, facilitare la precisione del dosaggio ed essere facilmente lavabili e non devono essere dispersi nell'ambiente.

Sono a carico dell'Appaltatore i costi per l'asportazione e lo smaltimento anche di rifiuti speciali che possano determinarsi al termine di suddette operazioni.

c) Interventi speciali

La Stazione Appaltante potrà richiedere interventi di pulizia speciali che riguardano lampadari artistici, luoghi e oggetti d'arte (vincoli Beni Culturali).

In tal caso l'Appaltatore dovrà intervenire creando apposite situazioni sul luogo oggetto dei lavori in modo da offrire la massima sicurezza nell'esecuzione del lavoro prescritto nonché garantirne la perfetta esecuzione a regola d'arte. Tali pulizie saranno seguite direttamente anche dal D.E.C. o suo sostituto.

In particolare, la pulizia e lavaggio dei lampadari artistici esistenti in alcune sedi regionali (vedi elenco) dovrà essere effettuato con studio preventivo per l'installazione delle impalcature che dovranno corrispondere alla massima idoneità affinché le parti in vetro smontate per essere oggetto di lavaggio non abbiano a subire danni di alcun genere.

Si procederà, pertanto, alla rilevazione fotografica dell'oggetto da trattare evidenziando i minimi particolari, catalogabili con appositi numeri di riferimento.

Seguirà lo smontaggio con personale qualificato e adeguatamente formato, dotato di dispositivi idonei a trattare oggetti di particolare delicatezza e, quindi, il lavaggio con detersivi neutri e non aggressivi.

Le acque usate per il lavaggio dovranno essere demineralizzate e prive di residui depositi calcarei.

L'asciugatura dovrà essere naturale; ad essa seguirà il rimontaggio delle varie parti precedentemente asportate e la rimozione di ogni ulteriore strumentazione utilizzata.

L'ambiente ospitante l'oggetto di cui trattasi, dovrà essere opportunamente delimitato con appositi nastri in modo da garantire l'eliminazione di rischi determinato dal passaggio di persone.

7.1.4. Attività straordinarie

Nel caso di interventi straordinari la Stazione Appaltante invierà all'Appaltatore comunicazione dell'intervento da eseguire come di seguito indicato e la sede presso la quale svolgere l'intervento:

a) Ulteriori interventi occasionali

Qualora gli interventi riferiti ai fenomeni di acqua alta – eventi atmosferici o altre cause si verificassero nelle sedi non previste come al precedente punto 7.1.3, esse verranno trattate a livello di straordinarietà.

In tal caso la Stazione Appaltante invierà all'Appaltatore comunicazione di intervento da eseguire presso la sede interessata dal fenomeno e l'Appaltatore sarà tenuto ad intervenire con la massima tempestività al fine del ripristino delle condizioni ideali.

Gli interventi da effettuare in tali sedi saranno espletati come dal precedente punto 7.1.3 tenendo in opportuna considerazione la diversità dei luoghi e della sede in cui viene svolto il trattamento.

b) Interventi pulizia straordinaria patrimonio regionale

La Stazione Appaltante potrà richiedere interventi di pulizia straordinaria su altri beni immobili di proprietà regionale non compresi negli elenchi *allegati 1 - 2*, ma inseriti nel patrimonio disponibile della Regione del Veneto individuati nell'elenco di cui al Piano delle alienazioni e/o valorizzazioni ex art. 16 della L.R. n. 7/2011, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 108/CR/2011 e DGR n. 711/2017 e successivo aggiornamento approvato con DGR n. 60/CR/2018 e DGR n. 1148/2018. Tale piano delle alienazioni e/o valorizzazioni potrà subire continui aggiornamenti qualora i beni di proprietà della Regione e degli organismi, comunque denominati, strumentali o dipendenti, risultano non essenziali per l'esercizio delle funzioni istituzionali ovvero siano sottoutilizzati.

In tal caso la Stazione Appaltante invierà all'Appaltatore comunicazione di intervento da eseguire presso il bene interessato.

Gli interventi da effettuare in tali sedi saranno espletati e definiti economicamente come dal precedente punto 7.1 tenendo in opportuna considerazione la diversità dei luoghi e della sede in cui viene svolto il trattamento.

7.1.5 Presidio di Pulizia

Per Presidio di Pulizia si intende la presenza e disponibilità continuativa degli addetti che, durante il normale orario di lavoro, devono essere presenti nelle sedi della Regione del Veneto quali "Palazzo Balbi" e Palazzo della Regione per il ripristino dei bagni e per effettuare tutte le attività di pulizia che verranno richieste.

Il numero di addetti richiesti e l'orario richiesto è il seguente:

- Palazzo Balbi almeno n. 2 addetti dalle ore 8.00 alle ore 17.00

- Palazzo della Regione almeno n. 3 addetti dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

7.2 Raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti

Il presente servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto ed il conferimento a trattamento (smaltimento) dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti da parte della Stazione appaltante da eseguirsi, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, ai patti e condizioni di cui al presente Capitolato.

Pertanto il servizio si compone delle seguenti attività:

1. Fornitura di contenitori ed etichette a norma di legge per le singole tipologie di rifiuti speciali prodotti dalla Stazione Appaltante;
2. Raccolta presso la Stazione Appaltante dei rifiuti speciali prodotti;
3. Trasporto nelle isole adibite alla raccolta dei rifiuti speciali per il recupero e/o smaltimento.

Nello svolgimento di tale attività l'Appaltatore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito dell'Appaltatore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

L'Appaltatore nel POA deve dettagliare il dimensionamento del servizio in relazione alle informazioni rilevate in sede di sopralluogo in fase di gara e post-aggiudicazione, nonché dei dati storici forniti dalla Stazione Appaltante.

Pertanto nel POA devono essere indicati:

- Tipologia rifiuti da raccogliere a smaltimento/recupero;
- Numero, dimensione di contenitori;
- Localizzazione degli stessi indicando l'area;
- Numero e programma dei ritiri che si ipotizzano di effettuare.

L'Appaltatore è tenuto a fornire gli appositi contenitori in numero idoneo in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri.

All'Appaltatore inoltre è richiesto di provvedere al censimento ed archiviazione dei dati tecnici necessari per la corretta gestione del servizio.

Art. 8 Modalità di esecuzione

In generale tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei luoghi interessati. Sarà cura del Responsabile del Servizio comunicare le necessarie informazioni all'Appaltatore in sede di predisposizione del Piano Operativo delle Attività; il Responsabile del Servizio si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso alla Stazione Appaltante secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- Tipo di prestazione assicurata;

- Frequenza delle operazioni;
- Organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato
- Impiego di manodopera specializzata;
- Attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normativa vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei Servizi) sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni carrelli etc.....

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prestazioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione, qualora applicabili.

Qualora sia richiesto all'Appaltatore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citati per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la detersione di superfici vetrose e delle vetrate continue, sono a carico dell'Appaltatore.

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.

L'Appaltatore deve inoltre fornire idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottate dal Comune e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità dei rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. E' vietato l'utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta della Stazione Appaltante per la spolveratura a secco di opere artistiche.

Le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale adeguatamente formato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, finalizzate ad assicurare le migliori condizioni d'igiene dell'ambiente per garantire uno svolgimento sano delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

8.1 Specifiche tecniche

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- Pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante lavaggio a pressione o tramite macchine iniezione-estrazione, diversamente ed all'occorrenza potrà essere effettuata con altri mezzi al fine di scongiurare il pericolo dell'infeltrimento;
- La detersione e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e 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, in particolare nelle sedi site a Venezia il pavimento "alla veneziana", consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco; deve essere effettuata con mono spazzola apposita che rimuova il vecchio film di cera e con apposito dispositivo ripristino del film di cera;
- La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, batti tappeto 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 detersione e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di prodotto 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 potrà essere effettuata anche, in casi specifici una eventuale vaporizzazione;
- La pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti;
- La disinfezione dei bagni e punti ristoro deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti sulle superfici soggette a contaminazione.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi compresi le sostanze biocide, devono essere conformi alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei Criteri Ambientali Minimi per "Servizio di pulizia" adottati con DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012.

In particolare :

- I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.1 del CAM "Servizio di pulizia", adottato con il DM 24 maggio 2012;

- I prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute.

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n. ;

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.lgs. n. 174/2000 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n. ;

I prodotti disinfettanti devono inoltre essere conformi al paragrafo 6.2 del CAM "Servizio di pulizia", adottato con DM 24 maggio 2012, "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori etc..) e detergenti super concentrati per la pulizia di finestre".

- I prodotti diversi da quelli descritti nei punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esplicativa, cere, deceranti, decappanti, deterosolventi, cere metallizzante smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati super concentrati devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del CAM "Servizi di pulizia", "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, etc...) e detergenti super concentrati per servizi sanitari, dei detergenti super concentrati per la pulizie di finestre".

I detergenti super concentrati devono essere utilizzati 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 evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Per prodotti super concentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni ed edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato secondo le seguenti modalità:

- Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'All. B del suddetto CAM. Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1. al punto 6.2.8, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della ditta offerente presenti copia della licenza d'uso delle etichette.

L'Appaltatore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumate.

L'Appaltatore deve produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata.

Art. 9 Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali

L'Appaltatore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

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.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scoppettoni, strofinacci, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta rifiuti, etc...

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, l'Appaltatore è tenuto a seguire percorsi ed orari fissati dalla Stazione Appaltante per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico dell'Appaltatore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni. ogni attività

La Stazione Appaltante provvederà, a sua cura e spese, alla fornitura di carta, saponi e prodotti per il rifornimento dei servizi igienici.

Art. 10 Orario di servizio

Le fasce orarie entro le quali dovranno svolgersi i servizi di pulizia saranno indicate dalla Stazione Appaltante e saranno diversificate a seconda delle esigenze delle varie sedi.

Essi dovranno comunque svolgersi dal lunedì al venerdì compresi. Le operazioni e il servizio di pulizia presso la sede di Palazzo Balbi dovranno essere svolte anche nella giornata di sabato.

Il servizio dovrà, comunque essere articolato in modo da non interferire con l'attività degli uffici regionali (**orario 7.30/17:00**) ed, in ogni caso, secondo le direttive impartite dalla Stazione Appaltante.

Art. 11 Verbale di controllo

Il controllo dell'esecuzione dell'attività indicata nel Piano Operativo delle Attività deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto mensilmente dall'Appaltatore, consegnato entro i primi 5 giorni lavorativi di ogni mese e accettato dal D.E.C. .

Il verbale di controllo consiste in un elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene integrando il POA con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente, comprensivo della rappresentazione di eventuali scostamenti sia in anticipo che in ritardo rispetto alla data di programmazione della singola attività prevista nel POA e quella di effettiva esecuzione. Il Verbale deve riportare, inoltre, ogni eventuale Attività Straordinaria, ogni eventuale attività Aggiuntiva e Integrativa richiesta in seguito alla formalizzazione del POA, la descrizione di problematiche e soluzioni da adottare con riferimento agli aspetti ambientali e legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che l'Appaltatore e/o il Responsabile del Servizio ritengono necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

E' compito dell'Appaltatore aggiornare quotidianamente il Verbale di Controllo a seguito delle attività eseguite, anche in considerazione di eventuali verifiche che il D.E.C. ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte dell'Appaltatore del Verbale di Controllo e, qualora a valle delle attività previste si rendono necessarie Attività Straordinarie, l'Appaltatore deve predisporre un preventivo da sottoporre all'approvazione del D.E.C..

In caso di approvazione l'Appaltatore è tenuto ad aggiornare il Piano Operativo delle Attività.

La firma del Verbale di Controllo da parte del D.E.C., con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dall'Appaltatore.

Art. 12 Locali per gli addetti ai servizi

La Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore nelle diverse sedi alcuni locali adibiti a spogliatoi per il personale addetto, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 81/80 e s.m.i., riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali come pure dei materiali custoditi.

L'Appaltatore sarà comunque considerato responsabile della custodia e mantenimento dei locali assegnati.

Art. 13 Obblighi dell'appaltatore

L'Appaltatore è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento dell'oggetto del contratto, nonché del buon esito del servizio in generale e dell'opera del proprio personale.

L'Appaltatore è obbligato, inoltre a:

- Mantenere il più assoluto segreto, anche successivamente alla cessazione del contratto, su informazioni in merito a fatti o soggetti di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico di cui trattasi;
- Ad individuare, prima della stipula del contratto, un Responsabile del Servizio che sarà referente nei confronti della Regione del Veneto, rappresentando ad ogni effetto l'Appaltatore; in caso di sostituzione del referente dovrà essere data immediata comunicazione alla Stazione Appaltante che si riserverà di accettare;

- Far pervenire tempestivamente e comunque entro le 24 ore, alla Stazione Appaltante comunicazione scritta di ogni fatto di rilievo riscontrato durante l'effettuazione dei servizi;
- Accettare richieste di temporanei cambiamenti di prestazioni per sopraggiunte necessità;
- Garantire la "continuità operativa" anche nei casi di periodi di assenza a qualsiasi titolo del personale addetto allo scopo di garantire sempre e comunque un nucleo operativo in grado di adempiere il servizio nel rispetto del livello qualitativo richiesto,
- Ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore si impegna al rispetto del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

Art. 14 Responsabile di servizio dell'appaltatore

L'Appaltatore dovrà comunicare alla Stazione Appaltante, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio, con funzioni di riferimento per la Stazione Appaltante ai fini del corretto espletamento del servizio, secondo quanto previsto dal contratto d'appalto, al quale saranno inviati gli ordini ed ogni comunicazione inerente il rapporto contrattuale.

Il Responsabile di Servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto ed all'accertamento di eventuali danni.

Su richiesta della Stazione Appaltante il Responsabile del Servizio dovrà contrattualmente comunicare mensilmente i nominativi del personale impiegato nell'appalto suddiviso per sede e per fasce orarie, le mansioni e la categoria d'appartenenza, al fine di dare un quadro d'insieme al servizio effettuato alla Stazione Appaltante.

Il Responsabile di Servizio deve essere facilmente rintracciabile dalle ore 8.00 alle ore 19.00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio, mediante telefono cellulare fornito dall'Appaltatore. Nei periodi di ferie o altra assenza, il responsabile di servizio dovrà indicare altra persona designata dall'Appaltatore in sua temporanea sostituzione.

L'Appaltatore dovrà stipulare, per l'intera durata del contratto d'appalto, una polizza assicurativa R.C.T., a copertura di eventuali danni a persone o cose, con un massimale unico minimo di € 2.000.000,00 per sinistro. In alternativa alla stipulazione di specifica polizza, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate per quella specifica. In tal caso, l'Appaltatore dovrà trasmettere un'appendice alla stessa, rilasciata dalla compagnia di assicurazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre i servizi oggetto del presente appalto, riportando il cig del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a trasmettere al Rup, entro quindici giorni solari dalla scadenza annuale del premio, la quietanza annuale di pagamento del premio, in originale o copia conforme all'originale, fino alla scadenza del contratto d'appalto e dell'eventuale rinnovo. Le quietanze dovranno essere datate e firmate dall'assicuratore.

L'Appaltatore dovrà dare tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante di tutte le eventuali variazioni collegate alla stessa.

Art. 15 Direzione dell'esecuzione del contratto

La Stazione Appaltante nominerà il Direttore dell'Esecuzione del contratto preposto alla vigilanza dell'esecuzione del servizio, alla verifica della corrispondenza della prestazione delle obbligazioni contrattuali nonché all'esame dell'osservanza delle norme che disciplinano la materia e ne darà comunicazione all'Appaltatore dopo la stipula del contratto.

PARTE SECONDA

Art. 16 Garanzia

L'Appaltatore dovrà presentare una garanzia fideiussoria di importo calcolato, sulla base del valore di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 103 del Codice.

Ai sensi del medesimo art. 103 comma 1 l'importo della suddetta cauzione definitiva può essere ridotto con i criteri e le modalità di presentazione dei documenti di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/2016. Si precisa inoltre che:

- a) in casi di partecipazione in RTI e/o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso delle certificazioni, attestate da ciascuna impresa secondo le modalità previste;
- b) in caso di partecipazione in Consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2 del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui il Consorzio sia in possesso della predetta certificazione.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.lgs. 1° settembre 1993 n. 385.

La garanzia deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima, anche per il recupero delle penali contrattuali, entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'acquisizione della garanzia provvisoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inatteso adempimento del contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto.

Art. 17 Pagamento del corrispettivo

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, la Stazione Appaltante riconosce all'Appaltatore il corrispettivo offerto in sede di gara. Il corrispettivo dell'appalto è comprensivo di qualsiasi spesa, tassa o onere diretto o indiretto connesso al suo espletamento.

L'Appaltatore provvederà ad emettere fattura elettronica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 209 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e con le modalità di cui al Decreto Interministeriale n. 55 del 03/04/2013. Si procederà al pagamento del corrispettivo dovuto previa verifica da parte della Stazione Appaltante della regolarità del DURC (Documento Unico attestante la regolarità contributiva).

Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, con atto di liquidazione, previo adempimento accertamento delle verifiche previste dall'art. 35 comma 32 del D.L. 223/2006 e verifiche della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti e atti contrattuali ed in modo particolare con riferimento a tutte le attività e scadenze previste dall'art. 7 (7.1, 7.1.1, 7.1.2., 7.1.3.,7.1.4., 7.1.5.) del presente documento.

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico sul conto corrente dedicato di cui alla legge 136/2010 e s.m.i..

Non verranno concesse anticipazioni sui pagamenti e sono vietate le cessioni di credito a meno che non espressamente autorizzate dalla Stazione Appaltante su motivata richiesta scritta.

Art. 18 Adempimenti ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi

L'Appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

In particolare l'Appaltatore si obbliga :

1. Ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente contratto devono essere registrati sui conti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ad eccezione di quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge 136/2010
2. A comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla loro accensione nonché nello stesso termine, le persone ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma, della Legge 136/2010;
3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 5 della Legge 136/2010, la Stazione Appaltante dichiara che il codice identificativo gara (CIG) è quello in oggetto indicato.

Art. 19 Revisione prezzi

Il prezzo definito in sede di gara non subirà alcuna modifica nel primo anno di validità del contratto. A partire dal secondo anno, verrà applicato l'aggiornamento del prezzo in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatesi

nell'anno precedente. Il primo aggiornamento verrà effettuato, previa formale richiesta da parte dell'Appaltatore alla Stazione Appaltante, dopo 12 mesi dalla stipula del contratto.

Art. 20 Contestazioni e riserve

L'Appaltatore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del D.E.C., senza poter sospendere o ritardare il regolare svolgimento del servizio, quale che sia la contestazione o la riserva che egli abbia comunicato al D.E.C..

Le riserve, a pena di decadenza, devono essere trasmesse al D.E.C. entro 7 (sette) giorni solari dall'insorgenza del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'Appaltatore.

Il D.E.C., nei successivi 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2, comunica all'Appaltatore le sue motivate deduzioni.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

Il D.E.C. dà immediata comunicazione al R.U.P. delle riserve trasmesse dall'Appaltatore, trasmettendogli nel più breve tempo possibile una propria relazione riservata.

Il R.U.P. entro 30 (trenta) giorni solari dal ricevimento della relazione riservata del D.E.C., previa valutazione dell'ammissibilità e della non manifesta fondatezza delle riserve, formula la proposta all'Appaltatore, che potrà accettarla entro il termine di 20 (venti) giorni solari dal ricevimento della proposta stessa.

Art. 21 Penali

L'Amministrazione regionale applicherà le penali di seguito riportate:

- per inosservanza o non conformità di ciascuna delle prestazioni giornaliere: € 300,00 (trecento/00) per ogni inadempienza riscontrata per ogni edificio;
- per inosservanza o non conformità di ciascuna delle prestazioni settimanali: € 500,00 (cinquecento/00) per ogni inadempienza riscontrata per ogni edificio;
- per inosservanza o non conformità di ciascuna delle prestazioni mensili: € 500,00 (cinquecento/00) per ogni inadempienza riscontrata per ogni edificio;
- per inosservanza o non conformità di ciascuna delle prestazioni semestrali e/o annuali: € 1.000,00 (mille/00) per ogni inadempienza riscontrata per ogni edificio;
- reintegro dei materiali di consumo con prodotti non rispondenti ai CAM richiesti dall'art. 6, comma 6.1 del Capitolato - Parte Tecnica: € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni contestazione, a seguito di verifica da parte del Dec;

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che dovessero dare luogo all'applicazione delle penali stabilite nel contratto, saranno contestati all'Appaltatore per iscritto.

L'Appaltatore dovrà comunicare in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione regionale, nel termine massimo di giorni 5 (cinque), lavorativi, decorrenti dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non pervengano all'Ateneo nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giudizio dell'Ateneo a giustificare l'inadempienza, saranno applicate le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà applicare all'Appaltatore penali sino alla concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

Tutte le penali saranno prelevate dalle competenze dovute all'Appaltatore. In ogni caso, l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia per l'applicazione delle penali. L'applicazione delle penali, non esclude comunque il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Qualora l'ammontare delle penali superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa), l'Università, su proposta del Responsabile Unico del Procedimento, potrà risolvere il contratto per grave inadempimento, fatto salvo il diritto dell'Università stessa al risarcimento di eventuali maggiori danni.

La non perfetta esecuzione delle prestazioni e comunque ogni inadempienza contrattuale che già non costituisca motivo di risoluzione del contratto comporta, previa comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'addebito alla ditta aggiudicataria di una penale fissata dalla Stazione Appaltante in relazione all'entità del disservizio, fino al 20% (ventipercento) della fatturazione riguardante il periodo per cui è stata effettuata la contestazione.

La Stazione Appaltante si riserva, comunque, la facoltà, salvo quanto disposto al successivo comma, di far eseguire d'ufficio nel modo più opportuno, a spese dell'Appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio ove l'Appaltatore stesso, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti.

Art. 22 Riduzioni/ampliamento del servizio

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'Appaltatore sarà obbligato ad eseguire il servizio alle medesime condizioni previste dal contratto, fino ad una variazione entro il 20% dell'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 106, comma 12. Oltre questo limite l'Appaltatore avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo al risarcimento danni.

Art. 23 Risoluzione del contratto

- a) Risoluzione per fatto dell'appaltatore

Oltre che nei casi previsti dall'art. 108, comma 1 e 2, del D.lgs. 50/2016 la Stazione Appaltante previa comunicazione scritta all'Appaltatore, da inviarsi mediante R/R ha il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, nei seguenti casi:

- Sospensione arbitraria, da parte dell'Appaltatore del servizio e/o rifiuto di riprendere l'esecuzione delle attività, qualora sospese, per qualsiasi ragione da parte della Stazione Appaltante;
- Venir meno di eventuali autorizzazioni, permessi e/o licenze richieste dalla normativa vigente;
- Violazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Venir meno dei requisiti generali e/o speciali indicati in sede di gara;
- Inadempimento delle disposizioni in materia di antimafia;
- Mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- Mancato adempimento delle disposizioni in materia di subappalto;
- Compimento di reiterati atti lesivi dell'immagine della Stazione Appaltante

In caso di risoluzione la Stazione Appaltante avrà facoltà di escutere la garanzia di cui all'art. 15 che precede, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore, oltre il risarcimento di tutti i danni.

Fermo restando quanto sopra, in tutti i casi di inadempimento la Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di assegnare all'Appaltatore, a mezzo R/R, un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni, decorso il quale, senza che l'appaltatore abbia adempiuto, avrà facoltà di risolvere di diritto il contratto con le conseguenze di cui al precedente punto.

In caso di risoluzione l'Appaltatore sarà tenuto a proseguire il servizio, a prezzi e alle condizioni contenute nel contratto di Appalto fino a quando sarà attivato il servizio sostitutivo presso un terzo, e comunque per un periodo non superiore a tre mesi dalla comunicazione di risoluzione di cui sopra. Si applica quanto previsto dall'art. 108, comma 8, del D.lgs. 50/2016.

b) Risoluzione per fatto della committente

In caso di mancato adempimento delle obbligazioni di pagamento a carico della Stazione Appaltante, l'Appaltatore rinuncia a far valere rimedi risolutivi e si impegna ad agire esclusivamente al fine di ottenere l'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte della Stazione Appaltante, con esclusione di ogni diritto al risarcimento del danno.

Fermo restando quanto previsto dal punto precedente, l'Appaltatore potrà agire per ottenere l'adempimento delle prestazioni contrattuali solo qualora, al verificarsi dell'inadempimento protrattosi per oltre 30 giorni dalla scadenza del relativo termine e notificato con formale atto di messa in mora al Referente del contratto non sia seguita una bonaria composizione della contestazione.

A garanzia di quanto previsto al punto che precede l'Appaltatore si obbliga a stipulare idonea polizza assicurativa a propria cura e spese, presso una compagnia assicurativa conforme e a produrla alla Stazione Appaltante entro 10 giorni dalla stipula del contratto.

Art. 24 Recesso

Fermo restando quanto previsto dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, ha il diritto di recedere unilateralmente dal Contratto d'Appalto dandone preavviso all'Appaltatore, con comunicazione a mezzo raccomandata R/R, almeno 120 giorni solari prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante, concordando con la medesima, qualora necessario, un piano di trasferimento e/o restituzione delle attività svolte.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante eserciti il diritto di recesso, all'Appaltatore sarà corrisposto il prezzo contrattuale del solo servizio effettuato sino alla data sopraindicata, rinunciando il medesimo sin d'ora a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

E' espressamente esclusa la facoltà di recesso a favore dell'Appaltatore.

In ogni caso l'Ente Appaltante Regione del Veneto potrà recedere ai sensi dell'art 1 comma 7 e comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge 7 agosto 2013 n. 135.

Art. 25 Recesso per fallimento dell'appaltatore

In caso di fallimento dell'Appaltatore e/o della sottoposizione del medesimo a procedure concorsuali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria, il Contratto d'Appalto si scioglie ai sensi di quanto previsto dall'art. 81 del Regio Decreto n. 267 del 1942. Qualora il curatore e/o il Commissario e/o il fiduciario dichiarino, entro il termine previsto dall'articolo suddetto, di voler subentrare nel rapporto contrattuale, la Committente ha facoltà di recedere dal Contratto dandone comunicazione al curatore e/o commissario entro i 30 (trenta) giorni successivi alla ricezione della dichiarazione di subentro

Art. 26 Subappalto

E' ammesso il subappalto nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

Se l'Appaltatore intende subappaltare, dovrà indicare nella dichiarazione per l'ammissione alla gara, le attività e/o servizi che intende affidare in subappalto, con indicazione del/i subappaltatore/i all'uopo designati.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione Appaltante delle prestazioni subappaltate.

Art. 27 Cessione del contratto e del credito

Salve le vicende soggettive inerenti l'Appaltatore, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizioni, trasformazioni societarie, cessioni o affitti di azienda o di un ramo della stessa, per le quali, nei casi previsti, troverà applicazione la disciplina prevista dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il contratto d'Appalto, a pena di nullità della cessione stessa.

E' vietata qualsiasi cessione del credito afferente il corrispettivo contrattuale, con la conseguente responsabilità dell'Appaltatore nei confronti della Stazione Appaltante e dei rispettivi cessionari.

E' fatto, altresì, divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure e mandanti all'incasso.

Art. 28 Privacy e riservatezza

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (GDPR) "Regolamento generale sulla protezione dei dati" vengono fornite le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali forniti dall'interessato.

Finalità del trattamento.

Il trattamento dei dati che riguardano i concorrenti e l'aggiudicatario sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. I dati forniti sono acquisiti dal Direttore della Direzione Acquisti AA GG e Patrimonio per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione dell'appalto, nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di obblighi di legge.

Tutti i dati acquisiti dal Direttore della Direzione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento.

Anche se il conferimento dei dati ha natura facoltativa, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara, la sua esclusione da questa, o la decadenza dall'aggiudicazione.

Modalità del trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati sarà effettuato dalla Regione del Veneto in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento 2016/679/UE (GDPR).

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati.

I dati potranno essere comunicati:

- a) al personale della Direzione Acquisti AA.GG. e Patrimonio della Giunta regionale del Veneto che cura il procedimento di gara;
- b) ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e del Regolamento 2016/679/UE (GDPR).
- c) alle altre strutture regionali competenti per l'esecuzione contrattuale o per l'eventuale contenzioso.

I dati forniti dall'Appaltatore, obbligatori per le finalità connesse alla procedura di gara e per la stipulazione e gestione del Contratto d'Appalto, saranno oggetto di trattamento da parte della Stazione Appaltante, anche con l'ausilio di strumenti informatici, nel rispetto ed in conformità con le leggi vigenti e per le finalità connesse al procedimento.

L'Appaltatore ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

Qualora il servizio affidato comporti il trattamento da parte dell'Appaltatore di dati personali di cui la Stazione Appaltante sia titolare, quest'ultima procederà con separato atto alla nomina dell'Appaltatore quale Responsabile Privacy ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/2003.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto d'Appalto, salvi gli obblighi di comunicazione previsti da disposizioni normative.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse degli obblighi di riservatezza sopra individuati.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

Art. 29 Controversie e foro competente

Le eventuali controversie che dovessero insorgere relative alla validità, interpretazione o all'esecuzione del contratto di appalto non ricomponibili ai sensi dell'art. 206 del D.lgs. 50/2016, saranno demandate al giudice ordinario. Foro competente è quello di Venezia.

Art. 30 Rinvio a norme di diritto vigente

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale



ALLEGATO N. 1

SEDI REGIONALI E RELATIVE SUPERFICI

Denominazione Sede	Indirizzo	Vincolo	DESCRIZIONE TIPOLOGIA PAVIMENTAZIONE								
			Linoleum Gomma	Piastrelle	Marmo	Moquette	Legno Parquet	Cemento	Veneziana	Rivestimenti	TOTALE mq
Palazzo BALBI	Dorsoduro 3901 – Venezia	SI	855,74	405,61	862,92	0	756,75	350,86	2.013,73	656,23	5.901,84
Palazzo della Regione	Cannaregio Santa Lucia n 23 - Venezia	SI	6.692,30	1.510,56	2.739,22	0	2.706,05	437,00	1.584,33	1.069,30	16.738,76
Palazzetto Contarini	Cannaregio n. 220 Venezia	SI	2,63	68,96	87,08	0	35,28	0	225,06	79,76	498,77
Palazzetto Sceriman	Cannaregio n. 160 Venezia	SI	153,66	48,08	6,25	0	0	0	111,12	90,18	409,22
Palazzo Sceriman	Cannaregio n. 168 Venezia	SI	172,22	1.490,24	1.108,18	147,00	0	117,66	3.793,01	1.115,48	7.943,79
Palazzo Linetti	Cannaregio n. 99 Venezia	NO	6.160,70	285,37	192,50	270	0	889,71	0	1.486,23	9.284,51
Palazzo Linetti Dipendenza	Cannaregio n. 99 Venezia	NO	206,99	0	0	0	0	0	0	0	206,99
Sede Rio Tre Ponti	Dorsoduro n. 3494 Venezia	NO	2.961,16	571,92	0	0	0	0	0	367,41	3.900,49
Sede Rio Novo	Dorsoduro n. 3493 Venezia	NO		201,04	2.815,53	0	0	0	0	591,55	3.608,12
Palazzo Ex Esav	S. Croce n. 1187 Venezia	SI	22,68	297,28	1.866,53	0	43,70	14,55	74,50	417,62	2.736,86
Palazzo Molin	S. Polo n. 2513 Venezia	SI	38,69	125,86	107,57	0	93,03	418,27	1.597,39	267,29	2.648,10
Sede Mestre Via C. Massaia	Via C. Massaia 13/15 Mestre	NO	358,71	345,84	0	127,67	0	0	0	89,20	921,42



ALLEGATO N. 2

Elenco lampadari artistici

PALAZZO BALBI VENEZIA

- 1) Androne d'ingresso: n. 1 lampadario ferro – vetro
- 2) 1° piano salone Presidenza: n. 2 lampadari in ferro
- 3) Stanza Presidente e Segreteria: n. 2 lampadari in stile
- 4) Sala rappresentanza Balbi 1° piano: n. 1 lampadario in stile
- 5) Stanza Assistente Segreteria Generale: n. 1 lampadario in vetro soffiato
- 6) Segreteria Generale della Programmazione: n. 3 lampadari in vetro di Murano
- 7) Segreteria Assessore Agricoltura: n. 1 lampadario in vetro di Murano
- 8) Sala Pedenin: n. 2 lampadari in vetro
- 9) Segreteria Assessore Lavori Pubblici e stanza Assessore: n. 3 lampadari in vetro di Murano
- 10) Salone II° Piano e sala Giunta : n. 2 lampadari ottone – bronzo con candele
- 11) Segreteria e stanza Vice Presidente: n. 2 lampadari in vetro Murano
- 12) Salotto Giunta: n. 1 lampadario in stile moderno.

PALAZZO DELLA REGIONE – FONDAMENTA S. LUCIA N. 23 – VENEZIA

- 1) Piano Terra: n. 8 applique a parete vetro Murano
n. 1 lampadario vetro Murano soffiato diametro cm. 40
n. 2 lampadari vetro Murano 6 luci diametro cm. 80
n. 1 lampadario vetro Murano 12 luci entrata ala vecchia
n. 1 piantana antica in vetro e ferro battuto posta a inizio scala
n. 13 applique a tre bracci a parte vetro Murano scala principale
n. 2 lampadari vetro Murano 5 luci scale pianerottolo 2° e 3° piano
- 2) Scala centrale : n. 22 applique 3 luci vetro Murano
n. 1 piantana vetro Murano piano terra
n. 1 lampadario vetro Murano 8 luci livelli 2° piano
n. 1 lampadario antico bronzo 15 luci livelli 2° piano
n. 4 lampadari antichi vetro Murano – 12 luci
n. 1 lampadario vetro Murano 8 luci

PALAZZO SCERIMAN – VENEZIA

- 1) Ingresso 1° piano: n. 2 lampadari in vetro di Murano colorati (dei quali 1 mancante del pendente sottostante)
- 2) Uffici : n. 6 lampadari in vetro soffiato
- 3) Uffici: n. 1 lampadario in vetro di Murano



ALLEGATO N. 3

ARCHIVI

ATTIVITA' PROGRAMMATE DI CUI ALL'ART. 7 PUNTO 7.1.2 lett. d)

Denominazione Sede	Indirizzo	Vincolo	DESCRIZIONE TIPOLOGIA PAVIMENTAZIONE								
			Linoleum Gomma	Piastrelle	Marmo	Moquette	Legno Parquet	Cemento	Veneziana	Rivestimenti	TOTALE mq
Marghera Via Colombara	Via Colombara Marghera		20,76	1.007,87	0	0	0	0	0	46,20	1.074,83
Rampa Ferrovia Venezia	Cannaregio S. Lucia n. 23 - Venezia	SI		849,38	0	0	0	0	0	70,4	919,78
Rampa Ferrovia Venezia	Cannaregio S. Lucia n. 23 - Venezia	SI		101,25	0	0	0	664,67	0	50,00	815,92

ML Faldoni Archivi – Attività programmate di cui all'art. 7 Punto 7.1.2 lett. e)

Denominazione Sede	MI Archivio
Marghera Via Colombara	5.420
Palazzo della Regione 5° Piano	1.886
Palazzo della Regione 4° Piano	808
Rio Novo - Rio Tre Ponti	2166
Mestre – Via Torino	1.152
Mestre – Porto di Cavergnago	14.016