



**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE DEGLI
AEROPORTI PUGLIESI, SERVIZI SPECIALISTICI E SERVIZI ACCESSORI**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Elaborato da: Direzione Tecnica Aeroporti di Puglia s.p.a.

Agosto 2012

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Angela ALOI

Il Direttore Tecnico
Ing. Donato D'AURIA

INDICE

DEFINIZIONI	3
Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	8
1.1 OGGETTO DELL'APPALTO	8
1.2 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE, FATTURAZIONE, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ ..	10
1.2.1 Attività "a canone"	13
1.2.2 Attività "extra-canone"	13
1.2.3 Processo autorizzativo delle attività "a canone" e di quelle "extra-canone"	14
1.3 IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO	16
1.4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI, ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE E PERSONALE	17
1.4.1 Per l'Appaltatore	17
1.4.2 Per la Stazione Appaltante	21
1.5 IL SERVIZIO PREVISTO (PDI) , VARIAZIONI, ESTENSIONI E/O RIDUZIONI DEL SERVIZIO	21
1.5.1 Piano dettagliato degli interventi	22
1.5.2 Variazioni, estensioni e/o riduzioni del servizio	23
1.6 STIPULA CONTRATTO	23
1.7 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	25
1.8 CAUZIONE DEFINITIVA	25
1.9 RESPONSABILITÀ	26
1.10 ASSICURAZIONE	26
1.11 VIGILANZA, CONTROLLI E CONTESTAZIONI	27
1.12 PENALITÀ	27
1.13 RISOLUZIONE	28
1.14 CODICE ETICO	29
1.15 CESSIONE DEL CREDITO	29
1.16 FALLIMENTO DELL'ASSUNTRICE	29
1.17 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI	30
1.18 TRATTAMENTO DEI DATI	30
1.19 SPESE CONTRATTUALI	30
1.20 FORO COMPETENTE	31
Art. 2 IDENTIFICAZIONE AREE OMOGENEE	32
Art. 3 SERVIZI DI PULIZIA	50
3.1 SERVIZI DI PULIZIA: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	52
3.1.1 Giro di Pulizia	52
3.1.2 Scopatura Manuale Pavimenti	53
3.1.3 Scopatura Meccanica Pavimenti	53
3.1.4 Lavaggio Manuale Pavimenti	54
3.1.5 Lavaggio Meccanico Pavimenti	54
3.1.6 Deceratura e Inceratura Pavimenti	54
3.1.7 Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata	55
3.1.8 Sanificazione Servizi Igienici	55
3.1.9 Lavaggio Vetri e Infissi	55
3.1.10 Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrellate	56
3.1.11 Lavaggio Soffitti Lavabili	56
3.1.12 Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti	56
3.2 SERVIZI DI PULIZIA: STANDARD QUALITATIVI GENERALI E PARTICOLARI	57
3.2.1 STANDARD QUALITATIVI GENERALI	58
3.2.2 STANDARD QUALITATIVI PARTICOLARI	61
3.2.2.A Zone Esterne Aperte Al Pubblico	61
3.2.2.B Zone Interne Aperte Al Pubblico	61
3.2.2.C Toilette Aperte Al Pubblico	63
3.2.2.D Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Uffici E Sale Riunioni	64
3.2.2.E Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Toilette e Spogliatoi	65
3.2.2.F Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili	66
3.3 SERVIZI DI PULIZIA: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE	68
3.3.1 Aree Esterne Aperte Al Pubblico	68
3.3.2 Aree Interne Aperte Al Pubblico	70
3.3.3 Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista	73

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

3.3.4	Aree Per Personale Operativo Turnista	75
3.3.5	Altre Aree	77
3.4	SERVIZI DI PULIZIA: DETTAGLI PER AREA	83
3.4.1	Aree Esterne Aperte Al Pubblico.....	83
3.4.2	Aree Interne Aperte Al Pubblico	86
3.4.3	Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista	92
3.4.4	Aree Per Personale Operativo Turnista	96
3.4.5	Altre Aree	100
3.4.6	Riepilogo: giorni complessivi per ciascuna attività in termini annuali.....	105
3.5	SERVIZI DI PULIZIA: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI PULIZIE	115
3.5.1	Servizio di pulizie "a canone" ed "extra-canone"	115
3.5.2	Servizio di pulizie "extra-canone".....	115
Art. 4	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	117
4.1	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	119
4.1.1	Derattizzazione E Profilassi Antimurrina	119
4.1.2	Disinfestazione.....	119
4.1.3	Deodorazioni	120
4.1.4	Disinfezione	120
4.1.5	Trattamento Antivipera	121
4.2	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: STANDARD QUALITATIVI	122
4.3	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE:	123
4.3.1	SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE.....	123
4.4	Aeroporti pugliesi - superfici/periodicità/frequenze/fasce orarie.....	124
4.4	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	128
4.4.1	Servizio di disinfestazione e derattizzazione "a canone"	128
4.4.2	Servizio di disinfestazione e derattizzazione "extra-canone"	128
ART.5	SERVIZI AGGIUNTIVI: RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI.....	129
5.1	SERVIZI AGGIUNTIVI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	129
5.2	SERVIZI AGGIUNTIVI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: STANDARD DEL SERVIZIO	129
5.3	SERVIZI AGGIUNTIVI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE	130
5.4	SERVIZI SPECIALISTICI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI DI RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI	130
5.4.1	Servizio di recupero carrelli portabagagli "a canone"	130
ART.6	SERVIZI AGGIUNTIVI: RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI.....	131
6.1	SERVIZI AGGIUNTIVI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI: TIPOLOGIE DI SERVIZI RICHIESTI.....	131
6.1.1	Raccolta e deposito Rifiuti Urbani.....	131
6.1.2	Raccolta, deposito e smaltimento Rifiuti Speciali	131
6.2	SERVIZI AGGIUNTIVI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	134
6.2.1	Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali urbani "a canone"	135
6.2.2	Servizio di pulizie "extra-canone".....	135
ART.7	SERVIZI AGGIUNTIVI: FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI	136
7.1	SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	136
7.2	SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: STANDARD DEL SERVIZIO	136
7.3	SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE.....	137
ART.8	SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI.....	138
8.1	SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	138
8.1.1	Servizio di Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a Micro-nebulazione	138
8.1.2	Servizio Spazzamento Neve.....	139
8.1.3	Servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni	139
8.1.4	Servizio di Facchinaggio interno	140
8.1.5	Servizio di Pulizia del Canale di Raccolta e Smaltimento delle Acque	140
8.2	SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI	140
8.1.1	Servizi aggiuntivi e migliorie ai servizi resi "extra-canone"	140

DEFINIZIONI

Nel testo del presente Capitolato Speciale d'Appalto valgono le seguenti definizioni:

- a) **Appaltante:** la Società di Gestione degli Aeroporti di Bari, Brindisi, Taranto e Foggia denominata Aeroporti di Puglia spa;
- b) **Appaltatore:** la ditta aggiudicataria dell'appalto;
- c) **Area omogenea:** per area omogenea si intende l'area funzionale in relazione alla destinazione d'uso e con differenti livelli qualitativi che corrisponde ad un raggruppamento di locali aventi la stessa natura o la stessa destinazione d'uso/funzione e soggetti allo stesso livello di qualità di pulizia e sanificazione. L'area omogenea, individuata in planimetria ed espressa come superficie di proiezione orizzontale (mq), comprendente oltre alla superficie orizzontale e verticale, i controsoffitti, tutti gli elementi d'arredo, gli impianti e gli elementi strutturali connessi;
- d) **Attestazione di Regolare Esecuzione:** (art. 325 DPR 207/2010) documento sottoscritto dal RuP entro 45 gg dall'ultimazione della prestazione in corso d'opera propedeutico alla liquidazione della fattura;
- e) **Attività extra canone:** sono quelle prestazioni/servizi non rientranti nelle attività remunerate a "canone". Tali prestazioni/servizi devono essere eseguiti su segnalazione/richiesta di Aeroporti di Puglia s.p.a. e previa autorizzazione del RuP. I corrispettivi per le Attività extra canone sono determinati in base ai prezzi dei servizi predefiniti, ai listini ed ai corrispettivi indicati all'Allegato n.1 che verrà compilato direttamente dall'Appaltatore all'atto dell'offerta, al netto dei ribassi offerti in sede di gara. Tali attività vengono gestite attraverso Ordini di Servizio secondo il processo autorizzativo illustrato al par. 1.2.3;
- f) **Canone:** corrispettivo economico con cui sono compensate tutte le prestazioni dei servizi continuativi, ovvero tutte le attività periodiche definite nel presente Capitolato. L'importo del canone sarà determinato in funzione del prezzo offerto in fase di gara e di quanto specificato nel **Piano Dettagliato degli Interventi**;
- g) **Certificato di Verifica di Conformità:** (art.322 DPR 207/2010) documento redatto dal RuP a conclusione del contratto;

- h) **Derattizzazione:** insieme di operazioni tendenti alla eliminazione o alla limitazione di topi e ratti;
- i) **Detergenza:** operazione volta all'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco presente sui substrati oggetto dell'intervento, in modo da renderli otticamente puliti, tramite un'azione *chimica*, un'adeguata azione *meccanica* per un determinato *tempo* di azione e ad una particolare *temperatura*, senza alterarne le caratteristiche fisiche;
- j) **Direttore dell'esecuzione:** (art.300 DPR 207/2010) persona nominata dalla Stazione Appaltante come responsabile dei rapporti con l'Appaltatore e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante della Stazione Appaltante nei confronti dell'Appaltatore, dopo il Responsabile de Procedimento. Al Direttore dell'esecuzione compete l'approvazione del Piano Dettagliato degli Interventi ed il successivo monitoraggio e controllo della corretta e puntuale erogazione dei servizi in esso presenti;
- k) **Disinfestazione:** insieme di operazioni tendenti alla eliminazione o alla limitazione di insetti (volanti: mosche, zanzare, etc.; striscianti: blatte, formiche, etc.);
- l) **Disinfezione:** metodologia che si avvale dell'uso di prodotti disinfettanti, atti a ridurre e/o eliminare la carica microbica mantenendo per un tempo relativo il livello di sicurezza (disinfettanti);
- m) **Lavaggio:** detergente delle varie superfici dello sporco e del materiale depositato con mezzi e prodotti idonei alla superficie da trattare, senza danneggiarla, non tossici ed ecocompatibili, alle dosi indicate nella scheda tecnica e senza associazioni;
- n) **Lavaggio a fondo:** pulizia periodica e più approfondita di un ambiente e dei suoi arredi con lo scopo di rimuovere lo sporco che si deposita, anche nei punti più difficili da pulire e difficilmente accessibili, spostando tutti gli arredi che lo consentano;
- o) **Ordine di Intervento:** documento con il quale la Stazione Appaltante autorizza uno specifico intervento extra-canone;
- p) **Piano Dettagliato degli Interventi (PDI):** è il documento redatto dall'Appaltatore che rappresenta nel dettaglio la progettazione, pianificazione e stima economica dei servizi richiesti dalla Stazione Appaltante. In tale documento sono inoltre riportati il calendario lavorativo per l'erogazione di servizi, le informazioni di base per la gestione e il controllo del livello di servizio e degli indicatori di prestazione, eventuali situazioni che potrebbero essere escluse dalla verifica per mezzo degli indicatori di prestazione,

eventuali interventi proposti dall'Appaltatore e da lui rilevati in fase di sopralluogo iniziale (da gestire con Ordini di Intervento). Tale documento farà parte integrante del contratto d'appalto;

- q) **Programma Operativo degli Interventi (POI):** documento redatto dall'Appaltatore, è il programma bimestrale, con dettaglio giornaliero, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento (attività a canone previste nel Piano Dettagliato degli Interventi ed Attività extra canone "programmabili"). Tale programma, relativo al mese in corso ed a quello successivo, dovrà essere aggiornato e consegnato al Direttore dell'esecuzione con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto all'inizio del periodo di riferimento. Detto POI conterrà anche tutte le eventuali modifiche ed adeguamenti richiesti dalla Stazione Appaltante ai fini dell'adeguamento dello sviluppo del servizio alle esigenze stagionali di ciascuno scalo;
- r) **Pulizia:** attività che riguarda il complesso di procedimenti ed operazioni che hanno lo scopo di rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e lo sporco di qualsiasi natura dalle superfici, impiegando di norma acqua con o senza detergenti e idonei mezzi allo scopo, senza alterarle;
- s) **Punto di raccolta:** è il luogo individuato all'interno da Aeroporti di Puglia S.p.A. dove accumulare i contenitori dei rifiuti in attesa di procedere al trasporto nella sede di smaltimento;
- t) **Rifiuti:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfa o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi. In ambito contrattuale e per quel che riguarda gli scali pugliesi si distinguono prevalentemente:
- **Rifiuti Urbani:** sostanze od oggetti non pericolosi: provenienti da locali e luoghi adibiti a usi diversi da quelli domestici ma assimilati per qualità e quantità; provenienti dalla pulitura delle strade; di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche; vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini e parchi;
 - **Rifiuti Speciali:** sostanze od oggetti: derivanti da piccole attività di demolizione e costruzione; derivanti da attività di servizio; prodotti dalla depurazione delle acque reflue; sanitari;

- **Rifiuti Pericolosi:** tutti i Rifiuti Urbani o Speciali che contengono o sono contaminati da Sostanze pericolose in quantità e concentrazioni tali da presentare un pericolo per l'ambiente (secondo quanto stabilito nel D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. - codice CER nonché Decreto Ministro Ambiente n. 503/1997, D.Lgs. 254/2003 e T.U.A.)

- **Rifiuti urbani pericolosi:** sono costituiti da tutta quella serie di Rifiuti che, pur avendo un'origine civile, contengono al loro interno un'elevata dose di sostanze pericolose e che quindi devono essere gestiti diversamente dal flusso dei rifiuti urbani "normali" (pile, cartucce stampanti, etc.);
- **Rifiuti speciali pericolosi:** contengono al loro interno un'elevata dose di sostanze inquinanti. Per questo motivo occorre renderli innocui, cioè trattarli in modo da ridurne drasticamente la pericolosità (olii esauriti, etc.);

u) Sanificazione: metodica che si avvale della pulizia e della disinfezione per ricondurre l'ambiente a condizioni igieniche adeguate, preservare la qualità dei materiali, migliorare il confort ambientale intervenendo sulla riduzione della carica microrganica ambientale a un valore tanto basso da non essere dannoso;

v) Scheda consuntivo intervento: riepilogo a cura dell'Appaltatore sulle prestazioni extra-canone fornite;

w) Sporco: materiale di varia origine e natura, presente nell'ambiente, la cui permanenza consente la contaminazione di superfici, oggetti, ambiente, la proliferazione microbica, il degrado della qualità e delle caratteristiche dei materiali, compromette il confort ambientale. Si distinguono tre tipologie di sporco:

- **Sporco Libero:** (sporco costituito da tutti i tipi di Rifiuti che sono solo appoggiati su una superficie e non vi aderiscono): sporco grossolano (pietre, sabbia, foglie, mozziconi, carta, residui di lavorazioni, etc.), sporco fine o polvere;
- **Sporco Aderente:** (sporco che rimane ancorato alle superfici): sporco magro (fango, etc.), sporco grasso (olii, grassi, etc.), sporco calcareo, sporco organico (sebo, capelli, deiezioni, sangue, vomito, etc.), sporco urbano (fumi metallici, idrocarburi, composti d'azoto che si depositano su fabbricati e attrezzature);
- **Sporco Invisibile:** microrganismi (virus o agenti infettivi, batteri o germi, funghi, protozoi);

- x) **Supervisore Responsabile:** soggetto nominato dall'Appaltatore come interfaccia unica verso la Stazione Appaltante e responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività comprese nel contratto;
- y) **Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto:** (art. 304 del DPR 207/2010) documento da predisporre successivamente alla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante, nel quale si dà atto che l'Appaltatore prende formalmente in carico i beni/immobili/strutture per l'esecuzione dei servizi richiesti;
- z) **Verbale di verifica di conformità in corso d'esecuzione:** (artt. 319 e 317 del DPR 207/2010) verbale redatto dal Direttore dell'Esecuzione a seguito di sopralluogo congiunto con il Supervisore Responsabile dove vengono evidenziati i rilievi e le verifiche compiute durante il sopralluogo. Il verbale verrà consegnato al RUP nei 15 gg successivi alla data dei controlli per la successiva redazione dell'Attestazione di Regolare Esecuzione avente cadenza mensile;
- aa) **Verbale di verifica in corso d'esecuzione:** elaborato mensile che riporta lo stato d'avanzamento delle attività previste nel Programma Operativo degli Interventi. Aggiornato giornalmente dall'Appaltatore viene sottoposto mensilmente alla firma del Direttore dell'esecuzione per accettazione.

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina il ***servizio triennale di pulizia delle aree interne ed esterne degli aeroporti pugliesi*** (di Bari, Brindisi, Foggia e Taranto), ***servizi specialistici e servizi accessori***.

Per **Servizi di Pulizia** si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico ambientale all'interno delle aerostazioni di Bari, Brindisi, Foggia e Taranto ed all'esterno per l'intero ambito aeroportuale (viabilità, parcheggi, ecc...), contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine di Aeroporti di Puglia s.p.a. La descrizione dettagliata dei servizi oggetto dell'appalto è riportata nei successivi articoli.

I valori delle superfici, individuate nei documenti tecnici, devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie). Dette planimetrie sono depositate presso l'ufficio tecnico di Aeroporti di Puglia c/o l'Aeroporto di Bari-Palese e potranno essere consultate al momento del sopralluogo secondo le modalità indicate nel bando e disciplinare di gara e acquisite sul sito internet della committente.

Per **Servizi Specialistici** si intendono i servizi di derattizzazione e di disinfezione finalizzati alla eliminazione e/o riduzione di specie animali pericolosi per la salute ed il comfort dei passeggeri e degli operatori aeroportuali.

Per **Servizi Accessori** si intendono i servizi svolti sui quattro scali pugliesi di seguito elencati:

- Recupero dei carrelli portabagagli consistente nella raccolta, riordino, pulizia e manutenzione dei medesimi carrelli, così come specificato nel presente documento e nei documenti tecnici allegati ai documenti di gara;
- Raccolta e smaltimento rifiuti speciali consistente nel servizio di prelevamento dei rifiuti speciali e urbani – con modalità di raccolta differenziata e con il contestuale conferimento, per i soli RSUA, presso le aree di raccolta e i siti di stoccaggio temporaneo presenti in ciascuno scalo;
- la fornitura dei materiali di consumo dei servizi igienici (carta asciugamani, sapone liquido, carta igienica in rotoli normali e Jumbo, deodoranti, igienizzatori automatici per water), nonché la fornitura, la sanificazione, la manutenzione e sostituzione in caso di danneggiamento dei relativi contenitori, distributori, erogatori di deodorante con temporizzatore, contenitori per assorbenti igienici femminili.

Al fine di dare la possibilità al Concorrente di fornire una pianificazione del servizio nel rispetto degli standard di seguito approfonditi, ovvero pianificare in maniera idonea il numero

di unità impiegate per fasce orarie e stagionalità, si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, i dati relativi al traffico passeggeri negli anni 2010 e 2011 per Bari e Brindisi:

Scalo di Bari - Palesse

Anno: 2010, 2011

AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A

Analisi Mensile Passeggeri con Progressivi 2010-2011

	Arrivi 2010	Arrivi 2011	Partenze 2010	Partenze 2011	Totale 2010	Totale 2011	Progressivo Totale 2010	Progressivo Totale 2011	% incremento
01 Gennaio	94.637	115.839	102.524	125.231	197.161	241.070	197.161	241.070	22.27%
02 Febbraio	104.958	114.872	106.913	113.246	211.871	228.118	409.032	469.188	14.71%
03 Marzo	124.479	140.039	119.976	138.637	244.455	278.676	653.487	747.864	14.44%
04 Aprile	123.194	158.859	129.409	151.342	252.603	310.201	906.090	1.058.065	16.77%
05 Maggio	155.838	161.688	150.424	163.515	306.262	325.203	1.212.352	1.383.268	14.10%
06 Giugno	153.944	166.153	152.687	162.538	306.631	328.691	1.518.983	1.711.959	12.70%
07 Luglio	176.347	183.789	166.314	175.702	342.661	359.491	1.861.644	2.071.450	11.27%
08 Agosto	180.326	187.229	188.542	197.412	368.868	384.641	2.230.512	2.456.091	10.11%
09 Settembre	158.794	171.683	170.082	183.078	328.876	354.761	2.559.388	2.810.852	9.83%
10 Ottobre	148.404	167.668	152.377	172.636	300.781	340.304	2.860.169	3.151.156	10.17%
11 Novembre	127.254	135.560	130.642	140.998	257.896	276.558	3.118.065	3.427.714	9.93%
12 Dicembre	132.851	145.928	128.536	140.023	261.387	285.951	3.379.452	3.713.665	9.89%

Scalo di Brindisi

Anno: 2010, 2011

AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A

Analisi Mensile Passeggeri con Progressivi 2010-2011

	Arrivi 2010	Arrivi 2011	Partenze 2010	Partenze 2011	Totale 2010	Totale 2011	Progressivo Totale 2010	Progressivo Totale 2011	% incremento
01 Gennaio	35.040	55.181	40.368	63.982	75.408	119.163	75.408	119.163	58.02%
02 Febbraio	42.415	56.627	43.086	57.165	85.501	113.792	160.909	232.955	44.77%
03 Marzo	53.775	67.413	50.798	69.818	104.573	137.231	265.482	370.186	39.44%
04 Aprile	50.552	78.747	53.820	75.176	104.372	153.923	369.854	524.109	41.71%
05 Maggio	69.143	87.660	66.966	87.951	136.109	175.611	505.963	699.720	38.29%
06 Giugno	77.596	103.222	73.665	97.011	151.261	200.233	657.224	899.953	36.93%
07 Luglio	96.255	121.463	85.948	108.864	182.203	230.327	839.427	1.130.280	34.65%
08 Agosto	90.826	110.420	96.110	117.413	186.936	227.833	1.026.363	1.358.113	32.32%
09 Settembre	76.400	95.794	87.969	108.544	164.369	204.338	1.190.732	1.562.451	31.22%
10 Ottobre	70.910	90.760	75.178	94.655	146.088	185.415	1.336.820	1.747.866	30.75%
11 Novembre	63.464	73.441	66.804	76.726	130.268	150.167	1.467.088	1.898.033	29.37%
12 Dicembre	69.897	80.426	63.058	73.406	132.955	153.832	1.600.043	2.051.865	28.24%

Attraverso la corretta erogazione dei servizi l'Appaltatore è tenuto comunque a garantire:

- la conservazione dello stato fisico e funzionale dei beni, degli immobili e delle intere infrastrutture;
- il corretto svolgimento dell'operatività aeroportuale anche in termini di sicurezza per i passeggeri e per i dipendenti sia di Aeroporti di Puglia s.p.a. che dei subconcessionari;
- la disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere l'aspetto d'eccellenza dell'Azienda Aeroporti di Puglia s.p.a.

Nell'erogazione dei servizi, l'Appaltatore deve adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale che dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti:

- gestione dei rifiuti (modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione; gestione dei rifiuti pericolosi);
- misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
- prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti;
- misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose (loro caratterizzazione mediante schede di sicurezza; modalità di stoccaggio e utilizzo; prevenzione e controllo delle emergenze);
- gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

Pertanto si richiede all'Appaltatore di provvedere alla adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze; il tutto in totale ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale.

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate (ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.) tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché tutte le vigenti norme antinfortunistiche (ex DPR 547/55, D.Lgs. 303/56 e ss.mm.ii. abrogati dal D.Lgs. 81/2008).

I fini della gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

E compresa, nel corrispettivo previsto per ogni singolo servizio, la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il corretto svolgimento delle attività.

1.2 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE, FATTURAZIONE, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ

Ciascun servizio sarà erogato attraverso due diverse tipologie di prestazione:

- attività **“a canone”**, ovvero le prestazioni tipiche del servizio continuativo compensate con un corrispettivo a canone;
- attività **“extra canone”**, ovvero particolari prestazioni e/o interventi **“a misura”** che dovranno essere opportunamente preventivate dall'Appaltatore e autorizzate dalla Stazione Appaltante.

Indipendentemente dal tipo di prestazione da fornire, l'Appaltatore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dettate dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto d'appalto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, e s.m.i.

Sia il canone contrattuale che il corrispettivo per le attività “extra-canone” saranno **liquidati in 90 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, nei modi previsti nei paragrafi 1.2.1 ed 1.2.2.

In ogni caso, la mancata liquidazione nei termini prescritti dal presente Capitolato non potrà essere assunta dalla ditta aggiudicataria come valido motivo per l'interruzione del servizio.

Su ciascun Stato di avanzamento saranno effettuate la **itenuta dello 0,50 %** di cui all'art. 4 del DPR 207/2010 nonché la detrazione delle eventuali penali.

Le penali verranno applicate mediante trattenuta del corrispondente valore economico sulla rata più vicina di pagamento o mediante incameramento di quota parte della garanzia.

In ogni modo non verranno emessi certificati di pagamento in mancanza della documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei servizi /lavori.

Il Committente svincola le ritenute sui pagamenti in acconto dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità allo scadere del contratto, ove non siano emerse eventuali inadempienze presso l'INPS, INAIL.

L'Assuntore dovrà fornire al Committente, assieme alla fattura, l'elenco nominativo del personale dipendente con il numero di posizione assicurativa ed il Documento unico di regolarità contributiva. Il Committente può sempre procedere ad accertamenti diretti presso gli Istituti assicurativi.

In caso di irregolarità contributiva da parte delle imprese appaltatrici, il Committente provvederà a trattenere le somme dalle stesse dovute a INPS, INAIL e Cassa Edile (se dovuta), limitatamente al periodo in cui sono svolte le attività in appalto e nei limiti del debito risultante a seguito delle attività effettuate.

Qualora venissero riscontrate delle violazioni alle disposizioni in tema di contratti, retribuzioni, assicurazioni, malattie ed infortuni, il Committente si riserva il diritto di sospendere i pagamenti per un valore pari al valore dei debiti accertati. Il Committente può incrementare la cifra suddetta del 10% per le proprie spese dovute ad inadempienze dell'Assuntore. Le somme trattenute, con esclusione dell'eventuale incremento del 10%, verranno erogate all'Assuntore quando sia stata accertata la sanatoria della situazione debitoria. Sulle somme trattenute l'Assuntore non può opporre alcuna eccezione, né vantare risarcimento danni o interessi di sorta.

Qualora l'Assuntore non sani la situazione debitoria entro sei mesi dall'accertamento il Committente potrà risolvere il contratto.

In presenza di inadempienze nei confronti dei lavoratori per quanto fa riferimento al pagamento delle retribuzioni saranno applicate le disposizioni previste dall'art. 5 del DPR 207/2010

La garanzia di esecuzione è progressivamente svincolata secondo quanto disposto dall'art. 113, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Ogni qualvolta la garanzia sia ridotta ai sensi della precitata norma, l'Assuntore si impegna a fornire ad Aeroporti di Puglia S.p.A. i documenti comprovanti l'ammontare residuo della garanzia.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 1 bis della legge n. 136/2010 e s.m.i., con la stipula del Contratto, l'Appaltatore assume tutti gli **obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui all'art 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

A tal fine si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata **entro sette giorni dall'accensione del conto corrente** ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, "dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica".

L'assuntore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura di Bari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore – subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Impregiudicato ogni altro diritto e rimedio previsto a favore della Stazione Appaltante ai sensi del presente Contratto, le Parti convengono che il Contratto si risolverà, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c.:

- a) in tutti i casi in cui le transazioni da esso previste siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SpA, secondo quanto disposto ai sensi dell'articolo 3, della legge n. 136/2010 e s.m.i. (conto dedicato);
- b) in tutti i casi in cui nei contratti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera di imprese a qualsiasi titolo interessate con cui l'appaltatore entrerà in contatto in relazione al servizio presente non sia stata inserita la seguente clausola:

"Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge n. 136/2010 e s.m.i., con la stipula del presente Contratto, le Parti assumono irrevocabilmente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i.."

Nelle ipotesi sopra regolamentate, la risoluzione si verificherà di diritto senza necessità di inviare apposita comunicazione scritta e, fatto salvo, in ogni caso il diritto della Stazione Appaltante agli interessi di mora, penali previste nel Contratto ed al risarcimento di ogni eventuale danno.

L'Appaltatore in tutte le ipotesi in cui dovesse avere notizia dell'inadempimento da parte del proprio subappaltatore o subcontraente, a qualsiasi titolo, agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. si obbliga, secondo quanto previsto nell'articolo 3, comma 8, legge n. 136/2010 e s.m.i., a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura –ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

1.2.1 Attività “a canone”

Per attività “a canone” si intendono tutte le prestazioni periodiche previste nel Piano Dettagliato degli Interventi e, come tali, autorizzate e pianificate nel tempo per ciascuno scalo in accordo con il Direttore dell'esecuzione.

Le attività a canone sono previste in tutti i servizi periodici ed aggiuntivi da eseguirsi con la frequenza indicata nel presente Capitolato. Sono esclusi i servizi aggiuntivi di “Facchinaggio” (par. 8.1.4), i servizi periodici da eseguirsi con frequenza superiore a quella indicata nel presente Capitolato qualora richiesti in aggiunta dalla Stazione Appaltante che prevedono esclusivamente interventi “a misura” assimilabili alle attività “extra-canone”.

Le attività a canone sono prestate a fronte del pagamento di un canone mensile calcolato sulla base dei servizi predefiniti indicati nel presente Capitolato, al netto del ribasso offerto e costituente l'offerta economica delle attività a canone programmate per il triennio di durata di contratto e sulla base dei servizi periodici richiesti dalla Stazione Appaltante.

Il canone contrattuale mensile, dedotte le eventuali penalità, verrà liquidato **entro 90 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, distinte per Bari, Brindisi, Foggia e Taranto, *“previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione, confermato dal Responsabile del Procedimento, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali”* (art.307 co.2 del DPR 207/2010) oltreché verifica della Regolarità Contributiva dell'Appaltatore da parte della S.A. Tale accertamento sarà formalizzato dal Direttore dell'Esecuzione per mezzo di Verbale di Verifica di Conformità in corso di Esecuzione ovvero per mezzo dell'Attestazione di Regolare Esecuzione formalizzato dal Responsabile del Procedimento.

1.2.2 Attività “extra-canone”

Per attività “extra-canone” si intendono gli interventi non compresi nelle attività “a canone”, cioè tutte le prestazioni integrative straordinarie erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento.

Sono inoltre intese nell'ambito delle attività extra-canone i servizi aggiuntivi di “Facchinaggio”.

Le attività extra-canone sono remunerate applicando i prezzi unitari dei servizi predefiniti in sede di offerta, come meglio specificato per ogni singolo servizio.

Il corrispettivo per attività “extra-canone”, dedotte le eventuali penalità, verrà liquidato **entro 90 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, distinte per Bari, Brindisi, Foggia e Taranto, *“previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione, confermato dal Responsabile del Procedimento, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali”* (art.307co.2 del DPR207/2010) oltreché verifica della Regolarità Contributiva dell'Appaltatore da parte della S.A. Tale accertamento sarà formalizzato dal Responsabile del Procedimento per mezzo dell'Attestazione di Regolare Esecuzione.

1.2.3 Processo autorizzativo delle attività “a canone” e di quelle “extra-canone”

Sono ammessi gli interventi extra-canone su:

- segnalazione/richiesta effettuata da AdP (nel rispetto dei limiti di autorizzazione) o dal Direttore dell'esecuzione ;
- segnalazione/proposta dell'Appaltatore;

purché seguano il processo autorizzativo di seguito descritto:

- a seguito della segnalazione/richiesta di intervento, l'Appaltatore effettua una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso e trasmette alla Stazione Appaltante un **Preventivo Di Spesa** rispetto agli interventi oggetto della richiesta sotto forma di **Ordine di Intervento**;
- a seguito della ricezione del preventivo di spesa la Stazione Appaltante verifica la fattibilità tecnico-amministrativa dell'attività extra-canone e, nell'ipotesi di sussistenza della copertura finanziaria, approva ed emette l'Ordine di Intervento. Il soggetto al quale è demandato il compito di valutare la necessità di effettuare l'intervento proposto, anche alla luce della nuova normativa sui Contratti Pubblici, è il Direttore dell'esecuzione che, dopo aver siglato per accettazione l'Ordine di Intervento, lo inoltra al Responsabile del Procedimento per l'autorizzazione finale prima dell'inoltro all'Appaltatore.

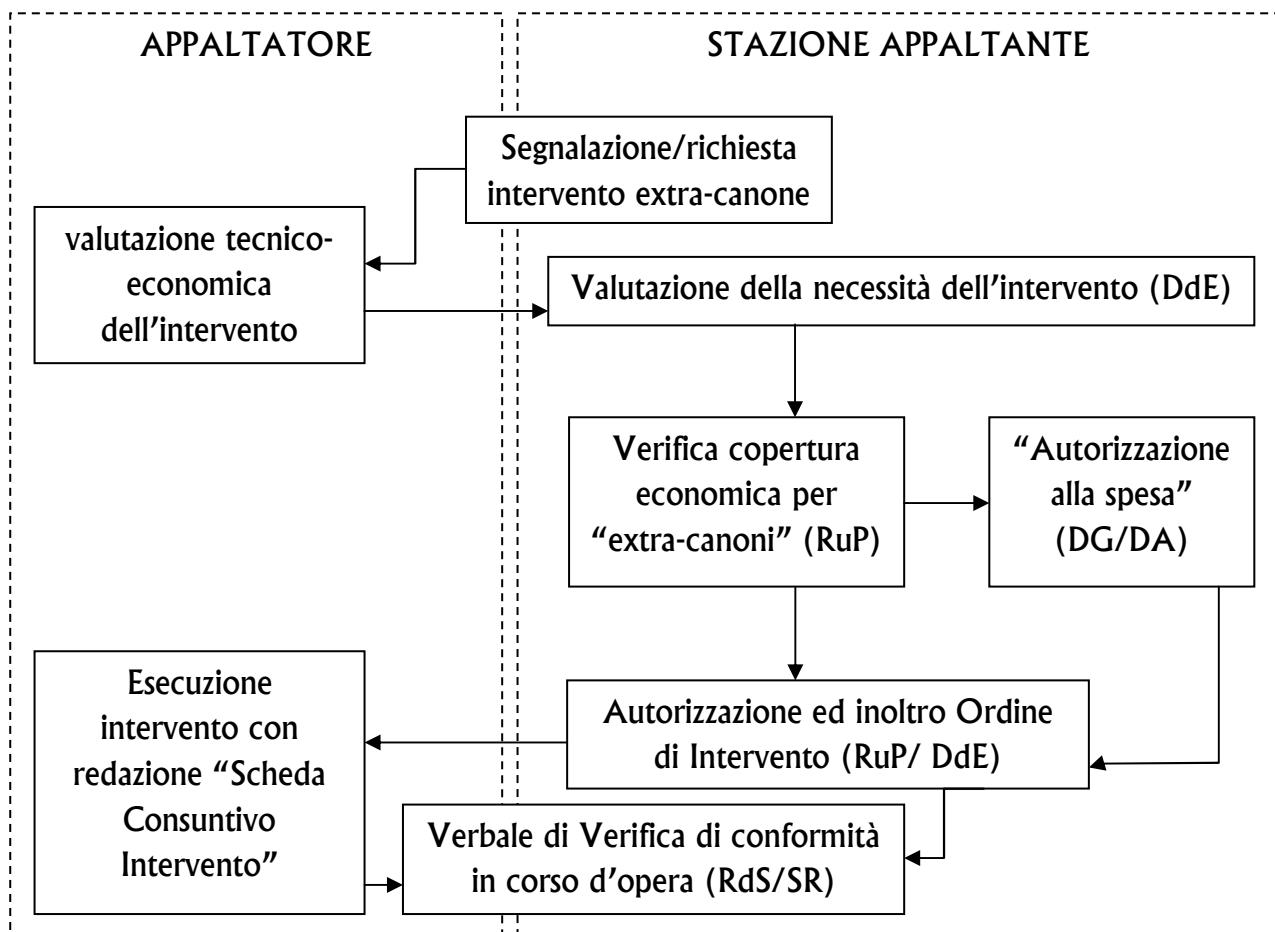
Tuttavia rimane a discrezione della Stazione Appaltante l'affidamento di interventi extra-canone a soggetti terzi diversi dall'Appaltatore, fatta eccezione per gli interventi classificati come indifferibili e/o comunque rientranti nell'ambito dei servizi “a canone”.

Una volta terminato l'intervento, sarà compilata la **Scheda Consuntivo Intervento**, a cura del Supervisore Responsabile, come **Attestazione dell'Esecuzione a Regola d'Arte dell'intervento**, nella quale si devono riportare:

- descrizione sintetica dell'intervento;
- data e ora del sopralluogo;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- ore di manodopera impiegate e quantità di materiali utilizzati (in caso di intervento in economia), con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi (in caso di intervento eseguito a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo degli interventi (in caso di interventi gestiti a corpo);

- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

Al termine del processo descritto, alla fine del mese, quanto effettuato sarà inserito nell'Attestazione di Regolare Esecuzione.



1.3 IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo annuale dell'appalto risulta dal sottoelencato quadro economico:

AEROPORTO	IMPORTO ANNUO SOGGETTO A RIBASSO (€/anno)	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (€/anno)
BARI	1.461.899,18	5.026,00
BRINDISI	499.012,65	5.026,00
FOGGIA	44.481,43	963,00
TARANTO	36.233,70	963,00
TOTALE	2.041.626,96	11.978,00

L'importo **complessivo per il triennio** risulta pertanto pari ad Euro **6.124.880,88** per il servizio ed Euro **35.934,00** quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il Servizio non è imponibile IVA ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 punto 6 del DPR 633/72.

Il compenso deve intendersi comprensivo di attrezzature, mezzi d'opera, materiali espressamente previsti e quant'altro necessario per la corretta esecuzione di tutte le attività contrattuali.

Qualora singole componenti del servizio non venissero effettuate, o venissero effettuate per periodi inferiori all'anno, il relativo corrispettivo sarà proporzionale alle singole parti di servizio reso (in dodicesimi nell'arco dell'anno).

Il contratto d'appalto ha una durata di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di consegna del servizio e comunque entro 30 giorni dall'aggiudicazione, entro i quali devono essere svolti tutti i servizi periodici descritti e compensati "a canone" e possono essere svolte prestazioni integrative compensati "extra-canone" qualora formalmente richieste dalla Stazione Appaltante per mezzo di Ordini di Intervento. Qualsiasi tipo di prestazione dovrà necessariamente esaurirsi nell'ambito temporale dettato dal contratto d'appalto.

L'appalto potrà essere rinnovato, anche solo parzialmente, ex art. 29 co.1 del D.Lgs. 163/06, per due volte per la durata di 12 mesi ciascuna, e comunque prorogabile sino all'espletamento della nuova procedura di gara. La Stazione Appaltante si riserva di esercitare le predette opzioni almeno 60 giorni prima di ciascuna scadenza.

L'importo a base d'asta, comprensivo di rinnovo ex art. 29 del D.Lgs. 163/06, è di € 10.208.134,75, IVA esclusa, stimato in € 2.041.626,95 annui; € 59.890,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Importo di gara: €10.268.024,75.

L'offerta economica dovrà essere esplicitata in termini di prezzo più basso sull'importo a base d'asta pari ad € 10.208.134,75.

1.4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI, ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE E PERSONALE

Nell'ambito del rapporto contrattuale è prevista la presenza di alcune figure aventi funzioni chiave ed obblighi nello sviluppo dell'appalto, come di seguito dettagliato.

1.4.1 Per l'Appaltatore

- il **Direttore di Commessa**: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente del contratto d'appalto, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Supervisori Responsabili di ciascuno scalo. Tale figura è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste da contratto. Al Responsabile di Commessa sono affidate, in termini indicativi e non esaustivi, le seguenti attività:
 - programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto;
 - gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dai singoli scali;
 - supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
 - supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di autorizzazioni, dati, informazioni e reportistica nei confronti della Stazione Appaltante;
- il **Supervisore Responsabile**: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto. Costituisce l'interfaccia unica verso la Stazione Appaltante ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività comprese nel contratto. Al Supervisore Responsabile sono delegate, in termini indicativi e non esaustivi, le seguenti funzioni di:
 - programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto, comprese la gestione di richieste, segnalazioni e chiamate pervenute per conto della Stazione Appaltante, nonché la proposta di interventi;
 - controllo delle attività effettuate e delle fatture emesse;
 - raccolta e fornitura alla Stazione Appaltante delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite.

Il Supervisore Responsabile deve essere presente durante le ore di servizio e reperibile H24 e comunque la reperibilità dovrà essere garantita durante l'arco della giornata per eventuali interventi straordinari urgenti. In caso di assenza di tale rappresentante dovrà essere indicato un sostituto con analoghi poteri.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato si intenderanno fatte direttamente all'Appaltatore, pertanto, oltre al nominativo si dovrà trasmettere una delega ad operare per nome e per conto dell'Impresa stessa.

I nominativi dei soggetti sopraelencati dovranno essere forniti dall'Appaltatore prima della stipula del contratto d'appalto e subito dopo l'aggiudicazione definitiva e potranno essere variati solo dopo aver comunicato, durante lo svolgimento dell'appalto, anticipatamente al Responsabile del Procedimento il nuovo nominativo.

In generale tutto il personale operante per conto dell'Appaltatore dovrà rispettare le indicazioni di seguito riportate:

- Doveri del personale:

Tutto il personale operante deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientale e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.

Nello svolgimento del servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale svolgimento delle attività effettuate da Aeroporti di Puglia S.p.A.

Nel corso dello svolgimento del servizio, l'Appaltatore si obbliga e si impegna a sottostare alla disciplina aeroportuale e ad ottemperare a tutte le disposizioni che la Stazione Appaltante, la Direzione Aeroportuale competente per giurisdizione, l'ENAC, il Ministero dell'Interno emaneranno circa lo svolgimento del servizio. L'Appaltatore si obbliga, inoltre, a rispettare la normativa prevista dal Dlgs. 81/08 e s.m.i. e dalle delibere emesse dalla commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali e secondo le modalità previste nel settore del trasporto aereo.

Il personale dell'Appaltatore dovrà svolgere il servizio con estrema correttezza e diligenza, nei confronti dei passeggeri, dovrà essere gentile e educato e non assumere comportamenti e/o atteggiamenti che possano danneggiare l'immagine dell'aeroporto. Pertanto, l'Appaltatore si assume la responsabilità degli eventuali danni causati alle attrezzature utilizzate dal proprio personale e derivanti da un loro errato o negligente utilizzo ovvero da eventuali comportamenti dolosi o colposi dei suoi dipendenti.

I dipendenti della ditta aggiudicataria che prestano servizio nei settori e nelle strutture Aeroporti di Puglia S.p.A. sono obbligati:

- 1) a frequentare, a spese dell'Appaltatore, il corso aeroportuale finalizzato al conseguimento del tesserino d'accesso in "area sterile" (air side);
- 2) a conseguire, sempre a spese dell'Appaltatore, la patente aeroportuale per il personale addetto alla movimentazione di autoveicoli all'interno del sedime aeroportuale in cui è in vigore la Air side driving permit;
- 3) di tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti dei passeggeri, del personale dipendente Aeroporti di Puglia S.p.A. che degli operatori aeroportuali, ed agire in ogni occasione con la diligenza professionale richiesta dal presente capitolo e dalla delicatezza del servizio;

4) al rispetto della Procedura Operativa, del Manuale di Aeroporto, del Regolamento di Scalo, delle Procedure Operative del Manuale del Sistema di Gestione Ambientale e di qualsiasi altra documentazione similare che Aeroporti di Puglia S.p.A. intenderà adottare.

L'Appaltatore si impegna, anche in relazione alla natura delle prestazioni affidate, ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie e/o delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio in oggetto. L'Appaltatore si impegna per l'osservanza di detti obblighi di riservatezza anche per parte dei propri dipendenti restando sempre l'unico responsabile verso la Committente a questo titolo.

In particolare, l'Appaltatore dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- abbia sempre con se un documento di identità personale;
- riconsegni immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito delle strutture servite, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Supervisore Responsabile per l'aeroporto di competenza;
- segnali subito al RuP e/o al DdE, oltre che al proprio Responsabile diretto, le anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente Capitolato ed è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti di Aeroporti di Puglia S.p.A., per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Tutto il personale dell'Appaltatore addetto al servizio presso Aeroporti di Puglia S.p.A., tranne il Supervisore Responsabile, dovrà vestire una divisa fornita dall'Appaltatore. La stessa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia.

Inoltre, il personale dell'Appaltatore, durante l'espletamento del servizio, dovrà tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale, riportante ben visibile nome, cognome e fotografia.

Tutto il personale che opera all'interno delle strutture Aeroporti di Puglia S.p.A. dovrà essere in possesso del libretto sanitario individuale, ove siano riportati i controlli sanitari obbligatori.

L'Appaltatore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciali emanate da Aeroporti di Puglia S.p.A. e da ENAC per il proprio personale rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale della ditta.

L'Appaltatore provvederà ad impartire al personale dipendente le dovute disposizioni per un corretto e puntuale adempimento, rispondente alle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se del caso, alla sostituzione immediata del personale per qualsiasi motivo assente, nonché quello che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento dei servizi, a seguito di specifica segnalazione da parte dei Supervisori Responsabili per l'aeroporto di competenza.

Le segnalazioni e le richieste della Stazione Appaltante saranno impegnative per l'appaltatore.

- Inquadramento contrattuale:

L'Appaltatore si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Pertanto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare quanto previsto per intero dall'Art. 4 del C.C.N.L. di categoria, IMPRESA DI PULIMENTO – MULTISERVIZI e quindi ad assorbire le unità impiegate attualmente nei servizi oggetto del presente appalto presso l'aeroporto di Bari -Palese e l'Aeroporto di Brindisi.

Saranno, inoltre, a carico dell'Appaltatore:

- l'osservanza e l'applicazione di tutte le norme contenute nei CCNL di lavoro per l'espletamento del servizio, nonché degli obblighi assistenziali, assicurativi e previdenziali per tutto il personale impiegato;
- l'aggiornamento professionale del personale;
- l'applicazione delle norme per la sicurezza nel lavoro.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad assolvere a tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme di natura previdenziale, assicurativa e similari.

Per quanto attiene il trasferimento del personale dall'impresa cessante a quella subentrante si fa espresso rinvio all'art. 4 del C.C.N.L. di categoria vigente.

- Sicurezza:

L'Appaltatore dovrà provvedere ad un'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

- Ambiente:

L'Appaltatore dovrà provvedere ad un'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di tutela ambientale.

- Locali:

Aeroporti di Puglia S.p.A. metterà a disposizione dell'Appaltatore, in uso gratuito, idonei locali per il governo delle attività e per lo svolgimento delle attività previste nel contratto.

Tutti i locali messi a disposizione da Aeroporti di Puglia S.p.A. saranno soggetti alle norme sulla sicurezza, igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro, ai sensi di cui al D.Lgs.81/2008 e s.m.i.. Mentre, sarà cura dell'Appaltatore dotare i suddetti locali degli arredi necessari.

Tali vani che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto.

Al termine dell'appalto i predetti locali dovranno essere sgomberati e riconsegnati nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto alla normale usura dei beni.

1.4.2 Per la Stazione Appaltante

- il **Direttore dell'Esecuzione** : (art.300 DPR 207/2010) la persona fisica, nominata dalla Stazione Appaltante e dotata di adeguate competenze appropriate alla tipologia dei servizi ordinati, responsabile dei rapporti con l'Appaltatore e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante della Stazione Appaltante nei confronti dell'Appaltatore dopo il **Responsabile del Procedimento**. Al Direttore dell'Esecuzione sono delegate, in termini indicativi e non esaustivi, le seguenti funzioni di:
 - approvazione, previa consultazione ed ottenimento del nulla osta del Responsabile del Procedimento, del Piano Dettagliato degli Interventi relativo allo scalo in questione;
 - approvazione, previa consultazione ed ottenimento del nulla osta del Responsabile del Procedimento, degli Ordini di Intervento;
 - verifica della congruità dell'importo da destinare ad attività/servizi extra-canone;
 - monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione degli interventi;
 - verifica del raggiungimento degli standard qualitativi richiesti tramite il sistema di indicatori previsti nel presente Capitolato.

Per ciascuno dei quattro scali Aeroporti di Puglia s.p.a. provvederà a nominare il DdE prima della sottoscrizione del contratto d'appalto e subito dopo l'aggiudicazione definitiva.

- Forniture:

Sono a carico di Aeroporti di Puglia S.p.A. gli oneri per la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessaria allo svolgimento dei servizi.

1.5 IL SERVIZIO PREVISTO (PDI) , VARIAZIONI, ESTENSIONI E/O RIDUZIONI DEL SERVIZIO

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'Appaltatore, in qualsiasi momento, l'effettuazione delle operazioni previste dal Capitolato e/o dal Piano Dettagliato degli Interventi in tempi diversi da quelli indicati, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante stessa.

1.5.1 Piano dettagliato degli interventi

Il **Piano Dettagliato degli Interventi** è un elaborato documentale contenuto nell'offerta di gara che formalizza la “Configurazione di servizio” proposta dall'Appaltatore in funzione delle esigenze rilevate e delle specifiche richieste della Stazione Appaltante.

Il Piano Dettagliato degli Interventi deve essere opportunamente articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e precisa, almeno le seguenti tipologie di informazioni:

- ***Configurazione dei servizi e dati di consistenza:*** deve configurarsi come quadro sintetico generale dei servizi proposti stilato sulla base alle esigenze riportate nel presente Capitolato e rivenienti del sopralluogo, con indicazione delle attività, del giorno della settimana previsto di inizio dell'erogazione del servizio della durata presunta. I dati di consistenza riportati nel presente Capitolato potranno essere indicati nella “Configurazione dei servizi e dati di consistenza” ma dovranno essere verificati dal partecipante alla gara d'appalto per mezzo di rilievi ritenuti opportuni;

- ***Dettaglio dei servizi a canone:*** con riferimento a ciascuna macroarea, per ogni servizio proposto devono essere chiaramente indicate tutte le prestazioni comprese nel canone. Per ciascun servizio deve essere evidenziata la pianificazione temporale delle attività, con individuazione dei luoghi e degli oggetti di intervento, il monte ore necessario all'esecuzione dei servizi ed il relativo computo estimativo. Nell'ambito di ciascun servizio, devono essere chiaramente indicate le tipologie di attività comprese nel canone, in base al presente Capitolato.

Per ogni intervento si deve indicare: il tipo di intervento, la frequenza di intervento, le risorse necessarie (manodopera, materiali, attrezzature, etc.), i canoni, la durata dell'intervento stesso, le misure di gestione ambientale eventualmente adottate;

- ***Migliorie proposte dall'Appaltatore:*** attività che l'Appaltatore propone ed inserisce nell'offerta di gara per la Stazione Appaltante alla quale è demandata la scelta discrezionale di attivarle o meno. Il corrispettivo economico di dette migliorie sarà inteso come facente parte dell'offerta economica valutata e proposta dall'Appaltatore nell'ambito dei servizi “a canone”;

- ***Calendario Lavorativo:*** deve contenere le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione dei servizi non intralci le normali attività operative ed amministrative svolte dalla Stazione Appaltante e dai suoi sub concessionari. Con riferimento a ciascuna macroarea, per ogni servizio devono essere indicate le modalità operative, i giorni, gli orari e/o le fasce orarie che devono essere rispettate nei vari periodi dell'anno per l'erogazione dei servizi stessi. In questa sezione devono essere riportate, inoltre, le eventuali variazioni di orario rispetto a quanto inizialmente prescritto nel presente Capitolato;

- ***Gestione degli Indicatori di Prestazione:*** deve riportare le informazioni di base necessarie per la gestione ed il controllo del Livello di Servizio, degli Indicatori di

Prestazione nel rispetto di quanto definito dalla Stazione Appaltante per gli indicatori di prestazione dei vari servizi da affidare nel presente Capitolato;

- **Corrispettivi:** devono essere indicati i corrispettivi per i servizi a canone per tutta la durata del contratto.

1.5.2 Variazioni, estensioni e/o riduzioni del servizio

Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva la facoltà di comunicare alla Ditta aggiudicataria, che nulla potrà eccepire, l'eventuale variazione, in aumento o diminuzione, dei servizi indicati nel presente Capitolato ovvero nei limiti di quanto previsto dalla legislazione sui Contratti Pubblici.

- Estensioni:

In relazione a particolari e mutate esigenze e necessità impreviste che potrebbero intervenire nel corso dell'appalto, Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà la facoltà di estendere il contratto in essere per lo svolgimento di servizi uguali, analoghi o complementari ai servizi già oggetto dell'appalto o che si rilevassero necessari al fine di una migliore esecuzione dei servizi affidati, nonché a nuove aree/stabili che si rendessero disponibili durante il periodo contrattuale.

Pertanto, in relazione ad aumenti di quantità, tipologia, frequenza ed estensione delle prestazioni l'Appaltatore si impegna a praticare i prezzi già concordati in sede di offerta. In particolare, si terrà conto delle variazioni inerenti il costo complessivo della manodopera.

- Riduzioni:

In qualsiasi momento di vita dell'appalto, Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà, inoltre, la facoltà, in relazione a nuove esigenze organizzative, in dipendenza di provvedimenti di trasformazione, alienazione, disattivazione, ordinaria o straordinaria manutenzione, di ridurre o sopprimere totalmente talune prestazioni.

In tal caso, all'Appaltatore verrà corrisposto unicamente l'importo corrispondente al servizio effettivamente prestato.

E' vietato alla Ditta aggiudicataria estendere il servizio a locali o aree non previsti nel presente Capitolato, senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Stazione Appaltante.

1.6 STIPULA CONTRATTO

Entro 35 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva, si addiverrà alla formale stipula del contratto ed alla consegna della documentazione necessaria alla stessa.

Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio all'esecuzione del servizio con l'emissione di apposito Verbale di Avvio dell'Esecuzione del Contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Per la stipulazione del contratto l'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo dei presentare la seguente documentazione:

- versamento spese contrattuali;
- garanzie a copertura assicurativa;
- fideiussione definitiva.

Il Piano Dettagliato degli Interventi, a base dell'offerta del Concorrente risultato aggiudicatario dell'Appalto, deve essere allegato al Contratto d'Appalto di cui costituirà parte sostanziale. Dopo la sottoscrizione del contratto d'Appalto e dal momento della sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto, l'Appaltatore deve iniziare ad erogare i servizi di cui al contratto stesso.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili all'Appaltatore, determina l'applicazione della penale di cui al par. 1.12.

La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche ed amministrative, le specifiche tecniche di prodotti, macchinari, impianti ed attrezzature di qualsiasi genere, i capitolati, le didascalie dei disegni e quant'altro prodotto dall'Assuntore nell'ambito del Contratto dovranno essere in lingua italiana.

Qualsiasi tipo di documentazione sottomessa dall'Appaltatore al Committente in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione giurata nella lingua italiana, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto e sono allo stesso allegati il presente Capitolato Speciale d'Appalto e l'Offerta economica dell'Appaltatore, nonché le dichiarazioni impegnative rese in sede di gara ed ogni altra eventuale prescrizione e/o documento integrativo ritenuto rilevante ed essenziale dalla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore, con il fatto stesso di sottoscrivere il contratto, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato ed in tutti gli altri documenti, che del contratto formano parte integrante, hanno carattere di essenzialità.

In particolare l'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta ha dichiarato di essere a perfetta conoscenza delle clausole tutte contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente Capitolato che regolano l'appalto in oggetto e di accettare le predette clausole in modo pieno ed incondizionato, pertanto non potrà più sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbono eseguire, nonché gli oneri connessi, e le necessità di dover usare particolari cautele ed adottare determinati accorgimenti; pertanto nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione degli interventi.

Qualora un documento facente parte del contratto o atti diversi dovessero riportare disposizioni di carattere discordante, l'Appaltatore ne farà oggetto di immediata segnalazione scritta al Committente per i conseguenti provvedimenti di rettifica o adeguamento.

La soluzione interpretativa verrà adottata tenendo conto degli elaborati contrattuali di cui sopra, elencati in ordine decrescente di importanza.

In ogni caso l'interpretazione delle clausole contrattuali, alla stregua delle disposizioni del Capitolato Speciale d'Appalto, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto .

Le attività manutentive minimali previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, prevalgono in ogni caso sulle diverse e minori prescrizioni contenute nel progetto offerta formulato dall'Assuntore in fase di gara.

L'Appaltatore avrà la responsabilità per i Servizi che risultassero eseguiti in modo non conforme alle prescrizioni, anche per non aver richiesto tempestivamente le istruzioni ed i chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.

L'Appaltatore riconosce che la deficienza di dati, di elementi descrittivi e di istruzioni nei documenti contrattuali così come inesattezze, indeterminazioni e discordanze di elementi grafici non possono in alcun modo giustificare difetti, anomalie, ritardi ed arbitrarietà di esecuzione o richieste di maggiori compensi da parte dell'Appaltatore, essendo preciso dovere di quest'ultimo segnalare tempestivamente al Responsabile del Procedimento eventuali deficienze o discordanze, richiedere chiarimenti e proporre tempestivamente idonee soluzioni. L'Appaltatore in ogni caso sarà responsabile delle inesattezze, errori od omissioni, contenuti nelle schede, planimetrie, relazioni e altri documenti da lui stesso preparati, anche quando detti disegni e documenti siano stati approvati dal Committente.

1.7 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore prende formalmente in carico i beni/immobili/infrastrutture per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'effettiva durata di 3 (tre) anni.

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto deve essere redatto e sottoscritto in duplice copia, in contraddittorio tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante.

La data di sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto dovrà essere redatto ai sensi dell'art.304 del D.P.R. 207 del 05/10/2010.

1.8 CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria è tenuta a prestare, in sede di stipula del contratto, una fideiussione definitiva ai sensi e per gli effetti dell'art.113 del D.Lgs. 163/06, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'aggiudicatario dovrà pertanto produrre garanzia fidejussoria pari al 10 per cento dell'importo di aggiudicazione degli stessi. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 %, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 %; ove il ribasso sia superiore al 20 % l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 %. La fideiussione deve essere prodotta

nelle forme e alle condizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/06.

La mancata costituzione della fideiussione determina l'immediata decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della stessa da parte di Aeroporti di Puglia S.p.A. Alla scadenza contrattuale, liquidati tutti i costi e definite eventuali vertenze e contestazioni, Aeroporti di Puglia S.p.A. rilascerà il nulla osta allo svincolo della fideiussione.

L'aggiudicatario dovrà sottoporre copia della fideiussione e delle polizze assicurative ad Aeroporti di Puglia s.p.a. che potrà richiedere le modifiche necessarie a renderle, ove difformi, conformi alle specifiche richieste.

1.9 RESPONSABILITÀ

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e di Aeroporti di Puglia S.p.A. per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi anche dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo.

È fatto dunque obbligo all'Appaltatore di mantenere Aeroporti di Puglia S.p.A. sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

L'Appaltatore sarà tenuto, comunque, a risarcire Aeroporti di Puglia S.p.A. dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato ogni qualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alla direttive impartite dalla Stazione Appaltante.

1.10 ASSICURAZIONE

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o cose in dipendenza dello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, deve intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore.

A tal fine, l'aggiudicatario deve stipulare una polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi, Aeroporti di Puglia compresa, con primaria compagnia assicurativa. La polizza dovrà coprire tutti i rischi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto di appalto, restando inteso che dovrà coprire l'oggetto previsto nel Capitolato Tecnico, ivi compresi il ricorso terzi da incendio e i danni per l'interruzione dell'attività, per un massimale pari ad 10.000.000,00 di Euro, per l'intera durata della gestione restando inteso che tale massimale non costituisce il limite del danno da risarcirsi da parte della aggiudicatario del servizio, per il quale danno, nel suo valore complessivo, risponderà, comunque, l'aggiudicatario medesimo.

Tale copertura dovrà contenere espressamente la seguente integrazione:

estensione al novero di terzi alla Aeroporti di Puglia S.p.A., ai suoi dipendenti, ai suoi consulenti. Aeroporti di Puglia è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che per le stesse cause dovessero derivare all'aggiudicatario o al suo personale. Gli eventuali veicoli dell'appaltatore se AUTOCARRI DI MASSA SUPERIORE A 3.5 T. dovranno essere

assicurati per massimali non inferiore a € 10.000.000,00 – per i veicoli sarà sufficiente un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00. La RCT deve comprendere i danni da circolazione all'interno di aeroporti.

I locali che verranno dati in uso all'appaltatore dovranno essere assicurati, per un valore pari a 100.000,00 Euro, per i danni da incendio.

L'aggiudicatario dovrà sottoporre copia della fideiussione e delle polizze assicurative ad Aeroporti di Puglia s.p.a. che potrà richiedere le modifiche necessarie a renderle, ove difformi, conformi alle specifiche richieste.

1.11 VIGILANZA, CONTROLLI E CONTESTAZIONI

- Vigilanza e controlli:

Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva la facoltà di effettuare nel corso dell'espletamento del servizio, controlli di qualità e di quantità del servizio al fine di accertare la corrispondenza del lavoro svolto ai requisiti stabiliti dal contratto e dalle vigenti norme di legge.

A tal fine, Aeroporti di Puglia S.p.A. effettuerà con proprio personale a ciò delegato e in contraddittorio con l'incaricato della ditta aggiudicataria tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel contratto.

Nel caso si riscontrino delle carenze non rispondenti alle prescrizioni di cui al presente Capitolato, sarà cura dell'Appaltatore porre in essere tutti gli interventi necessari al ripristino della situazione di normalità.

- Contestazioni

Nel caso in cui Aeroporti di Puglia S.p.A., nell'esercizio dell'attività di controllo e vigilanza, rilevi la sussistenza di irregolarità o inadempimenti agli obblighi di cui al presente Capitolato, provvederà a trasmettere comunicazione di contestazione, per iscritto, recante la descrizione delle circostanze rilevate. In tali casi, l'Appaltatore avrà l'onere di formulare entro 10 giorni, sempre in forma scritta, le opportune contro deduzioni; queste ultime una volta esaminate dal Direttore dell'Esecuzione per l'aeroporto di competenza potranno essere accettate oppure trasmesse al RUP con la richiesta di applicazione delle penalità previste.

- Contraddittorio

Le parti si impegnano a constatare e verbalizzare, in contraddittorio, qualsiasi situazione o fatto impeditivo e ancora constatabile, verificatisi durante l'esecuzione del contratto.

1.12 PENALITÀ

Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva la facoltà, nel caso di inosservanza di norme contenute nel presente Capitolato ed inadempienza di norme contrattuali, di comminare all'Appaltatore penalità variabili secondo la gravità dell'irregolarità commessa, del danno arrecato alla normale esecuzione del servizio e del ripetersi delle manchevolezze.

Alla comminazione delle penali, nelle misure di seguito indicate, si procederà in contraddittorio con la ditta appaltatrice, mediante apposita nota scritta e previa acquisizione delle deduzioni dell'appaltatore, che avrà la facoltà di produrre nei 10 (dieci) giorni successivi alla contestazione.

Le possibili penali risultano strutturate nel seguente modo:

- a) nel caso di **infrazioni di lieve entità**, inadempimenti, ritardi o cattive esecuzioni del servizio, è fissata la penale di € 100,00 (diconsi euro cento/00) oltre alle spese per l'eventuale esecuzione d'ufficio o attraverso altra Ditta delle prestazioni non eseguite o male effettuate, previa contestazione degli addebiti;
- b) per le **gravi infrazioni**, ove non si ravvisi la grave inadempienza che determini la rescissione del contratto, Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva più severe misure da adattarsi di volta in volta, previa contestazione di addebiti, contenute da un minimo di € 200,00 (diconsi euro duecento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (diconsi eurmille/00), fermo restando l'eventuale esecuzione d'ufficio;
- c) per **ogni giorno di ritardo** rispetto alla data di attivazione del servizio la ditta appaltatrice sarà sottoposta ad una penale pecuniaria di € 300,00 (diconsi euro trecento/00);
- d) l'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguamento delle prestazioni di cui alle lett. a) e b) richiesto nei termini indicati da ADP; in caso contrario sarà applicata un'ulteriore penale pecuniaria di € 250,00 per ogni giorno di ritardo nell'adeguamento, per un massimo di giorni dieci.

Trascorso inutilmente tale termine, Aeroporti di Puglia S.p.A. ha la facoltà di risolvere il contratto, incamerando il deposito cauzionale, salvo il risarcimento dei maggiori danni, senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi e compensi di sorta.

1.13 RISOLUZIONE

Salvo i casi di forza maggiore, Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà pieno e incontestabile diritto di risolvere "ipso jure" il contratto per gravi inadempienze dovute a colpa accertata dell'Appaltatore, dalle quali derivi grave intralcio alla normale e regolare esecuzione del servizio o delle attività gestionali generali di Aeroporti di Puglia S.p.A., a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nei seguenti casi:

- sospensione del servizio per fatto imputabile all'Appaltatore;
- recidiva nelle inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio, con l'applicazione di almeno 6 (sei) penalità nel corso dello stesso anno;
- per fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata dell'Appaltatore;
- inosservanza degli obblighi concernenti il personale, in materia di lavoro e sicurezza;
- in caso di cessione anche parziale del contratto o subappalto non autorizzati, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

Inoltre, Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tutto rischio e danno dell'Appaltatore, con riserva altresì del risarcimento dei danni cagionati, qualora il servizio non sia effettuato secondo quanto

pattuito e l'assuntore, diffidata per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda entro il termine di 10 giorni dalla relativa comunicazione (anche via fax) a sanare le inadempienze contrattuali. Impregiudicato ogni altro diritto e rimedio previsto a favore della Stazione Appaltante ai sensi del presente Contratto, le Parti convengono che il presente Contratto si risolverà, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., in tutti i casi in cui le transazioni da esso previste siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, secondo quanto disposto ai sensi dell'articolo 3, della legge n. 136/2010 e s.m.i.(conto dedicato). Nelle ipotesi sopra regolamentate, la risoluzione si verificherà di diritto senza necessità di inviare apposita comunicazione scritta e, fatto salvo, in ogni caso il diritto della Stazione Appaltante agli interessi di mora, penali previste nel Contratto ed al risarcimento di ogni eventuale danno.

Per qualsiasi ragione si giungesse alla risoluzione immediata del contratto l'Appaltatore, oltre ad incorrere nella perdita del deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti nonché al rimborso delle maggiori spese che Aeroporti di Puglia S.p.A. dovrà comunque affrontare per il rimanente periodo contrattuale.

In tutti i casi previsti nel presente articolo, Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà la facoltà di aggiudicare il servizio, mediante formale provvedimento di aggiudicazione, alla ditta collocata al posto immediatamente successivo nella graduatoria di gara.

1.14 CODICE ETICO

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della società Aeroporti di Puglia S.p.A., pubblicato sul sito www.aeroportidipuglia.it in relazione al presente incarico e si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello, per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo. L'inosservanza di tale impegno da parte dell'Appaltatore costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Committente a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' Art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

1.15 CESSIONE DEL CREDITO

La cessione del credito è regolata dalle norme vigenti di cui all'art. 117 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.

1.16 FALLIMENTO DELL'ASSUNTRICE

Nel caso di fallimento dell'Assuntore, se impresa singola, il contratto si intenderà risolto nel giorno successivo alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento, o in ogni caso dalla data di conoscenza della stessa da parte del Committente. Sono fatte salve le ragioni e le

azioni del Committente verso la massa fallimentare, anche per eventuali danni, con salvaguardia del deposito cauzionale.

In caso di fallimento nei raggruppamenti temporanei si applica l'art. 37 commi 18-19 del D.Lgs. 163/2006, ed in particolare :

- *"In caso di fallimento del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal presente codice purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dall'appalto.*
- *In caso di fallimento di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire".*

1.17 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'appalto in oggetto è regolato dalle seguenti disposizioni legislative:

- D. Lgs. n. 163/06,;
- D.P.R. n.207/2010;
- D.P.C.M. n. 117 del 13 maggio 1999;
- T.U. D.Lgs. 81/08;
- T.U. D.Lgs. n.152/06;
- dalle prescrizioni tutte contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente Capitolato.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa riferimento alla normativa in vigore.

1.18 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il titolare del trattamento in questione è il col. ITALIANO Aeroporti di Puglia S.p.A.

1.19 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse relative agli atti contrattuali e di registrazione degli stessi saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

1.20 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto sarà competente esclusivamente il Foro di Bari.

Art. 2 IDENTIFICAZIONE AREE OMOGENEE

Le aree, interne ed esterne, comuni a tutti e quattro gli Aeroporti Pugliesi a cui si applica il servizio di pulizia sono le seguenti:

AEROPORTO DI BARI

AEROPORTO DI BARI Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side - principale Land side - secondaria
	Marcipiedi	Land side - marciapiedi comuni
	Verde	Land side
	Land side senza presidio	P-L1 (Luogo di culto)
	Land side con presidio	P-L2 Atrio arrivi (comprese uscite di emergenza, bussole e scale mobili) P-L10 Atrio partenze Scale PT PM PP PS - S1 Scale PT PM PP PS - S2 Scale PT PM PP PS - S4 Scale PT PM PP PS - S9
		Ascensori - A1 A2 A3 A4
		P-L3 Atrio arrivi e ritiro bagagli (comprese entrate e scala mobile) P-L4 Gate 1-2 P-L5 Gate 8-9 P-L6 Sala partenze P-L12 Ballatoio piano primo P-C1 (arrivi mezzanino) P-C2 Finger 305 P-C3 Finger 307 P-C4 Finger 309 P-C5 Finger 311 P-C6 Finger 3 P-C7 Finger 4 P-C8 Finger 5-6 P-C9 Finger 7
		P-L7 Sala fumatori P-L8 Sala fumatori P-L9 Sala Vip P-L11 Sala Amica-c/servizio
		Scale PT PM - S3 Scale PT - S5 Scale PT PM PP - S6 Scale PT - S7 Scale PT PM PP - S8 Scale PT - S10 Ascensori - A5 Ascensori - A6 Ascensori - A7 Scale PT PM PP - S-TG3 Scale PT PM PP - S-TG4 Scale PT PM PP - S-TG5 Scale PT PM PP - S-TG7
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-VIP SI-A1

		SI-A2 SI-A3 SI-A17 SI-A18 SI-A19 SI-P9 SI-P10 SI-P11 SI-P12 SI-P19 SI-P20 SI-P21 SI-P22
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	SI-A4 SI-A5 SI-A6 SI-A22 SI-A23 SI-A24 SI-A26 SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-P6 SI-P7 SI-P8
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	SAG-U1 (Amministratore) SAG-U2 (Direttore Generale) SAG-U3 SAG-U4 SAG-C1
	Sale riunioni direzionali	A-LE9 (Sala Riunione) A-LE27 (Sala Riunione) A-LE28 (Sala Riunione) A-LE30 (Sala Riunione)
	Sale riunioni personale amministrativo	A-LE2 (Sala Riunione) A-LE12 (Sala Riunione)
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-U7 A-U8 A-U9 A-U10 A-U11 A-U12 A-U13 A-U14 A-U15 A-U16 A-U17 A-U18 A-U19 A-U20 A-U21 A-U22

	A-U23 A-U24 A-U25 A-U26 A-U27 A-U28 A-U29 A-U30 A-U31 A-U32 A-U33 A-U34 A-U35 A-U36 A-U37 A-U38 A-U39 A-U40 A-U41 A-U42 A-U43 A-U44 A-U45 A-U46 A-U47 A-U48 A-U49 A-U50 A-U51 A-U52 A-U53 A-U54 A-U55
	A-C1 A-C2 A-C3 A-C4 A-C5 A-C6 A-C7 A-C8 A-C9 A-C10 A-C11 A-C12 A-C13 A-C14 A-C15 A-C16 A-C17
	A-LE1 (Archivio) A-LE3 A-LE4 A-LE5 (Archivio) A-LE6 (Archivio) A-LE7 (Archivio) A-LE8 (Archivio) A-LE10 A-LE11 (Control Room) A-LE13 A-LE14 A-LE15 A-LE16 A-LE17 A-LE18 A-LE19 A-LE20

		A-LE21 A-LE22 A-LE23 A-LE24 A-LE25 A-LE26 A-LE29 A-LE31 A-LE32 A-LE33 (Archivio) A-LE34 (Archivio) A-LE35 A-LE36 A-L8 (archivio AdP)
	Toilette	SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-UA SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7 SI-U8 SI-U9 SI-U10 SI-U11 SI-U12 SI-U13 SI-U14 SI-U15 SI-U16 SI-U17 SI-U18 SI-U19 SI-U20 SI-U21 SI-U22 SI-U23 SI-U24 SI-U25 SI-U26 SI-U27 SI-U28/29
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side	OT-U1 OT-U2 OT-U3 OT-U4 OT-U5 OT-U6 OT-U7 OT-U8 OT-C1 OT-C2 OT-C3 OT-C4
	Uffici Land side	OT-U16 (Enac) OT-U17 (AdP-COS)
	Archivi Air side	OT-A1 OT-A2 OT-L4 (RYANAIR) OT-L8 (AdP) OT-L9 (AdP) OT-L19 (AdP) OT-L21 (AdP) OT-L22 (AdP) OT-L34

ALTRÉ AREE	Locali Land side	OT-L29 OT-L37 OT-L38 (AZ-AdP) OT-L39 (AZ-AdP) OT-L40 (AdP) OT-L41 OT-L42 OT-L43 (AdP) OT-L44 OT-L45 OT-C6 OT-C7
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	OT-L26 OT-L27
	Scale e Montacarichi Air side	Montacarichi M1 + M2 Montacarichi M6 Scale PT PM- S11
	Scale e Montacarichi Land side	Montacarichi M3 + M4 Montacarichi M5 Scale PI - S4 Scale PI - S9
	Toilette Air side	SI-A10 SI-A11 SI-A12 SI-A13 SI-A14 SI-A15 SI-A16
	Toilette Land side	BAGNO EST BAGNI EST/OVEST
	Spogliatoi con toilette	OT-S1 OT-S2 OT-S3 OT-S4 OT-S5 OT-C5
	Balconi e terrazzi	B-1 B-2 B-3 B-4 B-5 B-6 c/piramidi vetrate B-7 B-8 B-9 B-10
	Pronto Soccorso	A-L1-c/servizio A-L2-c/servizio A-L3 A-L4 A-L5-c/servizio A-L6-c/servizio A-L7
	Caserma VV.F.	
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari	
	Hangars AdP	
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Air side - parcheggi Land side - parcheggio POA ed EdS

	Viabilità Air side	Air side - principale Air side - secondaria
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi
	Verde Air side	Air side - verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		Aeropax
		Pontili

Riferimento planimetrie Tav.1 Tav.2 Tav.3 Tav.4 Tav.5 Tav.6 Tav.7.

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

AEROPORTO DI BARI Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		mq
AREE ESTERNE APerte AL PUBBLICO	Viabilità	62.886
	Marciapiedi	16.205
	Verde	122.113
AREE INTERNE APerte AL PUBBLICO	Land side senza presidio	29
	Land side con presidio	5.311
	Air side con presidio	9.697
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	187
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	203
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	200
	Sale riunioni direzionali	238
	Sale riunioni personale amministrativo	51
	Uffici personale amministrativo	2.339
	Toilette	260
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side	330
	Uffici Land side	44
	Archivi Air side	18
	Locali Air side	171

	Locali Land side	790
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	2.151
	Scale e Montacarichi Air side	70
	Scale e Montacarichi Land side	64
	Toilette Air side	133
	Toilette Land side	20
	Spogliatoi con toilette	293
	Balconi e terrazzi	12.618
ALTRE AREE	Pronto Soccorso	93
	Caserma VV.F.	2.300
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari	575
	Hangars AdP	2.600
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	17.358
	Viabilità Air side	1.382.622
	Marciapiedi Air side	1.107
	Verde Air side	2.273
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		8.916

Il servizio relativo ai carrelli portabagagli, riguarda la tempestiva raccolta dei carrelli eventualmente lasciati fuori dalle aree di stoccaggio, la relativa distribuzione per il reintegro delle stesse, il trasferimento tra area ed area, nonché la manutenzione dei carrelli.

Il parco carrelli per Bari è costituito, ad oggi, da circa 400 (quattrocento) unità.

L'Appaltatore è obbligato alla manutenzione ed al reintegro dei carrelli portabagagli mancanti, mediante l'acquisto di carrelli nuovi dello stesso tipo e qualità fino alla concorrenza di n° 200 unità.

AEROPORTO DI BRINDISI

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		descrizione
AREE ESTERNE APerte AL PUBblico	Viabilità	Land side
	Marciapiedi	Land side
	Verde	Land side
AREE INTERNE APerte AL PUBblico	Land side senza presidio	P-L7 (Luogo di culto)
	Land side con presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze (comprese uscite di emergenza, bussole) P-L6 Corridoio wc interno
		Scale PI PT PP- S1 Scale PT PP - S2 Scale PT PP - S3 Scale PT PP - S4
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5
	Air side con presidio	P-L2 Atrio arrivi e ritiro bagagli P-L3 Gate 3-4-5-6-7-8 P-L4 Gate 1-2 P-L9 Sala Vip
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	SI-P8 (VIP) SI-P9 (VIP)
		SI-A1 SI-A2 SI-A3
		SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-P6 SI-P7
		SI-A4 SI-A5 SI-A6
		SI-P10 SI-P11 SI-P12
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	SAG-U1 (Amministratore) SAG-U2 (Direttore Generale) SAG-C1
	Sale riunioni direzionali	A-LE1 (Sala Riunione) A-LE2 (Sala Riunione) A-LE3 (Sala Riunione)
	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-U7 A-U8

	<p>A-U9 A-U10 A-U11 A-U12 A-U13 A-U14 A-U15 A-U16 A-U17 A-U18 A-U19 A-U20 A-U21 A-U22 A-U23 A-U24 A-U25 A-U26 A-U27 A-U28 A-U29</p> <p>A-C1 A-C2 A-C3 A-C4 A-C5 A-C6 A-C7</p> <p>A-LE4 A-LE5 A-LE6 (Archivio) A-LE7 A-LE8 A-LE9 A-LE10 A-LE11 A-LE12 A-LE13 A-LE14 A-LE15</p>	
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	<p>Toilette</p>	<p>SI-UA1 SI-UA2</p> <p>SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7 SI-U8 SI-U9 SI-U10 SI-U11 SI-U12 SI-U13 SI-U14 SI-U15</p> <p>OT-U1 OT-U2 OT-U3 OT-U15</p> <p>OT-C1 OT-C2 OT-C4</p> <p>OT-L2 c/servizio OT-L5 ced</p>
	Uffici Air side	

		OT-L6 c/servizio OT-L15 OT-L16 OT-L17
		OT-C5
	Locali Land side	OT-L10 OT-L13 OT-L14 ced
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	OT-L1
	Scale Air side	Scale PT PP- S7 Scale PT PP- S8 Scale PT PP- S9
	Scale Land side	Ascensore A6 A7
		Scale PI - S2 Scale PI - S5 Scale PI PT - S6
		SI-A9 SI-A10 SI-A13
	Spogliatoi con toilette	OT-S1 OT-S2 OT-S3 OT-S4 OT-S5
	Balconi e terrazzi	B-1 B-2 B-3 B-4 B-5 B-6 B-7 B-8 B-9
ALTRE AREE	Pronto Soccorso	A-L1-c/servizio
	Caserme VV.F.	
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi	
	Aerostazione merci e ricovero automezzi	Aerostazione merci (parte AdP)
		Ricovero automezzi (parte AdP)
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Land side - parcheggio POA
	Viabilità Air side	Air side - principale
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi
	Verde Air side	Air side - verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		PT
		PP

Riferimento planimetrie Tav.8 Tav.9 Tav.10 Tav.11 Tav.12.

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		mq totali
AREE ESTERNE APerte AL PUBBLICO	Viabilità	21.797
	Marciapiedi	3.044
	Verde	5.274
AREE INTERNE APerte AL PUBBLICO	Land side senza presidio	31
	Land side con presidio	2.829
	Air side con presidio	2.849
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	93
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	95
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	152
	Sale riunioni direzionali	109
	Uffici personale amministrativo	2.289
	Toilette	153
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side	193
	Locali Air side	158
	Locali Land side	73
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	775
	Scale Air side	122
	Scale Land side	4
	Toilette Air side	8
	Spogliatoi con toilette	166
ALTRI AREE	Balconi e terrazzi	4.296
	Pronto Soccorso	21
	Caserma VV.F.	2.009
	Deposito temporaneo rifiuti Brindisi	12
Aerostazione merci e ricovero automezzi		710

	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	4.635
	Viabilità Air side	113.402
	Marciapiedi Air side	344
	Verde Air side	6.263
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		1.569

Nel caso dell'aeroporto di Brindisi, si precisa inoltre che si intendono incluse nel servizio, da svolgersi nel rispetto delle prescrizioni fornite per i parcheggi, anche tutte le aree esterne a parcheggio in sub concessione a ditte di autonoleggio e di tutte le aree interne comuni ai box Rent a Car.

Il servizio relativo ai carrelli portabagagli, riguarda la tempestiva raccolta dei carrelli eventualmente lasciati fuori dalle aree di stoccaggio, la relativa distribuzione per il reintegro delle stesse, il trasferimento tra area ed area, nonché la manutenzione dei carrelli.

Il parco carrelli per Brindisi è costituito, ad oggi, da circa 150 (centocinquante) unità. L'Appaltatore è obbligato alla manutenzione ed al reintegro dei carrelli portabagagli mancanti, mediante l'acquisto di carrelli nuovi dello stesso tipo e qualità fino alla concorrenza di n° 150 unità.

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side
	Marciapiedi	Land side Air side
	Verde	Land side
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze (comprese uscite di emergenza e bussole) P-L2 Controlli di sicurezza P-L5 Sala Vip
	Air side senza presidio	P-L3 Atrio arrivi e ritiro bagagli P-L4 Atrio partenze
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Air side	SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-A4 SI-A5 SI-A6
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-VIP
	Sale riunioni direzionali	A-LE6 (Sala Riunione)
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-C1 A-C2
		A-LE1 c/servizio A-LE2 A-LE3 A-LE4 A-LE5 A-LE6 A-LE8 A-LE7
		SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-U4
		Scale
		Scale PT PP -S1
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	OT-U1 OT-U2 OT-U3 PS
	Locali Air side	OT-L5 OT-L6 OT-L7

		OT-L8
		OT-C2
		OT-C5
	Locali Land side	OT-L11
		OT-L1
		OT-L2 IVRI
		OT-L4
		OT-L9
		OT-L10
		OT-C1
		OT-C3
		OT-C4
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	OT-L3
	Scale Air side	Scale PI - S1 Scale PT - S2
	Scale Land side	Scale PI PT - S3
	Toilette Air side	SI-A7 SI-A8
	Toilette Land side	SI-P6 SI-P7
	Hangar	
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Land side - parcheggio POA
	Viabilità Air side	Air side - principale Air side - verde
	PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE	PT PP

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devo considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

Riferimento planimetrie Tav.13 Tav.14 Tav.15 Tav.16 Tav.17.

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		mq totali
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	3.433
	Marciapiedi	45.173
	Verde	44

AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	1.628
	Air side senza presidio	
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Air side	94
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side	
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	42
	Uffici personale amministrativo	281
	Toilette	32
	Scale	51
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	31
	Locali Air side	277
	Locali Land side	233
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	80
	Scale Air side Scale Land side	102
ALTRI AREE	Hangar	851
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	1.577
	Viabilità Air side	45.323
	Verde Air side	12.349
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		1.160

AEROPORTO DI TARANTO

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side
	Marciapiedi	Land side
	Verde	Land side
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze
	Air side senza presidio	P-L2 Atrio partenze P-L3 Atrio arrivi
		P-C1
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-P1 SI-P2
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	A-LE1 (Sala Riunione) A-LE2 (Sala Riunione)
	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-U7 A-U8 A-U9 A-U10 A-U11 A-U12 A-U13
		A-C1
		A-LE1
		SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-U4
	Scale	Scale PT PP -S1 Scale PT PP -S2
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	OT-U1 OT-U2 OT-U3
	Locali Air side	OT-L9 OT-L10 OT-L11 OT-L12
	Locali Land side	OT-L1 OT-L2 OT-L3 OT-L4 OT-L5 OT-L6 OT-L7

		OT-L8
		OT-C1
		OT-C2
		OT-C3
	Area smistamento bagagli	OT-L12
	Toilette Land side	SI-A4 SI-A5 SI-P3 SI-P4
ALTRE AREE	Spogliatoi con toilette	OT-S1
		OT-S2
	Caserma VV.F.	
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Land side
	Viabilità	Air side - principale
	Verde Air side	Air side - verde
	PT	
	PP	
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devo considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertartati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

Riferimento planimetrie Tav.18 Tav.19 Tav.20 Tav.21.

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		mq totali
AREE ESTERNE APerte AL PUBBLICO	Viabilità	1.678
	Marciapiedi	1.602
	Verde	19.625
AREE INTERNE APerte AL PUBBLICO	Land side senza presidio	1.686
	Air side senza presidio	
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side	65

AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO O NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	189
	Uffici personale amministrativo	365
	Toilette	20
	Scale	67
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	62
	Locali Air side	232
	Locali Land side	212
	Area smistamento bagagli	174
	Toilette Land side	18
	Spogliatoi con toilette	23
ALTRE AREE	Caserma VV.F.	2.400
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	7.900
	Viabilità	58.118
	Verde Air side	3.204
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		410

Art. 3 SERVIZI DI PULIZIA

Il servizio di pulizia oggetto dell'appalto consiste nella pulizia delle aree interne ed esterne degli aeroporti pugliesi in conformità alle disposizioni di seguito riportate e nell'osservanza delle normative di settore e di qualità vigenti per l'utilizzo di attrezzi, macchinari e materiali.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel Piano Dettagliato degli Interventi e nei relativi Programmi Operativi degli Interventi.

L'intero servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipologia di prestazioni assicurate;
- frequenza delle operazioni;
- organizzazione delle squadre e loro impiego;
- attrezzi, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale idoneo, dotato delle migliori attrezzi disponibili, dei materiali più indicati a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, e sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività.

Per l'espletamento delle attività sopra descritte sono da intendersi compresi tutti i materiali e le attrezzi necessarie.

Resta inteso pertanto che anche qualora sia richiesta all'Appaltatore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività (es. ponteggi e/o autoscale per la "detersione di superfici vetrate interno/esterno) i costi per il noleggio di tali attrezzi sono a carico dell'Appaltatore.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Relativamente ai prodotti detergenti utilizzati (sia multiuso che per servizi sanitari), l'Appaltatore è tenuto ad utilizzare prodotti caratterizzati da:

- degradabilità finale in condizioni anaerobiche di tutte le sostanze tensioattive utilizzate nei prodotti pari al 60%;
- assenza di elementi classificati o classificabili con una "frase di rischio" così come indicate nella direttiva 67/548/CEE (concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura delle sostanze pericolose) e nella direttiva 1999/45/CE (concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative degli Stati membri relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi) del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i.;

L'Appaltatore dovrà consegnare le schede tecniche di sicurezza di tutti i prodotti e di tutte le sostanze che intende adoperare durante lo svolgimento dell'intera commessa.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchinario funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire in piena sicurezza con l'osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzi e macchinari utilizzati dall'Appaltatore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dall'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzi tecniche, dei prodotti chimici utilizzati.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere a suo onere e spese alla dotazione, nei locali servizi igienici compresi nelle aree assegnate, di materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) e a verificarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta differenziata dei rifiuti ed al loro trasporto differenziato nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani secondo la "Procedura per la Gestione dei Rifiuti" fornita dalla Stazione Appaltante.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare le pavimentazioni, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Nell'ambito dei servizi di pulizia le tipologie individuabili di pulizia sono:

- **Pulizia Di Base o a fondo (P1):** pulizia finalizzata al **ripristino** degli standard qualitativi generali e particolari;

Pulizia Di Mantenimento distinguibile in:

- **Pulizia Di Mantenimento Senza Presidio (P2):** pulizia finalizzata al **mantenimento periodico** degli standard qualitativi generali e particolari;
- **Pulizia Di Mantenimento Con Presidio (P3):** pulizia finalizzata al **mantenimento continuativo**, e per l'intera fascia oraria prevista, degli standard qualitativi generali e particolari.

Ciascuna tipologia di pulizia presuppone lo svolgimento di attività, elencate al par. 3.1, combinate tra loro e atte al raggiungimento degli standard generali e particolari.

La pianificazione del servizio di pulizie per gli scali pugliesi, ed in particolare per gli scali di Bari e Brindisi, viene effettuata nell'ambito del presente Capitolato d'Appalto associando a ciascuna macroarea omogenea, dimensionata per mezzo della sua superficie in pianta, la tipologia di pulizia, la periodicità e la frequenza con le quali la tipologia di pulizia deve essere effettuata e la specifica delle fasce orarie intese come ottimali dalla Stazione Appaltante sulla base dell'operatività delle singole strutture aeroportuali. I servizi di pulizia così pianificati sono da intendersi "a canone" in quanto determinati da attività giornaliere e periodiche secondo le indicazioni di seguito riportate.

3.1 SERVIZI DI PULIZIA: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

Ciascuna tipologia di servizio di pulizia comprenderà, di volta in volta, una combinazione di attività tale da garantire il raggiungimento degli standard.

Dette attività sono distinguibili in:

- Giro di Pulizia;
- Scopatura Manuale Pavimenti;
- Scopatura Meccanica Pavimenti ;
- Lavaggio Manuale Pavimenti;
- Lavaggio Meccanico Pavimenti;
- Deceratura e Inceratura Pavimenti;
- Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata;
- Sanificazione Servizi Igienici;
- Lavaggio Vetri e Infissi;
- Lavaggio Parieti Lavabili e/o Piastrellate;
- Lavaggio Soffitti Lavabili;
- Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti e dei Mezzi Adibiti al Trasporto.

Di seguito si riporta la descrizione, in linea generale, delle attività elencate che dovranno essere intese come basilari (Standard minimo) e che potranno essere al più migliorate e mai derogate dall'Assuntore del servizio.

3.1.1 Giro di Pulizia

In linea generale il giro di pulizia consiste nell'eliminazione di **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** ovvero nella:

- spolveratura arredi (compresi portariviste e posacenere, gettacarte, transenne, banchi check-in/gates/info; nastri bagagli, sedute, tavolini, tabelle segnaletica di emergenza ed indirizzamento interna all'aerostazione, tabelle segnaletica su viabilità Air side e Land side , di emergenza ed indirizzamento esterna all'aerostazione, scale mobili, etc.);
- svuotamento e pulizia di posacenere e cestini per la carta (mai colmi oltre il 50% della loro capacità);
- eliminazione di impronte e di macchie ad altezza uomo da porte, pareti (compresi corrimano, protezioni vetrate e non delle scale, etc.), arredi (compresi portariviste e

posacenere, gettacarte, transenne, banchi check-in/gates/info; nastri bagagli, sedute, tavolini, tavole segnaletica di emergenza ed indirizzamento interna all'aerostazione, tavole segnaletica su viabilità Air side e Land side, di emergenza ed indirizzamento esterna all'aerostazione, scale mobili, etc.), P.C. (compresi monitor, apparecchiature elettriche ed elettroniche in generale, etc.), telefoni, infissi comprensivi dei vetri fino all'altezza di 2m, ecc., usando panni e prodotti idonei rispetto alla superficie. Questo passaggio, oltre a garantire l'eliminazione localizzata di macchie e aloni, dovrà garantire la sanificazione di arredi e suppellettili, attrezature varie e cestini getta carte interessando l'intera superficie.

Laddove necessario periodicamente dovrà essere previsto l'utilizzo di prodotti specifici per la conservazione di particolari rivestimenti d'arredo nell'ambito del giro .

3.1.2 Scopatura Manuale Pavimenti

In linea generale la scopatura manuale dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco grossolano** e **talvolta organico** per mezzo di attrezzo per scopatura a umido o a secco.

L'operazione fondamentale nell'esecuzione della scopatura manuale è l'abbattimento della polvere e della carica microrganica aerea.

La scopatura va effettuata partendo dai bordi del locale o corridoio per poi coprire lo spazio centrale.

3.1.3 Scopatura Meccanica Pavimenti

In linea generale la scopatura meccanica dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco grossolano** e **talvolta organico** per mezzo di aspirapolvere, che favorisce l'asportazione dei residui penetrati in profondità, adatta caso per caso (es. aspiratore dorsale per le scale; spazzatrici manuali e/o meccaniche per grandi aree interne/esterne).

ASPIRAZIONE MOQUETTE/ZERBINI/TAPPETI:

Quando si interviene sulla moquette bisogna iniziare dal lato opposto all'ingresso ed indietreggiare in modo da lasciare la moquette ben 'pettinata'.

Quando si interviene su zerbini e tappeti aspirare anche sul pavimento sottostante.

ASPIRAZIONE ALTRE SUPERFICI TESSILI:

L'aspirazione può essere estesa anche a mobili imbottiti e non, tappezzeria, arredi, ecc. idonei accessori.

ASPIRAZIONE SCALE:

L'aspirazione delle scale dovrà avvenire preferibilmente con aspiratore dorsale poiché crea minor intralcio sia all'operatore che alle persone.

ASPIRAZIONE GRANDI AREE INTERNE/ESTERNE:

L'intervento dovrà essere effettuato utilizzando una moto spazzatrice aspirante che consentono una rapida ed ottimale asportazione di polvere e residui solidi (lattine, sassi etc.).

3.1.4 Lavaggio Manuale Pavimenti

In linea generale il lavaggio manuale dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** per mezzo di attrezzo tipo mop e prodotto detergente semplice o combinato con cere o sanificante.

PAVIMENTI:

Il lavaggio manuale verrà effettuato con il carrello con mop a due secchi (uno per la soluzione pulita, l'altro per il recupero della soluzione sporca).

Si procederà con la stesura della soluzione su un'area di 4-5 mq (o superiore in caso di disinfettante) per lasciarla agire per qualche minuto, e successivamente recuperata assieme allo sporco disciolto per mezzo del mop strizzato.

Risciacquato e strizzato il mop si ripete il ciclo.

SCALE:

Si procederà dall'alto verso il basso avendo cura di sciacquare spesso il mop e di rinnovare la soluzione.

3.1.5 Lavaggio Meccanico Pavimenti

In linea generale il lavaggio meccanico dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** per mezzo di lavasciuga, monospazzola più aspira liquidi e prodotto detergente non schiumogeno

LAVASCIUGA:

Dovrà essere adottata per il lavaggio corrente di grandi superfici (corridoi, ingressi, hall, ecc.) e di ambienti poco ingombri sia nel caso di pavimenti protetti che non protetti.

MONOSPAZZOLA PIÙ ASPIRALIQUIDI:

Dovrà essere adottata per l'eliminazione di **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** particolarmente tenace soprattutto in aree piccole ed ingombre.

3.1.6 Deceratura e Inceratura Pavimenti

In linea generale la deceratura e ceratura dei pavimenti consiste nella eliminazione dei residui di cera presenti sulla superficie e sulla successiva protezione.

La corretta procedura per una generica deceratura e inceratura prevede:

- La preparazione della superficie per mezzo dell'eliminazione dello **sporco grossolano**;

- L'eliminazione di **sporco fine, magro o grasso** nonché di vecchia cera per mezzo di prodotti de ceranti applicati con monospazzola a disco abrasivo con aspira liquidi;
- Dopo il lavaggio a fondo, applicazione, a due mani incrociate, di cere con apposito spandicera.

La buona riuscita dell'operazione dipenderà inoltre dall'uniformità nello spandimento della cera e sulla preventiva eliminazione di mobilio da ricollocare a fine trattamento.

3.1.7 Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata

In linea generale il lavaggio della moquette consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico e microrganico** per mezzo di monospazzola e shampoo specifico.

Nell'ambito della manutenzione costante della finitura, potranno essere intese nell'operazione anche la smacchiatura con tecniche idonee al caso.

3.1.8 Sanificazione Servizi Igienici

In linea generale la sanificazione dei servizi igienici consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, ed in particolare organico, calcareo e microrganico** per mezzo di panni, spugne, mop e carta associati a detergenti disinfettanti, detergenti deodoranti e detergenti disincrostanti.

L'attività dovrà prevedere il lavaggio con applicazione di disinfettante (avendo cura di far agire) di tutti i sanitari igienici dentro e fuori (rubinetterie e piani di appoggio compresi), rinnovando la soluzione a seconda delle necessità e lavando spesso i panni utilizzati. Inoltre, al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, detti panni/spugne dovranno essere distinti per ciascuna zona/sanitario di utilizzo.

Periodicamente e a seconda delle necessità, si dovrà intervenire con la disincrostante dei sanitari mediante apposito detergente disincrostante adoperato assieme a panno o spugna abrasiva e risciacquo finale.

A fine operazione si provvederà all'asciugatura delle parti trattate, al lavaggio di specchi, aeratori, mensole, etc., alla deodorazione (quando possibile prevedere l'apertura/chiusura delle finestre).

Il ciclo si chiude con il lavaggio del pavimento con detergente sanificante.

3.1.9 Lavaggio Vetri e Infissi

In linea generale il lavaggio di vetri e infissi consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** per mezzo di vello lavavetro, idoneo panno e tergivetro (anche aspirante), associati a prodotto detergente specifico.

L'attività dovrà prevedere:

- il lavaggio della superficie vetrata e del telaio utilizzando il vello e soluzione detergente;
- l'asciugatura prima del telaio con il panno ben strizzato e poi della superficie vetrata con il tergivetro.

Sarà comunque necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione.

L'operazione, nel caso di superfici vetrate di altezza superiore ai 2,00 dovrà essere condotta con l'utilizzo di idonei e sicuri macchinari/strutture di sollevamento fornite di tutti i sistemi di sicurezza necessari per lavori ad alta quota.

3.1.10 Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrellate

In linea generale il lavaggio di pareti lavabili e/o piastrellate consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico, calcareo e microrganico** per mezzo di vello lavavetro o atomizzatore o mop piano e tergivetro associati a prodotto detergente specifico (nel caso dei bagni sarà preferibile l'adozione di detergenti disinfettanti), previa copertura di prese elettriche e similari.

La corretta procedura per una generica consisterà:

- nella distribuzione sulle pareti, procedendo dal basso verso l'alto, del detergente per evitare rigature dovute alla gocciolatura;
- asciugatura.

3.1.11 Lavaggio Soffitti Lavabili

In linea generale il lavaggio di soffitti lavabili e/o piastrellate consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico, calcareo e microrganico** per mezzo di vello, panno, asta telescopica per mezzo di vello, panno, asta telescopica e tergi vetro (anche aspirante) e tergi vetro associati a prodotto detergente specifico (nel caso dei bagni sarà preferibile l'adozione di detergenti disinfettanti), previa copertura di prese elettriche e similari.

La procedura è similare a quella adottata nel caso di lavaggio di pareti lavabili e/o piastrellate.

3.1.12 Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti

In linea generale la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti consisterà nell'eliminazione di tutte le tipologie di sporco possibili per mezzo di getto d'acqua calda o di vapore associato ad irroramento di opportuno sanificante.

3.2 SERVIZI DI PULIZIA: STANDARD QUALITATIVI GENERALI E PARTICOLARI

Nell'ambito di questo paragrafo vengono descritti gli standard qualitativi richiesti per ciascuna zona, dove per zona si intende un insieme di aree omogenee che verranno affrontate singolarmente solo nei paragrafi successivi.

Nell'ambito della verifica del raggiungimento degli standard effettuata dal Direttore dell'Esecuzione tramite il "sistema di indicatori" citata al par. 1.4.2. la qualità delle prestazioni sarà valutata attraverso i seguenti indicatori.

Detto **IQ** l'indicatore di qualità del servizio si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile al servizio di pulizia:

- IQ_1 = indicatore di qualità buono
(se lo standard di qualità previsto è stato raggiunto e superato);
- IQ_2 = indicatore di qualità sufficiente
(se lo standard di qualità previsto è stato raggiunto);
- IQ_3 = indicatore di qualità scarso
(se lo standard di qualità previsto non è stato raggiunto);

Nel caso in cui il DdE rilevi e riporti sul report un indicatore di tipo IQ_3 dovrà essere valutato il livello di gravità della criticità rilevata riconducendoli ad uno dei due casi di seguito descritti:

- $IQ_{3.G}$ = indicatore di qualità scarso – livello criticità 1 "grave";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega più di 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale da € 200,00 ad € 1000,00);
- $IQ_{3.L}$ = indicatore di qualità scarso – livello criticità 2 "lieve";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 1 ora a 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale pari ad € 100,00);
- $IQ_{3.S}$ = indicatore di qualità scarso – livello criticità 3 "superabile";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 15 min a 1 ora. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale).

Detto **IQT** l'indicatore di quantità del servizio si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile:

al ripristino degli standard del servizio di pulizia rilevati con $IQ_{3.G}$ che permangano per 1 giorno intero (cumulabile fino ad un massimo 10 giorni):

- $IQT_{1.1}$ = indicatore di quantità buono

(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto entro la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);

- $IQT_{1.2}$ = indicatore di quantità scarso
(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto dopo la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 250,00).

al ritardo della prestazione del servizio di pulizia (applicabile a tutti i servizi di pulizia con periodicità superiore a quella giornaliera):

- $IQT_{2.1}$ = indicatore di quantità buono
(se la prestazione del servizio è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);
- $IQT_{2.2}$ = indicatore di quantità scarso
(se la prestazione del servizio non è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. Non saranno valutati con tale indicatore di quantità "scarso" le attività preventivamente riprogrammate con il RdP e/o con il DdE e dagli stessi approvati nei limiti generali di seguito riportati):

PERIODICITA'	TEMPI DI RIPROGRAMMAZIONE AMMESSI
S = settimanale	1 giorno
M = mensile	7 giorni
B = bimestrale	15 giorni
T = trimestrale	
Q = quadrimestrale	30 giorni
A = annuale	

A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 300,00);

Per i dettagli relativi alle penali si rimanda al par. 1.12. del presente Capitolato.

3.2.1 STANDARD QUALITATIVI GENERALI

Gli standard qualitativi generali del servizio e comuni a tutte le zone sono riassumibili come segue:

- a) I pavimenti, di qualsiasi materiale siano essi costituiti, dovranno essere lavati in modo da risultare privi di qualsiasi tipo di sporco (polvere, macchie, impronte, aloni ecc.). Tutti i pavimenti, comprese le zone sottostanti gli arredi e gli impianti meccanizzati presenti nei locali, dovranno risultare privi di carte, rifiuti e materiali in genere. La permanenza di materiali sulla superficie dei pavimenti non deve essere mai superiore ai

15 minuti misurati dal rilevamento. I pavimenti vinilici, in particolare, dovranno mantenere costantemente il loro colore naturale. I pavimenti in moquette, in particolare, dovranno essere privi di odori sgradevoli. Tutte le superfici orizzontali devono essere lavate e dove possibile incerate;

- b) Le parti in vetro, cristallo, a specchio dovranno risultare lucide, trasparenti, prive di impronte e polvere;
- c) Le pareti lavabili, in particolare se rivestite in ceramica, dovranno sempre risultare pulite e prive di colature;
- d) Il controsoffitto (a qualsiasi altezza) dovrà risultare pulito e privo di macchie, unto o ragnatele;
- e) I gradini, le ringhiere ed i corrimano delle scale (incluso le scale mobili) dovranno risultare puliti, privi di sporco e le eventuali parti cromate dovranno risultare oltre che pulite anche lucide;
- f) gli ascensori ed i montacarichi dovranno avere il pavimento pulito, le pareti fisse e mobili lavate e lucide, le pulsantiere prive di impronte;
- g) Le maniglie delle porte e delle finestre, nonché tutte le intelaiature in metallo o alluminio dovranno risultare prive di sporco, polvere;
- h) Le plafoniere e gli apparecchi di illuminazione dovranno essere puliti e lucidi;
- i) Le apparecchiature a parete dovranno essere prive di polvere;
- j) Le sedute passeggeri le strutture di sostegno, dovranno essere prive di sporco, macchie ed i piani di appoggio privi di tazze bicchieri stoviglie anche eventualmente abbandonate;
- k) Le superfici cromate, satinate ecc. come tendiflex, raccoglitori materiale pubblicitario, rivestimenti dovranno essere prive di ossidazione, polvere e macchie;
- l) Le apparecchiature telefoniche aperte al pubblico dovranno risultare pulite e prive di polvere, le conchiglie pulite e lucide;
- m) I posacenere, , posizionati sia negli uffici che in tutte le aree aperte al pubblico e non, sia all'esterno che all'interno dovranno risultare svuotati, lavati e privi di cattivo odore; i sacchi per la raccolta differenziata, di ogni tipologia e misura, saranno forniti dall'Appaltatore; In particolare i posacenere vanno vuotati e puliti indipendentemente dal volume del materiale in essi contenuto; i cestini gettacarte ed i raccoglitori differenziati dei rifiuti non dovranno essere mai colmi oltre il 50% della loro capacità. Tutti i cestini portarifiuti differenziati devono obbligatoriamente avere buste per la raccolta rifiuti di colori specifici per tipologia specifica di rifiuto.
- n) I tabelloni e i monitor di informazione al pubblico, la segnaletica interna dovranno essere puliti e privi di polvere ed impronte;
- o) Le apparecchiature sospese al controsoffitto dovranno essere prive di polvere;

- p) Gli elementi di riscaldamento/condizionamento, gli anemostati, le griglie d'aspirazione, i diffusori dell'impianto di condizionamento a qualsiasi altezza nel controsoffitto dovranno risultare privi di sporco, polvere o macchie;
- q) Le aree di lavoro quali banchi accettazione, biglietterie, ufficio bagagli, gate di imbarco, banchi informazione, nastri raccolta ed arrivo bagagli, nastri smistamento bagagli, dovranno risultare puliti nel complesso ed esenti da residui di etichette, colla o altro materiale di scarto;
- r) Le superfici piane dei banchi, dei tavoli, sedie, mobili o di altro arredo dovranno essere prive di polvere e lucidate qualora possibile. Le superfici in panno o tela dovranno risultare pulite anche per spazzolatura. La pulizia dovrà essere evidente anche sulle superfici coperte da apparecchiature quali macchine da scrivere, stampanti, personal computer ecc.;
- s) Le tende (di qualsiasi genere ed in particolare quelle "alla veneziana") dovranno essere prive di polvere;
- t) I telefoni dovranno risultare privi di polvere e di unto;
- u) I lavandini, wc, i pavimenti, le pareti piastellate, i ripiani, gli aspiratori e gli asciugatori elettrici dei bagni dovranno risultare puliti e disinfettati. I contenitori di salviette in carta, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici dovranno sempre risultare riempiti (il materiale ed i relativi contenitori saranno forniti dall'Appaltatore). In particolare il sapone liquido lavamani dovrà essere sempre presente in quantità mai al di sotto del 25% della capacità del dispenser; la carta igienica dovrà essere sempre presente in ogni box W.C. ed all'interno del contenitore (sia esso di tipo "Jumbo" oppure normale) e mai inferiore al 25% della sua capacità originaria (non devono essere mai presenti rotoli al di fuori dei dispenser dedicati); gli asciugamani di carta dovranno essere sempre presenti nei dispenser dedicati, in quantità mai inferiore al 25% della capacità del dispenser stesso (non devono essere mai presenti asciugamani di carta al di fuori dei dispenser dedicati);
- v) Ciascun tipo di materiale dovrà essere trattato mantenendo inalterate le originarie caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione.
- w) I parcheggi, le strade ed i marciapiedi di accesso all'Aerostazione alle palazzine presenti nel sedime aeroportuale dovranno essere puliti e privi di residui di sporco;
- x) Gli ingressi e le uscite dagli edifici, gli spazi tra le aiuole dovranno risultare puliti, privi di residui di sporco o di sigarette;
- y) In ogni area, assenza di rifiuti derivanti dalle attività di pulizia. Gli stessi devono essere raccolti in sacchi a perdere e depositati nei cassoni/cassonetti dedicati, posizionati sull'area deposito rifiuti.

Per ciascuna area, vista la peculiarità che la contraddistingue, lo standard qualitativo particolare richiesto verrà differenziato di seguito all'interno di ciascun capitolo di dettaglio.

3.2.2 STANDARD QUALITATIVI PARTICOLARI

Oltre ai predetti standard generali, per ciascuna zona si definiscono di seguito gli standard qualitativi particolari:

3.2.2.A Zone Esterne Aperte Al Pubblico

Le Zone Esterne Aperte al Pubblico, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (mozziconi, carte, cartoni, buste, chewing-gum, etichette adesive, tagliandi pagamento, bottiglie, parti e residui di valige, foglie, etc.);
- SPORCO MAGRO (macchie di varia natura, etc.);
- SPORCO GRASSO (macchie di varia natura, etc.);
- SPORCO ORGANICO (escrementi animali, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- Raccolta ed allontanamento dello sporco libero presente lungo la viabilità, sui marciapiedi e nelle aree a verde accessibili, con particolare riguardo all'eliminazione delle chewing-gum;
- La rimozione localizzata, in base alla necessità sopravvenuta, di sporco magro, grasso e/o organico.

3.2.2.B Zone Interne Aperte Al Pubblico

Le Zone Interne Aperte al Pubblico, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing-gum, etichette adesive, tagliandi pagamento, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, parti e residui di valige, ragnatele, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, eiezioni, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, rivestimenti verticali a qualsiasi altezza, porte, pareti e cristalli devono essere privi d'impronte e rifiuti e sporcizia di varia natura (sporco grossolano, mozziconi, carte, chewing-gum, etichette adesive). In particolare quelli della sala VIP dovranno essere trattati prestando cura anche ai possibili accumuli in zone poco visibili; i pavimenti e tutte le superfici orizzontali, verticali, specchi, piani d'appoggio, porte, complementi d'arredo, rubinetteria, sanitari pulizia quotidiana dovranno essere puliti quotidianamente mediante lavatura e sanificazione;
- Scale e corrimano, ascensori e passerelle telescopiche devono essere, oltre che privi di sporco, costantemente lucidati e rifiniti fino negli angoli;
- I percorsi in gomma per ipo-vedenti devono essere privi di polvere, impronte, macchie, residui di qualsiasi natura ed origine;
- I controsoffitti e le tabelle segnaletica interno/esterno devono essere privi di polvere, macchie, aloni, etichette adesive, chewing-gum etc;
- Le suppellettili, arredi, banchi, armadi, apparecchiature elettriche ed elettroniche, monitor, telefoni, postazioni P.C., mobiletti fancoil, serramenti, tende devono essere privi di polvere, impronte e macchie. In particolare tutto quanto presente all'interno della sala VIP deve trovarsi costantemente in ordine, essere esente sia da sporco grossolano che da macchie ed impronte. In particolare quelli della sala VIP dovranno mostrare un livello ottimale di pulizia di tutte le superfici (orizzontali e verticali) con particolare attenzione alle superfici vetrate e specchiate;
- Le aree di lavoro come banchi accettazione, biglietterie, ufficio bagagli, gate di imbarco e banchi informazione devono essere dovranno essere puliti e lucidati costantemente;
- Le transenne, i tendiflex, i raccoglitori materiale pubblicitario e i rivestimenti dovranno essere privi di polvere e macchie di qualsiasi natura;
- I gettacarte, i portariviste e portacenere, dovranno risultare svuotati periodicamente, lavati e lucidati accuratamente;
- Sedie, poltrone e divani (con particolare attenzione a quelli presenti all'interno delle sale VIP e fumatori) dovranno essere resi privi di qualsiasi rifiuto organico e non, nonché di macchie anche mediante l'utilizzo di prodotti specifici ed adatti al materiale della seduta;
- Le aree interne ed esterne, comprese aiuole e soprattutto marciapiedi, devono essere privi, per tutto l'arco della giornata, di sporco grossolano, mozziconi di sigarette, carte, chewing-gum, etichette adesive;
- I contenitori portarifiuti devono essere vuotati al raggiungimento del 50% della loro capacità e dovrà prevedersi la rotazione quotidiana dei sacchetti. In particolare quelli della sala VIP dovranno essere tenuti sempre in ottimo stato di pulizia e lucidatura anche per mezzo di lavaggio;
- I contenitori portarifiuti e porta carte devono essere quotidianamente puliti;

- I rifiuti non depositati nei cestini gettacarte devono essere rimossi e conferiti nei punti di raccolta dedicati;
- Tazze, piatti e bicchieri abbandonati sui tavolini delle sedute dei passeggeri o sui banchi e mensole, devono essere raccolti e depositati nei casonetti dedicati. Sedute e tavolini devono essere puliti con detergenti idonei rispetto al tipo di materiale e devono essere periodicamente trattati con prodotti specifici per pelle nei casi specifici, secondo le indicazioni fornite da Aeroporti di Puglia S.p.A.
- I nastri bagagli devono essere costantemente privi di parti residue rivenienti da bagagli di passaggio e la parte sottostante deve essere tenuta costantemente priva di sporco grossolano e di macchie residue;
- Con particolare riguardo alla sala VIP, ciascun tipo di pavimento, rivestimento e arredo o accessorio dovrà essere trattato tenendo in considerazione il tipo di materiale le cui caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione originarie che non dovranno assolutamente essere perse a seguito dell'intervento di pulizia.

3.2.2.C Toilette Aperte Al Pubblico

Le Toilette Aperte al Pubblico, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, tagliandi pagamento, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, parti e residui di valige, ragnatele, ovatta e fazzolettini, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO CALCAREO (macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, eiezioni, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, rivestimenti verticali a qualsiasi altezza, porte, pareti e cristalli devono essere privi di sporco grossolano, di macchie rilevanti e d'impronte. Particolare attenzione dovrà essere posta nella rimozione periodica di aloni scuri sui pavimenti e sull'accumulo di sporcizia tra piastrelle;
- Tutta l'area deve presentarsi priva di sporco grossolano, delle etichette adesive, mozziconi di sigarette, carte e chewing-gum;
- I pavimenti e tutte le superfici orizzontali e verticali, le porte, gli specchi, i piani d'appoggio dei lavabi, le rubinetterie, i complementi d'arredo, i sanitari devono

essere sottoposti a lavatura e sanificazione quotidiana (da effettuarsi in orario notturno). Particolare cura per i dettagli andrà posta nella sala VIP;

- I lavandini, wc, i pavimenti, le pareti piastrellate, i ripiani, gli aspiratori dei bagni e gli asciugatori elettrici dovranno risultare puliti e disinfettati. I contenitori di salviette in carta, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici dovranno sempre risultare riempiti e reintegrati (sapone liquido lavamani sempre presente in quantità mai al di sotto del 25% della capacità del dispenser; carta igienica sempre presente in ogni box W.C. in quantità mai inferiore al 25% della sua capacità originaria; asciugamani di carta sempre presenti nei dispenser in quantità mai inferiore al 25% della capacità del dispenser stesso. In particolare nella sala VIP dovranno essere sempre rimosse le macchie, gli aloni e le impronte esaltando in particolare le caratteristiche di opacità e/o lucentezza dei materiali di ciascun componente;
- I rifiuti non depositati nei cestini gettacarte devono essere rimossi e conferiti nei punti di raccolta dedicati.

3.2.2.D Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Uffici E Sale Riunioni

Le Zone Per Personale Amministrativo ed Operativo – Uffici e Sale Riunioni, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, mozziconi, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, ragnatele, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, di qualsiasi natura, ed i rivestimenti, dovranno essere puliti e smacchiati mediante lavaggio e sanificazione anche negli spazi sotto le scrivanie, i tavoli e le apparecchiature prestando cura alla presenza di cavi e torrette elettriche/dati. Ciascun tipo di pavimento e rivestimento dovrà essere trattato tenendo in considerazione il tipo di materiale le cui caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione. Con particolare riguardo agli uffici ed alle sale riunione di presidenza e segreteria generale, ciascun tipo di pavimento, rivestimento e arredo o accessorio dovrà essere trattato tenendo in considerazione il tipo di materiale le cui

caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione originarie che non dovranno assolutamente essere perse a seguito dell'intervento di pulizia;

- Mobili, arredi, porte, telefoni, PC, davanzali, tende, serramenti interni, apparecchiature di riscaldamento e di condizionamento devono essere resi privi di polvere mediante opportuni interventi di rimozione e pulizia ad umido; particolare attenzione va posta agli interventi di pulizia delle apparecchiature elettroniche del CED, per evitare danneggiamenti alle apparecchiature stesse;
- Sedie, poltrone e divani dovranno essere resi privi di qualsiasi rifiuto organico e non, nonché di macchie anche mediante l'utilizzo di prodotti specifici ed adatti al materiale della seduta;
- I sacchetti dei cestini gettacarte devono essere quotidianamente vuotati e sottoposti a rotazione;
- I posacenere devono essere vuotati da mozziconi di sigarette e altro tipo di materiali;
- I rifiuti non depositati nei cestini getta carte devono essere raccolti ed accumulati. Questi, assieme al contenuto di carta raccolto nei contenitori dedicati alla raccolta differenziata, devono essere poi ritirati e depositati quotidianamente nei cassonetti dedicati esterni all'aerostazione passeggeri o comunque entro l'area dedicata mantenendone la differenziazione;
- Tutte le sale riunioni devono essere riordinate e l'Appaltatore dovrà prevedere il ritiro di tazze, piatti e bicchieri, nonché la vuotatura di cestini gettacarte, portacenere, spolveratura arredi con l'eliminazione di macchie, impronte dagli elementi d'arredo; gli interventi devono essere eseguiti entro 1/2 ora dal termine della riunione comunicato anche telefonicamente al Responsabile in turno dell'Impresa.

Tali standard si applicano anche a: locali di Pronto Soccorso e Sanità, aree di smistamento bagagli, Caserme VV.F.

3.2.2.E Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo – Toilette e Spogliatoi

Le Zone Per Personale Amministrativo ed Operativo – Toilette e Spogliatoi, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, mozziconi, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, ragnatele, ovatta e fazzolettini, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.);
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO CALCAREO (macchie, aloni, etc.);

- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, deiezioni, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, rivestimenti verticali a qualsiasi altezza, porte, pareti e cristalli devono essere privi di sporco grossolano, di macchie rilevanti e d'impronte. Particolare attenzione dovrà essere posta nella rimozione periodica di aloni scuri sui pavimenti e sull'accumulo di sporcizia tra piastrelle;
- Tutta l'area deve presentarsi priva di sporco grossolano, delle etichette adesive, mozziconi di sigarette, carte e chewing-gum;
- I pavimenti e tutte le superfici orizzontali e verticali, le porte, gli specchi, i piani d'appoggio dei lavabi, le rubinetterie, i complementi d'arredo, i sanitari devono essere sottoposti a lavatura e sanificazione quotidiana (da effettuarsi in orario notturno);
- I lavandini, wc, i pavimenti, le pareti piastrellate, i ripiani, gli aspiratori dei bagni e gli asciugatori elettrici dovranno risultare puliti e disinfezati. I contenitori di salviette in carta, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici dovranno sempre risultare riempiti e reintegrati (sapone liquido lavamani sempre presente in quantità mai al di sotto del 25% della capacità del dispenser; carta igienica sempre presente in ogni box W.C. in quantità mai inferiore al 25% della sua capacità originaria; asciugamani di carta sempre presenti nei dispenser in quantità mai inferiore al 25% della capacità del dispenser stesso);
- I rifiuti non depositati nei cestini gettacarte devono essere rimossi e conferiti nei punti di raccolta dedicati.

3.2.2.F Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili

Gli Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, mozziconi, bottiglie, ragnatele, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.);
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO CALCAREO (macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, sangue, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- Rimozione di sporco grossolano e fine dal pavimento;
- assenza di macchie, impronte, e aloni rimosse, mediante opportuni interventi di sanificazione e disinfezione quotidiana, (da effettuarsi in orario notturno) dai pavimenti, da tutte le superfici orizzontali, verticali, specchi, pulsantiere, corrimani;
- eliminazione di qualsiasi tipo di sporco organico.

N. B.:

L'Appaltatore ha l'obbligo di presentare mensilmente alla Committente AdP, nei modi che saranno concordati, opportuna certificazione che attesti l'avvenuto controllo, verifica e corrispondenza del servizio reso agli Standard Qualitativi sopradescritti per le attività a canone.

L'attività si concretizzerà nel formale inoltro alla Committente, anche via fax, di "check list" firmati da persona in possesso di opportuna delega dell' Appaltatore. Il formato ed il modello della "check - list" deve essere preventivamente sottoposto all' Approvazione della Committente AdP.

3.3 SERVIZI DI PULIZIA: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE

Al fine di rendere semplice e rapida la lettura delle schede tecniche di seguito riportate ci si riferirà alla seguente nomenclatura:

TIPO PULIZIA	P1 = Pulizia Di Base o a fondo
	P2 = Pulizia Di Mantenimento Senza Presidio
	P3 = Pulizia Di Mantenimento Con Presidio
PERIODICITÀ	G = giornaliera S = settimanale M = mensile B = bimestrale T = trimestrale Q = quadrimestrale A = annuale
FREQUENZA	(valore numerico variabile)
FASCIA ORARIA (variabile in base all'operatività di ciascun aeroporto)	Aeroporto di Bari: 05.00 – 24.00 Aeroporto di Brindisi: 06.00 – 23.00 Aeroporto di Foggia: 08.00 – 20.00 Aeroporto di Taranto: 08.00 – 20.00

3.3.1 Aree Esterne Aperte Al Pubblico

AEROPORTO DI BARI:

AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	AEROPORTO DI BARI Descrizione area			TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
		macroarea	descrizione	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side	62.886	P1	S	1	21.00-24.00	G	1	10.00-15.00	-	-	-	-	
	Marciapiedi Land side	16.205	P1	G	1	21.00-24.00	G	1	10.00-15.00	-	-	-	-	
	Verde Land side	122.113	P1	M	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-	-	

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		dettaglio d'area		TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	macroarea	descrizione		mq totali	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	Viabilità			P1	21.797	S	1	21.00-24.00	G	1	10.00-15.00	-	-	-
	Marciapiedi			P1	3.044	G	1	21.00-24.00	G	1	10.00-15.00	-	-	-
	Verde			P1	5.274	M	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area		dettaglio d'area		TIPO PULIZIA	P1			P2			
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	macroarea	descrizione		mq totali	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	Viabilità			P1	3.433	B	1	(da concordare con S.A)	-	-	-
	Marciapiedi			P1	45.173	S	1	(da concordare con S.A)	-	-	-
	Verde			P1	44	B	1	(da concordare con S.A)	-	-	-

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area		dettaglio d'area		TIPO PULIZIA	P1			P2		
aree omogenee	macroarea	descrizione	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità		1.678	P1	B	1	(da concordare con S.A)	-	-	-
	Marciapiedi		1.602	P1	S	1	(da concordare con S.A)	-	-	-
	Verde		19.625	P1	B	1	(da concordare con S.A)	-	-	-

3.3.2 Aree Interne Aperte Al Pubblico

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1		P2		P3					
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	descrizione		mq totali	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio (Luogo di culto)	Land side senza presidio (Luogo di culto)		29	P1 P2	G	1	21.00-24.00	G	1	10.00-12.00 15.00-18.00	-	-	-
		Atri		4.942				21.00-24.00			05.00-24.00			
		Scale S1 + S2 + S4 + S9		360										
	Land side con presidio	Ascensori - A1 A2 A3 A4		9										
		Atri, Gate, Sale, Finger		8.949										
	Air side con presidio	Scale S3 + S5 + S6 + S7 + S8 + S10		281										
		Ascensori - A5 + A6 + A7		7										
		Scale S-TG3 + S-TG4 + S-TG5 + S-TG7		460										
		Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-VIP	20								G continuativa	05.00-24.00	
		Altre		390										

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio (Luogo di culto)		31	P1 P2	G	1	21.00-24.00	G	2	10.00-12.00 15.00-18.00	-	-	-
	Land side con presidio	Atri	2.540	P1 P3	G	1	21.00-24.00	-	-	-	G	continuativa	06.00-24.00
		Scale S1 S2 S3 S4	281										
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5	8										
	Air side con presidio	Atri, Gate e sale	2.849										
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)	8	P1 P3	G	1	21.00-24.00	-	-	-	G	continuativa	06.00-24.00
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	Altre	179										

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side ed Air side senza presidio		1.628	P1 P2	G	1	(da concordare con S.A)	G	1	10.00-12.00 15.00-18.00
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio – Air side e Land side		94	P1 P2	G	1	(da concordare con S.A)	G	1	12.00-14.00

AEROPORTO DI TARANTO:

AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area			TIPO PULIZIA	P1			P2			
	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali								
	Land side ed Air side senza presidio	Atri	1.419	P1	G	1	(da concordare con S.A)	—	—	—	
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side		65	P1	G	1	(da concordare con S.A)	—	—	—	

3.3.3 Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale		200	P1 P2	5 su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—	
					5 su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—	
	Sale riunioni direzionali		238		5 su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—	
					5 su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—	
	Uffici personale amministrativo		2.339		S (sab o dom)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	—	—	—	
	Toilette		260		B	1	21.00- 24.00	5 su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00	—	—	—	

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	uffici presidenza e direzione generale		152	P1 P2	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—
					5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—
	sale riunioni direzionali		109	P1 P2	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	—	—	—
					S (sab o dom)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	—	—	—
	uffici personale amministrativo		2.289	P1 P2	S (sab o dom)	1	6.00-8.00 oppure 21.00- 24.00	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	—	—	—
	toilette		153	P1 P2	B	1	21.00- 24.00	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00	—	—	—

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali							
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	42	P1 P2	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	(da concordare con S.A)	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	
	Uffici personale amministrativo	281	P1 P2	M (sab o dom)	1	(da concordare con S.A)	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	
	Toilette	32	P1 P2	B	1	(da concordare con S.A)	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00	
	Scale PT PP -S1	51	P1	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali							
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	189	P1 P2	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	(da concordare con S.A)	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure su chiamata	
	Uffici personale amministrativo	365	P1	G	1	(da concordare con S.A)	-	-	-	
	Toilette	20	P1 P2	B	1	(da concordare con S.A)	5 giorni su 5 (escluse festività)	1	6.00-8.00	
	Scale S1+S2	67	P1	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	

3.3.4 Aree Per Personale Operativo Turnista

AEROPORTO DI BARI:

AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	AEROPORTO DI BARI Descrizione area			TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali											
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici/locali Air side e Land side e archivi			P1 P2	S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)				S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Scale e Montacarichi Air side e Land side	Montacarichi M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6	36		G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-	
		Scale S4 + S9 + S11	98		B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Toilette Air side e Land side e spogliatoi con toilette				-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
Balconi e terrazzi				P2	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	

AEROPORTO DI BRINDISI:

AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali											
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici/locali Air side e Land side e archivi			P1 P2	S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)				S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Scale Air side e Land side S2 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9				G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Ascensore A6 A7				B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Toilette Air side e spogliatoi con toilette				P1 P2	B	1	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	
	Balconi e terrazzi			P2	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	P1 P2	descrizione	mq totali								
		Uffici Land side	31								
		Locali Air side	277								
		Locali Land side	233								
		Area smistamento bagagli	80								
		Scale Air side e Land side S1+ S2 + S3	102								
	Toilette Air side e Land side	53	P1 P2	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'		

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	P1 P2	descrizione	mq totali								
		Uffici Land side	62								
		Locali Air side	232								
		Locali Land side	212								
		Area smistamento bagagli	174								
		Toilette Land side	18								
	Spogliatoi con toilette	23									

3.3.5 Altre Aree

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	descrizione		mq totali	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		93	P1P2	Q	1	21.00-24.00	G	1	6.00-8.00	—	—	—	—
	Caserme VV.F.		2.300	P2	—	—	—	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	—	—	—	—
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari		575	P1	G	1	18.00-20.00	—	—	—	—	—	—	—
	Hangars AdP		2.600	P1	Q	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	—	—	—	—	—	—	—
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi (POA-EdS)	Air side - parcheggi	2.672	P1	M	1	21.00-24.00	—	—	—	—	—	—	—
		Land side - parcheggio POA ed EdS	14.686	P1	G	1	21.00-24.00	—	—	—	—	—	—	—
	Viabilità Air side	Air side - principale	112.737	P1	T	1	21.00-24.00	—	—	—	—	—	—	—
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi	1.107	P1P2	S	1	06.00-08.00	G	1	06.00-08.00	—	—	—	—
	Verde Air side	Air side - verde	2.273	P1	M	1	21.00-24.00	—	—	—	—	—	—	—

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di rimozione. Tali attività devono essere ripetute 4 volte l'anno in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente

all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza. La medesima attività andrebbe condotta anche nelle aree immediatamente fuori la recinzione aeroportuale ed in adiacenza della stessa;

- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrini) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti n. 40 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinaria e successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

AEROPORTO DI BRINDISI:

aree omogenee	AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
	macroarea	descrizione	mq totali		PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
ALTRE AREE	Pronto Soccorso	21	P1 P2	Q	1	21.00-24.00	G	1	6.00-8.00	-	-	-	-
	Caserme VV.F.	2.009	P2	-	-	-	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi	12	P1	G	1	18.00-20.00	-	-	-	-	-	-	-
	Aerostazione merci e ricovero automezzi	710	P1	Q	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-	-
	Parcheggio POA	4.635	P1	G	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-	-
	viabilità Air side	113.402	P1	T	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-	-
	marciapiedi Air side	344	P1 P2	S	1	6.00-8.00	G	1	6.00-8.00	-	-	-	-
	verde Air side	6.263	P1	M	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-	-

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di rimozione. Tali attività devono essere ripetute 4 volte l'anno in occasione

delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza. La medesima attività andrebbe condotta anche nelle aree immediatamente fuori la recinzione aeroportuale ed in adiacenza della stessa;

- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrini) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti n. 10 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinaria e successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1		P2			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	
		descrizione	mq totali							
ALTRI AREE	Hangar		851	P1	Q	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti		1.577	P1	M	1	(da concordare con S.A)	-	-	
	Viabilità Air side		45.323	P1	T	1	(da concordare con S.A)	-	-	
	Verde Air side		12.349	P1	M	1	(da concordare con S.A)	-	-	

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di pulizia. Tali attività devono essere ripetute 4 volte l'anno in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza;

- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrini) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti n. 5 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinaria e successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali								
ALTRE AREE	Caserma VV.F.		2.400	P2	—	—	—	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti		7.900	P1	M	1	(da concordare con S.A)	—	—	—	
	Viabilità Air side		58.118	P1	T	1	(da concordare con S.A)	—	—	—	
	Verde Air side		3.204	P1	M	1	(da concordare con S.A)	—	—	—	

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di pulizia. Tali attività devono essere ripetute 4 volte l'anno in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza;
- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrini) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;

- In apron sono presenti n. 5 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinaria e successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

Infine:

AEROPORTO DI BARI				AEROPORTO DI BRINDISI				AEROPORTO DI FOGGIA				AEROPORTO DI TARANTO							
Descrizione area		dettaglio d'area		Descrizione area		dettaglio d'area		Descrizione area		dettaglio d'area		Descrizione area		dettaglio d'area					
aree omogenee	macroarea	descrizione	mq totali	aree omogenee	macroarea	descrizione	mq totali	aree omogenee	macroarea	descrizione	mq totali	aree omogenee	macroarea	descrizione	mq totali				
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				8.916	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'				-	P1	FASCIA ORARIA	P2	P3			
AEROPORTO DI BRINDISI				Descrizione area				P1				P1				P1	FASCIA ORARIA	P2	P3
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				1.569	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'				-	P1	FASCIA ORARIA	P2	P3	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA	
AEROPORTO DI FOGGIA				Descrizione area				P1				P1				P1	FASCIA ORARIA	P2	P3
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				1.160	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'				-	P1	FASCIA ORARIA	P2	P3	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA	
AEROPORTO DI TARANTO				Descrizione area				P1				P1				P1	FASCIA ORARIA	P2	P3
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				410	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'				-	P1	FASCIA ORARIA	P1	P2	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA	

Si precisa che qualsiasi attività di pulizia svolta nelle aree air side degli scali (es. svuotamento contenitori rifiuti, FOD, lavaggio facciate etc.) che necessiti di mezzo di trasporto dovrà essere svolto dall'Appaltatore in piena indipendenza previa acquisizione da parte dell'operatore addetto all'attività di patente aeroportuale (a carico dell'Appaltatore) e del

permesso di circolazione del mezzo in air side, tutto secondo le norme di sicurezza vigenti negli scali pugliesi.

3.4 SERVIZI DI PULIZIA: DETTAGLI PER AREA

3.4.1 Aree Esterne Aperte Al Pubblico

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO												
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	macroarea	dettaglio d'area													
			1_giro pulizia												
Viabilità Land side															
Marciapiedi Land side					x										
Verde Land side				x											

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO												
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	macroarea	dettaglio d'area													
			1_giro pulizia												
Viabilità Land side															
Marciapiedi Land side				x											
Verde Land side				x											

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AEROPORTO DI BRINDISI:

		AEROPORTO DI BRINDISI		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO	
		Descrizione area			
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	AEROPORTO DI BRINDISI			
		Descrizione area			
Viabilità Land side	macroarea	dettaglio d'area			
Marcapiedi Land side					
Verde Land side					
		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO			
Viabilità Land side	x	1_giro pulizia		1_giro pulizia	
Marcapiedi Land side	x	2_scopatura manuale pavimenti		2_scopatura manuale pavimenti	
Verde Land side		3_scopatura meccanica pavimenti	x	3_scopatura meccanica pavimenti	
		4_lavaggio manuale pavimenti		4_lavaggio manuale pavimenti	
		5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti		5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	
		6_deceratura e ceratura pavimenti		6_deceratura e ceratura pavimenti	
		7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata		7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	
		8_sanificazione servizi igienici		8_sanificazione servizi igienici	
		9_lavaggio vetri e infissi		9_lavaggio vetri e infissi	
		10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate		10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	
		11_lavaggio soffitti lavabili		11_lavaggio soffitti lavabili	

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AEROPORTO DI FOGLIA:

AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	AEROPORTO DI FOGLIA		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO
	macroarea	descrizione area	
Viabilità Land side		dettaglio d'area	1_giro pulizia
Marcipiedi Land side			2_scopatura manuale pavimenti
Verde Land side			3_scopatura meccanica pavimenti
			4_lavaggio manuale pavimenti
			5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
			6_deceratura e ceratura pavimenti
			7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
			8_sanificazione servizi igienici
			9_lavaggio vetri e infissi
			10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
			11_lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI TARANTO:

AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	AEROPORTO DI TARANTO			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO
	area omogenee	macroarea	descrizione area	
Viabilità Land side		1_giro pulizia		
Marcipiedi Land side	x	2_scopatura manuale pavimenti		
Verde Land side	x	3_scopatura meccanica pavimenti		
		4_lavaggio manuale pavimenti		
		5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti		
		6_deceratura e ceratura pavimenti		
		7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata		
		8_sanificazione servizi igienici		
		9_lavaggio vetri e infissi		
		10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate		
		11_lavaggio soffitti lavabili		

3.4.2 Aree Interne Aperte Al Pubblico

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO											
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	area omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_scopatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	11_lavaggio soffitti lavabili
	Land side senza presidio (Luogo di culto)			x	x		x		x					
	Land side con presidio	Atri		x	x			x						
		Scale S1 +S2 +S4 +S9		x		x	x		x					
		Ascensori - A1 A2 A3 A4				x	x					x	x	
	Air side con presidio	Atri, Gate, Sale, Finger		x	x		x	x						
		Scale S3 +S5 +S6 +S7 +S8 +S10		x		x	x		x					
		Ascensori - A5 +A6 +A7				x	x					x	x	
		Scale S-TG3 +S-TG4 -S-TG5 -S-TG7		x		x	x		x					
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)		x		x		x		x		x		
		Altre		x		x		x		x		x		

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO							
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area							
	Land side senza presidio (Luogo di culto)		1 _ giro pulizia							
	Land side con presidio	Atri	2 _ scopatura manuale pavimenti							
		Scale S1 + S2 + S4 + S9	3 _ spazzatura meccanica pavimenti							
		Ascensori - A1 A2 A3 A4	4 _ lavaggio manuale pavimenti							
	Air side con presidio	Atri, Gate, Sale	5 _ lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti							
		Scale S3 + S5 + S6 + S7 + S8 + S10	6 _ deceratura e ceratura pavimenti							
		Ascensori - A5 + A6 + A7	7 _ lavaggio moquette con monospazzola attrezzata							
		Scale S-TG3 + S-TG4 - S-TG5 - S-TG7	8 _ sanificazione servizi igienici							
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-VIP	x	x					x	
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	Altre	x	x					x	
										11 _ lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	dettaglio d'area										
	macroarea											
	Land side senza presidio (Luogo di culto)											x
	Land side con presidio	Atri	x	x					x			2_scopatura manuale pavimenti
		Scale S1 S2 S3 S4	x		x	x			x			3_scopatura meccanica pavimenti
	Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5				x	x						4_lavaggio manuale pavimenti
	Air side con presidio	Atri, Gate e sale	x	x				x				5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)	x		x		x			x		6_deceratura e ceratura pavimenti
Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	Altre		x		x		x			x	x	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
										x	x	8_sanificazione servizi igienici
										9_lavaggio vetri e infissi		9_lavaggio vetri e infissi
										10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle		10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle
										11_lavaggio soffitti lavabili		11_lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	dettaglio d'area										
	macroarea											
	Land side senza presidio (Luogo di culto)											x
	Land side con presidio	Atri	x	x					x			2_spazzatura meccanica pavimenti
		Scale S1 S2 S3 S4	x		x	x			x			3_lavaggio manuale pavimenti
	Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5				x	x						4_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti
	Air side con presidio	Atri, Gate e sale	x	x			x					5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)	x		x		x			x		6_deceratura e ceratura pavimenti
Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	Altre		x		x		x			x	x	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
										x	x	8_sanificazione servizi igienici
										9_lavaggio vetri e infissi		9_lavaggio vetri e infissi
										10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle		10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle
										11_lavaggio soffitti lavabili		11_lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI BRINDISI			P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO		
Descrizione area					
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatatura manuale pavimenti
	Land side senza presidio (Luogo di culto)				
Land side con presidio		Atri		x	
		Scale S1 S2 S3 S4		x	
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5		x	
Air side con presidio		Atri, Gate e sale		x	
Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)		x	x	
Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side		Altre	x	x	x
					9_lavaggio vetri e infissi
					10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle
					11_lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI TARANTO:

AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	area omogenee	AEROPORTO DI TARANTO	Descrizione area	PI - PULIZIA DI BASE A FONDO
Land side ed Air side senza presidio	macroarea			
Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side	dettaglio d'area			
				1_giro pulizia
				2_scopatura manuale pavimenti
				3_scopatura meccanica pavimenti
				4_lavaggio manuale pavimenti
				5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
				6_deceratura e ceratura pavimenti
				7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
				8_sanificazione servizi igienici
				9_lavaggio vetri e infissi
				10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
				11_lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI FOGGIA		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO		Descrizione area
		arie omogenee
		macroarea
		dettaglio d'area
Land side e Air side senza presidio	x	1_giro pulizia
	x	2_scopatura manuale pavimenti
	x	3_spazzatura meccanica pavimenti
	x	4_lavaggio manuale pavimenti
	x	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
	x	6_deceratura e ceratura pavimenti
	x	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
	x	8_sanificazione servizi igienici
	x	9_lavaggio vetri e infissi
	x	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
	x	11_lavaggio soffitti lavabili

3.4.3 Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	macroarea aree omogenee	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_scopatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	11_lavaggio soffitti lavabili
			x	x			x						
			x	x			x						
			x	x			x						
			x	x			x						
			x		x		x			x			

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	macroarea aree omogenee	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_spazzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	11_lavaggio soffitti lavabili
			x	x			x						
			x	x			x						
			x	x			x						
			x	x			x						
			x	x						x			

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO		
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti
Uffici presidenza e direzione generale				x	x
Sale riunioni direzionali				x	x
Uffici personale amministrativo				x	x
Toilette				x	x

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO		
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti
Uffici presidenza e direzione generale				x	x
Sale riunioni direzionali				x	x
Uffici personale amministrativo				x	x
Toilette				x	x

AEROPORTO DI FOGGIA

AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA				AEROPORTO DI FOGLIA
				Descrizione area
sale riunioni direzionali				macroarea
uffici personale amministrativo				dettaglio d'area
toilette				
scale S1				
				1_giro pulizia
				2_scopatura manuale pavimenti
				3_scopatura meccanica pavimenti
				4_lavaggio manuale pavimenti
				5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
				6_deceratura e ceratura pavimenti
				7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
				8_sanificazione servizi igienici
				9_lavaggio vetri e infissi
				10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
				11_lavaggio soffitti lavabili

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area				P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA				aree omogenee
sale riunioni direzionali				macroarea
uffici personale amministrativo				dettaglio d'area
toilette	x	x	x	1_giro pulizia
scale S1	x	x	x	2_scopatura manuale pavimenti
	x	x	x	3_spazzatura meccanica pavimenti
	x	x	x	4_lavaggio manuale pavimenti
	x	x	x	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
	x	x	x	6_deceratura e ceratura pavimenti
	x	x	x	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
	x	x	x	8_sanificazione servizi igienici
	x	x	x	9_lavaggio vetri e infissi
	x	x	x	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
	x	x	x	11_lavaggio soffitti lavabili

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AEROPORTO DI TARANTO:

AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	AEROPORTO DI TARANTO	Descrizione area	AEROPORTO DI TARANTO		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO
			sale riunioni direzionali	uffici personale amministrativo	
scale S1 + S2	scale S1 + S2	scale S1 + S2	x	x	1_giro pulizia
toilette	toilette	toilette	x	x	2_scopatura manuale pavimenti
uffici personale amministrativo	uffici personale amministrativo	uffici personale amministrativo	x	x	3_spazzatura meccanica pavimenti
sale riunioni direzionali	sale riunioni direzionali	sale riunioni direzionali	x	x	4_lavaggio manuale pavimenti
area omogenee	macroarea	area omogenee	x	x	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	AEROPORTO DI TARANTO	dettaglio d'area	x	x	6_deceratura e ceratura pavimenti
			x	x	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
			x	x	8_sanificazione servizi igienici
			x	x	9_lavaggio vetri e infissi
			x	x	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
			x	x	11_lavaggio soffitti lavabili

3.4.4 Aree Per Personale Operativo Turnista

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO								
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area								
	Uffici/locali Air side e Land side e archivi			x	x						
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)			x	x			x			
	Scale e Montacarichi Air side e Land side	Montacarichi M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6			x	x					
		Scale S4 + S9 + S11		x		x	x				
	Toilette Air side e Land side e spogliatoi con toilette			x		x		x		x	
Balconi e terrazzi											

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO								
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area								
	Uffici/locali Air side e Land side e archivi			x	x						
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)			x	x		x				
	Scale e Montacarichi Air side e Land side	Montacarichi M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6			x						
		Scale S4 + S9 + S11									
	Toilette Air side e Land side e spogliatoi con toilette			x	x		x			x	
Balconi e terrazzi					x	x					

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO									
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area								
	Uffici/locali Air side e Land side e archivi			x	x	1_giro pulizia					
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)			x	x	2_scopatura manuale pavimenti					
	Scale Air side	Scale S7 S8 S9			x	x	3_scopatura meccanica pavimenti				
	Scale Land side	Ascensore A6 A7			x	x	4_lavaggio manuale pavimenti				
		Scale S2 S5 S6		x	x		5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti				
	Toilette Air side e spogliatoi con toilette	SI-A7 AZ	x	x		x	6_deceratura e ceratura pavimenti				
		SI-A8 AZ				x	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata		x	x	
Balconi e terrazzi							8_sanificazione servizi igienici				
							9_lavaggio vetri e infissi				
							10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle				
							11_lavaggio soffitti lavabili				

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO									
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area								
	Uffici/locali Air side e Land side e archivi		x	x	1_giro pulizia						
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)		x	x	2_scopatura manuale pavimenti	x					
	Scale Air side	Scale S7 S8 S9			3_spazzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti					
	Scale Land side	Ascensore A6 A7			5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti					
		Scale S2 S5 S6			7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici					
	Toilette Air side e spogliatoi con toilette	SI-A7 AZ	x	x	x	x	x				
		SI-A8 AZ		x			x				
Balconi e terrazzi				x							

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee macroarea	dettaglio d'area										
		Uffici Land side										
		Locali Air side		x								
		Locali Land side										
		Area smistamento bagagli		x				x				
		Scale Air side e Land side S1 + S2 + S3			x	x			x			
		Toilette Air side e Land side					x			x		

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee macroarea	dettaglio d'area										
		Uffici Land side	x	x								
		Locali Air side	x	x								
		Locali Land side										
		Area smistamento bagagli	x	x			x					
		Scale Air side e Land side S1 + S2 + S3	x	x								
		Toilette Air side e Land side	x	x					x			

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO											1 giro pulizia			2 scopatura manuale pavimenti			3 scopatura meccanica pavimenti			4 lavaggio manuale pavimenti			5 lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti			6 deceratura e ceratura pavimenti			7 lavaggio moquette con monospazzola attrezzata			8 sanificazione servizi igienici			9 lavaggio vetri e infissi			10 lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate			11 lavaggio soffitti lavabili		
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee macroarea	dettaglio d'area	1 giro pulizia			2 scopatura manuale pavimenti			3 scopatura meccanica pavimenti			4 lavaggio manuale pavimenti			5 lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti			6 deceratura e ceratura pavimenti			7 lavaggio moquette con monospazzola attrezzata			8 sanificazione servizi igienici			9 lavaggio vetri e infissi			10 lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate			11 lavaggio soffitti lavabili													
							x							x									x																							
							x							x									x																							
							x							x									x																							
							x							x									x																							
							x							x									x																							
							x							x									x																							

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO											1 giro pulizia			2 scopatura manuale pavimenti			3 spazzatura meccanica pavimenti			4 lavaggio manuale pavimenti			5 lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti			6 deceratura e ceratura pavimenti			7 lavaggio moquette con monospazzola attrezzata			8 sanificazione servizi igienici			9 lavaggio vetri e infissi			10 lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate			11 lavaggio soffitti lavabili		
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	aree omogenee macroarea	dettaglio d'area	1 giro pulizia			2 scopatura manuale pavimenti			3 spazzatura meccanica pavimenti			4 lavaggio manuale pavimenti			5 lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti			6 deceratura e ceratura pavimenti			7 lavaggio moquette con monospazzola attrezzata			8 sanificazione servizi igienici			9 lavaggio vetri e infissi			10 lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate			11 lavaggio soffitti lavabili													
			x			x	x		x			x			x			x			x			x			x			x			x													
			x			x	x		x			x			x			x			x			x			x			x			x													
			x			x	x		x			x			x			x			x			x			x			x			x													
			x			x	x		x			x			x			x			x			x			x			x			x													
			x			x	x		x			x			x			x			x			x			x			x			x													
			x			x	x		x			x			x			x			x			x			x			x			x													

3.4.5 Altre Aree

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_scopatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	11_lavaggio soffitti lavabili
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		x	x		x	x			x	*		
	Caserme VV.F.												
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari		x	x	x		x						
	Hangars AdP		x	x			x			x	*		
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi (POA-EdS)	Air side - parcheggi		x									
		Land side - parcheggio POA ed EdS		x									
	Viabilità Air side	Air side - principale		x		x		x					
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi		x									
	Verde Air side	Air side - verde		x									

AEROPORTO DI BARI Descrizione area		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area										
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		x	x	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_spazzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	x
	Caserme VV.F.		x	x		x						x
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari											
	Hangars AdP											
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi (POA-EdS)	Air side - parcheggi										
		Land side - parcheggio POA ed EdS										
	Viabilità Air side	Air side - principale										
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi	x									
	Verde Air side	Air side - verde										

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO								
ALTRÉ AREE	aree omogenee	dettaglio d'area								
	macroarea									
	Pronto Soccorso		x							
	Caserme VV.F.			x						
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi		x	x	x	x				
	Aerostazione merci e ricovero automezzi		x	x		x		x		
	Parcheggio POA				x					
	Viabilità Air side				x		x			
	Marciapiedi Air side			x						
	Verde Air side				x					

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO								
ALTRÉ AREE	aree omogenee	dettaglio d'area								
	macroarea									
	Pronto Soccorso		x	x						
	Caserme VV.F.		x	x		x				
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi					x				
	Aerostazione merci e ricovero automezzi									
	Parcheggio POA									
	Viabilità Air side									
	Marciapiedi Air side		x							
	Verde Air side									

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
ALTRE AREE	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area										
	Hangar			x		1_giro pulizia							
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti				x	2_scopatura manuale pavimenti							
	Viabilità Air side				x	3_scopatura meccanica pavimenti							
	Verde Air side				x	4_lavaggio manuale pavimenti							

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
ALTRE AREE	aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area										
	Caserma VV.F.					1_giro pulizia							
	parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti				x	2_scopatura manuale pavimenti							
	viabilità Air side				x	3_scopatura meccanica pavimenti							
	verde Air side				x	4_lavaggio manuale pavimenti							

AEROPORTO DI TARANTO		P2 - PULIZIA DI BASE A FONDO	
PARETI ESTERNE VETRATE/INTERNE ED ESTERNE		AEROPORTO DI BARI/BRINDISI/FOGGIA/TARANTO	
		Descrizione area	
	aree omogenee	ALTRE AREE	aree omogenee
	macroarea	Caserma VV.F.	macroarea
	dettaglio d'area	parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	dettaglio d'area
	1_giro pulizia	viabilità Air side	
	2_scopatura manuale pavimenti	verde Air side	
	3_scopatura meccanica pavimenti		1_giro pulizia
	4_lavaggio manuale pavimenti		2_scopatura manuale pavimenti
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti		3_scopatura meccanica pavimenti
	6_deceratura e ceratura pavimenti		4_lavaggio manuale pavimenti
	7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata		5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
	8_sanificazione servizi igienici		6_deceratura e ceratura pavimenti
x	9_lavaggio vetri e infissi		7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate		8_sanificazione servizi igienici
	11_lavaggio soffitti lavabili		9_lavaggio vetri e infissi
			10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
			11_lavaggio soffitti lavabili

In fine:

3.4.6 Riepilogo: giorni complessivi per ciascuna attività in termini annuali

AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO				AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO			aree omogenee		AEROPORTO DI BARI Descrizione area
Area	Città	Città	Città	Città	Città	Città	Città	Città	
								macroarea	
Area	Città	Città	Città	Città	Città	Città	Città	Città	dettaglio d'area
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	aree omogenee							
365	365	365	365	365	365	365	365	365	1_giro pulizia
365	365	365	365	365	365	365	365	365	2_scopatura manuale pavimenti
	365	365	365	365	365	365	365	365	3_scopatura meccanica pavimenti
365	365	365	365	365	365	365	365	365	4_lavaggio manuale pavimenti
365			6						5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
			2						6_deceratura e ceratura pavimenti
									7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
									8_sanificazione servizi igienici
									9_lavaggio vetri e infissi
									10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
									11_lavaggio soffitti lavabili
				365	365	365	365	365	1_giro pulizia
				365	365	365	365	365	2_scopatura manuale pavimenti
									3_spazzatura meccanica pavimenti
									4_lavaggio manuale pavimenti
									5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
									6_deceratura e ceratura pavimenti
									7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
									8_sanificazione servizi igienici
									9_lavaggio vetri e infissi
									10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
									11_lavaggio soffitti lavabili
									1_giro pulizia
365	365	365	6						2_scopatura manuale pavimenti
									3_spazzatura meccanica pavimenti
									4_lavaggio manuale pavimenti
									5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
									6_deceratura e ceratura pavimenti
									7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
									8_sanificazione servizi igienici
									9_lavaggio vetri e infissi
									10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
									11_lavaggio soffitti lavabili
									1_giro pulizia
365	365	365	6						2_scopatura manuale pavimenti
									3_spazzatura meccanica pavimenti
									4_lavaggio manuale pavimenti
									5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
									6_deceratura e ceratura pavimenti
									7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
									8_sanificazione servizi igienici
									9_lavaggio vetri e infissi
									10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
									11_lavaggio soffitti lavabili

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Scale S3 + S5 + S6 + S7 + S8 + S10	365								
Ascensori - A5 + A6 + A7									
Scale S- TG3 + S- TG4 S- TG5 S- TG7	365								
Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidi o - Air side e Land side	365								
uffici presidenza e direzione generale									
sale riunioni direzionali	245	245	245	245	245	245	245	245	245
sale riunioni personale amministrativo	245	245	245	245	245	245	245	245	245
uffici personale amministrativo	52	52	52	52	52	52	52	52	52
toilette	6	6	6	6	6	6	6	6	6
uffici/locali Air side e Land side e archivi	52	52	52	52	52	52	52	52	52
area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	52	52	52	52	52	52	52	52	52
Scale e Mont acaric hi Air side e Land side	313	313	313	313	313	313	313	313	313
Scale e Mont acaric hi Air side e Land side	365	365	365	365	365	365	365	365	365
Montacarichi M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6	365	365	365	365	365	365	365	365	365
Scale e Mont acaric hi Air side e Land side	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Scale S4 + S9 + S1									

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AEROPORTO DI BRINDISI:

AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO				AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO			aree omogenee	AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area	P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO	P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO	P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO
Air side con presidio	Land side con presidio	Land side senza presidio (Luogo di culto)	Verde Land side	Viabilità Land side	Marcipiedi Land side	macroarea					
365	365	365	365			1_giro pulizia					
365	365	365	365			2_scopatura manuale pavimenti					
	365	365		12	365	3 _scopatura meccanica pavimenti</td <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>					
	365	365	365			4_lavaggio manuale pavimenti					
365		365				5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti					
		365				6_deceratura e ceratura pavimenti					
		365				7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata					
		365				8_sanificazione servizi igienici					
		365				9_lavaggio vetri e infissi					
		365				10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate					
		365				11_lavaggio soffitti lavabili					
			365	365	365	1_giro pulizia					
			365			2_scopatura manuale pavimenti					
			365			3_spazzatura meccanica pavimenti					
			365			4_lavaggio manuale pavimenti					
			365			5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti					
			365			6_deceratura e ceratura pavimenti					
			365			7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata					
			365			8_sanificazione servizi igienici					
			365			9_lavaggio vetri e infissi					
			365			10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate					
			365			11_lavaggio soffitti lavabili					
						1_giro pulizia					
365	365	365	365			2_scopatura manuale pavimenti					
						3_spazzatura meccanica pavimenti					
						4_lavaggio manuale pavimenti					
						5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti					
						6_deceratura e ceratura pavimenti					
						7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata					
						8_sanificazione servizi igienici					
						9_lavaggio vetri e infissi					
						10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate					
						11_lavaggio soffitti lavabili					

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA		AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA		Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side e Land side	
Scale Land side	Scale Air side	Uffici/locali Air side e Land side e archivi	Uffici personale amministrativo	Uffici presidenza e direzione generale	altre (sala vip)
6		52	52	245	365
6		52	52	245	365
365	365	365			365
365	365	365			365
6		52	52	245	365
6			6		365
					365
365					365
365					365
359		313	313	245	245
359		313	313	245	245
359		313	313	245	245
359			365	245	
					365
					365
					365
					365
					365
					365

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AEROPORTO DI FOGGIA:

AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side	Marcipiedi Land side e Air side	verde Land side	AEROPORTO DI FOGGIA	P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO	P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO
						Descrizione area	aree omogenee	macroarea
								dettaglio d'area
245	365	365					1_giro pulizia	
245		365					2_scopatura manuale pavimenti	
	365		6	52	6		3_scopatura meccanica pavimenti	
245	365	365					4_lavaggio manuale pavimenti	
							5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	
							6_deceratura e ceratura pavimenti	
							7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	
		365					8_sanificazione servizi igienici	
							9_lavaggio vetri e infissi	
		365					10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	
							11_lavaggio soffitti lavabili	
245	365	365					1_giro pulizia	
		365					2_scopatura manuale pavimenti	
							3_spazzatura meccanica pavimenti	
		365					4_lavaggio manuale pavimenti	
							5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	
							6_deceratura e ceratura pavimenti	
							7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata	
							8_sanificazione servizi igienici	
							9_lavaggio vetri e infissi	
							10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate	
							11_lavaggio soffitti lavabili	

ALTRI AREE	AREE PERSONALE OPERATIVO (ADP - ENAC - DA)	Uffici personale amministrativo			12											
		Toilette				6										
		Scale S1					12									
		Uffici Land side														
		Locali Air side														
ALTRI AREE	AREE PERSONALE OPERATIVO (ADP - ENAC - DA)	Locali Land side														
		Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)														
		Scale Air side e Land side S1 + S2 + S3				365										
		Toilette Air side e Land side					365									
		Hangar	3													
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE	PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	3													
		Viabilità Air side	12	4	12											
		Verde Air side				3	12									
								3	12							

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AEROPORTO DI TARANTO:

PERSONALE AMMINISTRATIVO NON DIREZIONALE	AERE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	AERE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side	AEROPORTO DI TARANTO		
				P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO		
				Descrizione area	P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO	
245	365	365	Land side ed Air side presidio	Toilette e nursery a parte al pubblico s/presidio - Land side	Verde Land side	area omogenee
245	365	365				macroarea
245	365	365				dettaglio d'area
245	365	365				1_giro pulizia
245	365	365				2_scopatura manuale pavimenti
245	365	365				3_scopatura meccanica pavimenti
245	365	365				4_lavaggio manuale pavimenti
245	365	365				5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
245	365	365				6_deceratura e ceratura pavimenti
245	365	365				7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
245	365	365				8_sanificazione servizi igienici
245	365	365				9_lavaggio vetri e infissi
245	365	365				10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
245	365	365				11_lavaggio soffitti lavabili
245						1_giro pulizia
245						2_scopatura manuale pavimenti
245						3_spazzatura meccanica pavimenti
245						4_lavaggio manuale pavimenti
245						5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti
245						6_deceratura e ceratura pavimenti
245						7_lavaggio moquette con monospazzola attrezzata
245						8_sanificazione servizi igienici
245						9_lavaggio vetri e infissi
245						10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate
245						11_lavaggio soffitti lavabili

ALTRI AREA		AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA					
		Uffici personale amministrativo	Toilette	Scale S1 + S2	Uffici Land side	Locali Air side	locali Land side
Caserma VV.F.					12	12	365
Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti						365	6
Viabilità Air side						365	365
Verde Air side						365	245
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE						365	365
						365	353
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE						353	353
						365	245
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE						365	353
						353	245

3.5 SERVIZI DI PULIZIA: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI PULIZIE

3.5.1 Servizio di pulizie “a canone” ed “extra-canone”

Il canone mensile è la somma del un canone base e di un eventuale canone aggiuntivo:

$$Canone = C_B + C_{agg}$$

dove:

C_B = canone base;

C_{agg} = canone aggiuntivo;

Il canone base (C_B) dell'offerta fornita dall'Appaltatore in fase di gara.

L'eventuale canone aggiuntivo (C_{agg}) è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Attività di pulizia necessarie;
- mq di superficie netta e frequenza/periodicità delle attività;
- eventuali relativi prezzi unitari offerti.

$$C_{agg} = \sum_{i=1}^n P_i \times F_i \times p_i$$

dove:

n = numero attività di pulizia aggiuntive;

P_i = periodicità (in ore) richiesta per l'attività di pulizia aggiuntiva;

F_i = frequenza (in ore) richiesta per l'attività di pulizia aggiuntiva;

p_i = prezzo unitario dell'i-esima attività di cui all'Allegato 1.

Fermo restando gli orari di apertura degli scali di cui al par. 3.3 ed entro i quali i servizi dovranno essere compatibilmente resi, eventuali possibili variazioni della durata degli orari giornalieri di lavoro derivanti da necessità operative potranno essere richieste all'Appaltatore dal RdP e pertanto l'Appaltatore sarà tenuto a rispettarlo senza null'altro pretendere.

Nell'offerta dovrà comunque essere garantita, per ciascun mese d'esercizio, una eventuale richiesta di estensione dell'orario di lavoro complessiva dell'ordine massimo del 3% del monte ore mensile.

3.5.2 Servizio di pulizie “extra-canone”

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Allegato 1, sono relativi alle seguenti voci, con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

COD.	ATTIVITA'	U.M. DEL PREZZO UNITARIO
1	Giro di Pulizia	Euro/mq superficie da trattare
2	Scopatura Manuale Pavimenti	Euro/mq superficie da trattare
3	Scopatura Meccanica Pavimenti	Euro/mq superficie da trattare
4	Lavaggio Manuale Pavimenti	Euro/mq superficie da trattare
5	Lavaggio Meccanico Pavimenti	Euro/mq superficie da trattare
6	Deceratura e Inceratura Pavimenti	Euro/mq superficie da trattare
7	Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata	Euro/mq superficie da trattare
8	Sanificazione Servizi Igienici	Euro/mq superficie da trattare
9	Lavaggio Vetri e Infissi	Euro/mq superficie da trattare
10	Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrellate	Euro/mq superficie da trattare
11	Lavaggio Soffitti Lavabili	Euro/mq superficie da trattare
12	Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti	Euro/mq superficie da trattare

Art. 4 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Il servizio, comprendente attività a canone ed extra-canone, consiste nell'esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie ad evitare la presenza di ratti, insetti, e batteri che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.) e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

Nell'ambito dei servizi specialistici, l'Appaltatore si impegna a fornire tutto il necessario supporto tecnico, al fine di superare qualsiasi problematica connessa con lo svolgimento di tutte le attività in questione.

Tra i servizi di disinfezione e derattizzazione “a canone” sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- derattizzazione (profilassi antimurina), che deve interessare, se necessario, anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti;
- disinfezione;
- disinfezione degli ambienti;
- Deodorazioni (a seguito di putrefazioni di ratti e animali vari);
- Trattamento Antivipera.

secondo le specifiche di seguito elencate.

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura, a suo carico, di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute.

Il canone corrisposto per gli interventi richiesti comprende:

- la progettazione del servizio specialistico;
- l'esecuzione degli interventi suddetti e dei relativi monitoraggi.

Per ciascuna tipologia di intervento l'Appaltatore è tenuto a specificare l'area netta di superficie interessata dall'intervento, il numero di interventi ordinari previsti in base alla peculiarità dell'area e alle specifiche esigenze della Stazione Appaltante, nonché il numero e la tempistica dei monitoraggi.

L'Appaltatore è, infine, tenuto a provvedere al censimento e all'archiviazione dei dati tecnici necessari per la corretta gestione integrata del servizio.

In questa fase devono essere considerate tutte le misure di prevenzione dei rischi sulla salute derivanti dall'uso di prodotti dannosi per l'ambiente.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed 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 degli interventi.

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività operative e amministrative dei quattro scali e quindi, previo accordo con la Stazione Appaltante, in giorni e in orari in cui la presenza di passeggeri e lavoratori sia ridotta al minimo o meglio ancora questi risultino quasi completamente assenti.

Ad ogni modo, qualsiasi intervento specialistico dovrà essere eseguito secondo il programma concordato ed approvato nel Piano Dettagliato degli Interventi e/o su segnalazione del Direttore dell'esecuzione .

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia di intervento, le relative modalità di intervento e le aree normalmente interessate.

Tale attività comprende altresì il fornire tutte le informazioni relative a nuovi prodotti, nuovi know-how di processo, nuovi prodotti, ecc.

L'attivazione dei servizi specialistici sopra descritti che rientrano nella categoria "extra-canone" vincola l'Appaltatore a fornire, a fronte di richiesta da parte della Stazione Appaltante tramite Ordine di Intervento, tutti gli interventi urgenti, in aggiunta agli interventi inclusi nel canone, che dovessero essere eventualmente necessari per:

- derattizzazione (profilassi antimurina), che deve interessare, se necessario, anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti;
- disinfezione;
- disinfezione degli ambienti;
- deodorazioni (a seguito di putrefazioni di ratti e animali vari);
- trattamento Antivipera.

Le prestazioni una tantum dovranno essere eseguite esclusivamente ad integrazione delle attività a canone ed il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dalla Stazione Appaltante.

Le attività dovranno essere sempre e comunque svolte prestando attenzione agli aumenti di traffico passeggeri nell'arco dell'anno al fine di non procurare disservizi e pericolo per gli stessi.

4.1 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

Ciascuna tipologia di servizio specialistico comprenderà, di volta in volta, una o più attività tale da garantire l'eliminazione della causa di infestazione degli ambienti confinati e non.

Dette attività sono distinguibili in:

- Derattizzazione E Profilassi Antimurrina;
- Disinfestazione;
- Deodorazioni (a seguito di putrefazioni di ratti e animali vari);
- Disinfezione;
- Trattamento Antivipera.

Di seguito si riporta la descrizione, in linea generale, delle attività elencate che dovranno essere intese come basilari e che potranno essere al più migliorate e mai derogate dall'Assuntore del servizio.

4.1.1 Derattizzazione E Profilassi Antimurrina

In linea generale la derattizzazione e profilassi antimurrina consiste nell'eliminazione di **ratti e simili**.

La derattizzazione prevede:

- Applicazione di esche rodenticida regolarmente registrate al Ministero della Salute contenute in specifici contenitori;
- Monitoraggio dei punti esca con sostituzione parziale o totale delle esche, nonché dei contenitori rotti, scomparsi o comunque non più idonei. Ad ogni intervento deve sempre essere apposta la data sui contenitori anche nel caso in cui gli stessi siano utilizzati più volte. La segnalazione del numero dei contenitori disposti e la loro posizione deve essere riportata negli appositi spazi della scheda consuntivo intervento.

Per una corretta disinfezione devono prevedersi almeno **12 (dodici)** interventi ordinari di derattizzazione per ciascun anno, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata, avendo cura di monitorare con maggiore attenzione i periodi compresi tra la fine della primavera e l'estate (periodo in cui i giovani cominciano ad uscire dalle tane in cerca di cibo) ed in autunno (periodo in cui i roditori fanno provviste di cibo per l'inverno).

4.1.2 Disinfestazione

In linea generale la disinfezione consiste nell'insieme di tutte le operazioni tendenti alla eliminazione dei **insetti**.

La disinfezione contro blatte ed insetti strisciante prevede:

- Intervento di irrorazione con prodotti disinfettanti delle parti esterne;
- aereosolizzazione delle parti interne da eseguirsi normalmente.

Per una corretta disinfezione devono prevedersi almeno **10 (dieci)** interventi ordinari di disinfezione per ciascun anno, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata.

Preferibilmente gli interventi di disinfezione dovranno essere svolti secondo il seguente calendario:

- 1 applicazione tra gennaio e febbraio (bimestrale);
- 6 applicazioni tra marzo, aprile e maggio (quindicinale);
- 2 applicazioni a settembre (quindicinale);
- 1 applicazione, a seconda delle necessità, nei mesi di giugno-agosto e ottobre-dicembre.

4.1.3 Deodorazioni

In linea generale la deodorazione consiste nell'insieme di tutte le operazioni volte all'eliminazione dei cattivi odori derivanti dalla presenza di topi o altro tipo di animali putrefatti.

Per una corretta deodorazione devono prevedersi almeno **6 (sei)** interventi ordinari di deodorazione per ciascun anno, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata.

4.1.4 Disinfezione

In linea generale la disinfezione consiste nell'insieme delle misure atte a ridurre la maggior quantità di microrganismi quali, batteri, virus, funghi, protozoi, spore, al fine di controllare il rischio di infezione per persone o di contaminazione di oggetti od ambienti.

La disinfezione contro insetti alati consta di interventi da eseguirsi nella stagione calda presso tutti gli ambienti di lavoro con erogatori di insetticida spray a bassa tossicità.

Interventi da eseguirsi presso tutti gli ambienti di lavoro.

La disinfezione di ambienti di lavoro deve essere eseguita almeno **6 (sei)** volte l'anno.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).

L'Appaltatore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

E' facoltà della Stazione Appaltante far sospendere l'irrorazione di una determinata sostanza e farla sostituire con altre, e può in ogni momento prelevare campioni delle sostanze impiegate e farle analizzare da Istituti di fiducia, a spese dell'Appaltatore. Qualora le prove di laboratorio risultino negative, l'Appaltatore sarà costretto a sospendere immediatamente l'irrorazione e sostituire le sostanze con altre più idonee.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfezione deve essere qualificato ed adatto allo svolgimento del servizio specialistico.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Tra i metodi di disinfezione e sanificazione, in particolare per quanto riguarda le aree omogenee delle toilette aperte al pubblico e le canalizzazioni degli impianti di climatizzazione, sarà considerata "miglioria di alto livello" l'inserimento di metodologie innovative-alternative a micro-nebulazione caratterizzate da:

- velocità di applicazione;
- riduzione considerevole dei tempi d'attesa per il riutilizzo;
- facilità di programmazione;
- ridotta richiesta di personale addetto;
- effettiva sanificazione (vicina al 100%) di tutte le superfici ed i volumi, oltre che dell'aria;
- riduzione del rischio sia per il personale addetto che per gli utilizzatori;
- raggiungimento dei punti più inaccessibili.

Qualsiasi metodologia proposta dovrà necessariamente essere corredata da idonee certificazioni, registrazioni ed approvazioni da fornire all'atto dell'offerta.“

4.1.5 Trattamento Antivipera

In linea generale il trattamento antivipera consiste nella deviazione, con opportuni prodotti non nocivi, del percorso del rettile al fine di non consentirle l'ingresso in aree dove il rischio di presenza di vipere deve essere evitato.

La disinfezione a carattere repellente di rettili, da effettuare almeno **6 (sei)** volte l'anno, consta di interventi da eseguirsi nella stagione calda presso tutti gli ambienti di lavoro con erogatori di insetticida spray a bassa tossicità.

4.2 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: STANDARD QUALITATIVI

I servizi in specialistici oggetto dell'appalto dovranno garantire l'assenza di ratti e simili, insetti, cattivi odori derivanti dalla presenza di topi o altri animali putrefatti, microrganismi di qualsiasi natura e specie, vipere al fine di preservare dai pericoli sia i passeggeri fruitori delle strutture che gli operatori aeroportuali in servizio.

I trattamenti da effettuarsi devono essere eseguiti dal personale dell'Appaltatore che abbia i requisiti previsti dalle normative in materia, nonché sia regolarmente dichiarato presso tutti gli enti previdenziali ed assistenziali.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati con prodotti debitamente registrati presso l'Albo del Ministero della Salute.

Tutti i trattamenti dovranno essere innocui per l'uomo e per gli animali domestici.

Da non trascurare inoltre l'apposizione di cartellonistica di segnalazione dell'intervento.

Al fine di eseguire correttamente i servizi specialistici sopra descritti, l'Appaltatore dovrà periodicamente :

- effettuare sopralluoghi per individuare l'area o le aree di sviluppo dell'insediamento al fine di studiare l'ambiente con particolare riguardo alla gravità dell'infestazione;
- valutare la tipologia di animale/parassita presente;
- definire un piano di intervento, comprendente l'individuazione delle pratiche di prevenzione atte ad eliminare (o in casi eccezionali diminuire) i fattori che favoriscono sviluppo degli infestanti;
- intervenire con tecniche e mezzi adeguati alle necessità;
- monitorare costantemente sia la fase di debellamento che la successiva.

La Committente si riserva di far ispezionare i luoghi degli interventi da parte del personale delle competenti Autorità Sanitarie locali.

Qualora dovessero verificarsi ulteriori esigenze relative alla disinfezione, alla derattizzazione ed alla deodorazione, la Committente ha facoltà di richiedere all'Appaltatore di intervenire rimanendo l'onere compreso nel compenso contrattualmente stabilito.

Nell'ambito della verifica del raggiungimento degli standard effettuata dal Direttore dell'Esecuzione tramite il "sistema di indicatori" citata al **par. 1.4.2.** la qualità delle prestazioni sarà valutata attraverso i seguenti indicatori.

Detto IQT l'indicatore di quantità del servizio si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile:

al ritardo della prestazione del servizio di pulizia (applicabile a tutti i servizi di pulizia con periodicità superiore a quella giornaliera):

- IQT_{2.1} = indicatore di quantità buono
(se la prestazione del servizio è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);
- IQT_{2.2} = indicatore di quantità scarso
(se la prestazione del servizio non è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. Non saranno valutati con tale indicatore di quantità "scarso" le attività preventivamente riprogrammate con il RdP e/o con il DdE e dagli stessi approvati nei limiti generali di seguito riportati):

PERIODICITÀ	TEMPI DI RIPROGRAMMAZIONE AMMESSI
M = mensile	7 giorni
B = bimestrale	15 giorni
T = trimestrale	

A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 300,00);

Per i dettagli relativi alle penali si rimanda al par. 1.12. del presente Capitolato.

4.3 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE

Al fine di rendere semplice e rapida la lettura delle schede tecniche di seguito riportate ci si riferirà alla seguente nomenclatura:

TIPO INTERVENTO	S1 = Derattizzazione E Profilassi Antimurrina
	S2 = Disinfestazione
	S3 = Deodorazioni
	S4 = Disinfezione
	S5 = Trattamento Antivipera
PERIODICITÀ	M = mensile
	M* = 10 annue complessive
	B = bimestrale
	T = trimestrale
FREQUENZA	(valore numerico variabile)
FASCE ORARIE (variabile in base all'operatività di ciascun aeroporto)	Aeroporto di Bari: 05.00 – 24.00
	Aeroporto di Brindisi: 06.00 – 23.00
	Aeroporto di Foggia: 08.00 – 20.00
	Aeroporto di Taranto: 08.00 – 20.00

4.3.1 Aeroporti pugliesi – superfici/periodicità/frequenze/fasce orarie

Le presenti prestazioni si riferiscono al servizio “a canone”.

AEROPORTO DI BARI/BRINDISI/FOGGIA/TARANTO:

Descrizione area			TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurrina			S2 Disinfestazione			S3 Deodorazioni			S4 Disinfezione			S5 Trattamento Antivipera			
AEROPORTO	Descrizione area			PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	area	mq totali																	
BARI	recinzione perimetrale	2.512	S5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	aerostazione	2.620	S2	—	—	—	M*	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	aerostazione	508	S1 S4	M	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	parcheggio multipiano	2.796	S2	—	—	—	M*	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	parcheggio multipiano	546	S1 S4	M	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	palazzina VV.F.	1.319	S2	—	—	—	M*	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	

	palazzina VV.F.	248	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							
	WC	1.115	S3	—	—	—	—	—	—	—	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ

AEROPORTO	Descrizione area			TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurrina			S2 Disinfestazione			S3 Deodorazioni			S4 Disinfezione			S5 Trattamento Antivipera			
	Descrizione area		mq totali		PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
	area	area																		
BRINDISI	recinzione perimetrale	3.236	S5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
	aerostazione	2.390	S2	—	—	—	—	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	—	—	—	—	—	—	—	—		
	aerostazione	486	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
	palazzina VV.F.	1.029	S2	—	—	—	—	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	—	—	—	—	—	—	—	—		
	palazzina VV.F.	190	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

	WC	515	S3	-	-	-	-	-	-	-	B	1			
--	----	-----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

AEROPORTO	Descrizione area		TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurrina			S2 Disinfestazione		S3 Deodorazioni		S4 Disinfezione		S5 Trattamento Antivipera			
	Descrizione area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
	area	mq totali														
FOGGIA	recinzione perimetrale	1.202	S5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	aerostazione	1.299	S2	-	-	-	M*	-	1	-	-	-	-	-		
	aerostazione	244	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-		
	Hangar e palazzina	1.436	S2	-	-	-	M*	-	1	-	-	-	-	-		
	Hangar e palazzina	271	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-		
	WC	180	S3	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	T	1		

Descrizione area			TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurrina			S2 Disinfestazione			S3 Deodorazioni			S4 Disinfezione			S5 Trattamento Antivipera			
AEROPORTO	Descrizione area			PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITÀ	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
	area	mq totali																	
TARANTO	recinzione perimetrale	1.170	S5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	aerostazione	1.195	S2	-	-	-	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	aerostazione	223	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	palazzina VV.F.	971	S2	-	-	-	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	palazzina VV.F.	178	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	
	WC	126	S3	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	

4.4 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Il servizio comprende attività “a canone” ed attività “extra-canone”. Vengono di seguito indicate le relative modalità di calcolo dei corrispettivi.

4.4.1 Servizio di disinfezione e derattizzazione “a canone”

Nel canone annuo definito sulla base del prezzo offerto in sede di gara, sono compresi gli interventi di cui al par. 4.3.1.

4.4.2 Servizio di disinfezione e derattizzazione “extra-canone”

Tutti gli interventi che dovessero essere eventualmente necessari, verranno pagati in base alla tipologia di intervento richiesto e ai metri quadri di superficie netta oggetto di trattamento, applicando i prezzi definiti dall'Appaltatore di cui all'Allegato 1.

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Allegato 1, sono relativi alle seguenti voci, con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

COD.	ATTIVITA'	U.M. DEL PREZZO UNITARIO
13	Derattizzazione E Profilassi Antimurrina	Euro/mq superficie da trattare
14	Disinfestazione	Euro/mq superficie da trattare
15	Deodorazioni	Euro/mq superficie da trattare
16	Disinfezione	Euro/mq superficie da trattare
17	Trattamento Antivipera	Euro/mq superficie da trattare

ART.5 SERVIZI AGGIUNTIVI: RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI

5.1 SERVIZI AGGIUNTIVI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

Per servizio di recupero carrelli portabagagli si intende:

- la raccolta;
- il riordino;
- la pulizia;
- la manutenzione dei carrelli portabagagli.

Tale attività contempla l'esigenza di raccogliere e movimentare i carrelli portabagagli che i passeggeri utilizzano nell'ambito dell'aerostazione passeggeri e nelle sue aree di pertinenza.

5.2 SERVIZI AGGIUNTIVI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: STANDARD DEL SERVIZIO

Atteso che i carrelli sono posizionati in modo strategico sulle interne ed esterne all'aerostazione passeggeri, al fine di agevolarne l'utilizzo da parte dei passeggeri, il servizio aggiuntivo di recupero carrelli portabagagli dovrà garantire la tempestiva raccolta dei carrelli eventualmente lasciati fuori dalle aree di stoccaggio, la relativa distribuzione per il reintegro delle stesse, il trasferimento tra area ed area.

Il servizio comprende altresì la manutenzione ordinaria, a totale carico dell'Appaltatore (ad eccezione dei pezzi di ricambio che verranno forniti di volta in volta dalla Stazione Appaltante) di tutte le unità per le quali si rendesse necessario l'intervento manutentivo a fronte di cattivo funzionamento per guasto.

I carrelli interessati dal servizio, la cui distribuzione è basata su un sistema a cauzione, sono pari a:

- circa 400 unità per l'Aeroporto di Bari;
- circa 200 unità per l'Aeroporto di Brindisi.

Non sono consentite modifiche tecnico/funzionali se non preventivamente autorizzate dall'Appaltante.

Resta salva la facoltà unilaterale, da parte della Stazione Appaltante di modificare, in qualsiasi momento

durante il rapporto contrattuale, tutti i criteri tecnico organizzativi del sistema gestionale di raccolta e movimentazione carrelli portabagagli, senza che l'Appaltatore possa avanzare diritti e/o eccezioni.

D'altra parte è facoltà dell'Appaltatore proporre soluzioni e/o metodologie atte a migliorare il servizio di che trattasi. Tale proposta dovrà essere accettata dalla Stazione Appaltante e formalizzata in un documento specifico.

5.3 SERVIZI AGGIUNTIVI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE

Il servizio di raccolta bagagli dovrà essere garantito **per tutto la durata giornaliera del servizio di pulizia**, presupponendo così il **costante** monitoraggio dei carrelli portabagagli presenti nell'area aeroportuale e l'intervento di recupero **al verificarsi dell'accumulo** fuori dagli stalli, per l'intero periodo contrattuale.

Nel rispetto degli standard del servizio, l'Appaltatore dovrà comunque attivarsi, tempestivamente, nel liberare, dai carrelli non i uso dai passeggeri, le aree interne del terminal adibite all'accettazione dei passeggeri, e le aree esterne con particolare attenzione alla salvaguardia della viabilità ed alla incolumità dei passeggeri.

In ogni caso i carrelli lasciati al di fuori delle aree di stoccaggio dovranno essere ritirati trasferiti nelle aree di stoccaggio entro il limite massimo di 30 minuti, all'interno dell'aerostazione, ed entro 1 ora se lasciati nelle aree esterne.

Con cadenza quadriennale dovrà essere effettuato il censimento del parco carrelli oggetto del servizio richiesto. Il censimento sarà effettuato congiuntamente da un rappresentante dell'Appaltante e da un rappresentante dell'Appaltatore. Al termine del conteggio dovrà essere redatto apposito verbale, dove dovranno risultare il numero dei carrelli idonei al servizio e quelli non idonei.

La società Appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore un locale da adibire ad uso officina.

5.4 SERVIZI SPECIALISTICI - RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI DI RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI

5.4.1 Servizio di recupero carrelli portabagagli "a canone"

Nel canone annuo definito sulla base del prezzo offerto in sede di gara è compresa l'attività di recupero e manutenzione ordinaria dei carrelli portabagagli.

ART.6 SERVIZI AGGIUNTIVI: RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI

6.1 SERVIZI AGGIUNTIVI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI: TIPOLOGIE DI SERVIZI RICHIESTI

6.1.1 Raccolta e deposito Rifiuti Urbani

Per raccolta e smaltimento di **rifiuti urbani** (RSUA: rifiuti solidi urbani assimilati; Rifiuti non pericolosi provenienti dall'aerostazione e da tutti i locali e luoghi presenti nel sedime aeroportuale, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità; Rifiuti provenienti dalla pulitura delle strade interne al sedime aeroportuale; Rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico di competenza Aeroporti di Puglia s.p.a.; Rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini e parchi, etc.) si intende la raccolta differenziata, il prelevamento ed il conferimento differenziato dei rifiuti urbani prodotti negli scali di Aeroporti di Puglia s.p.a. e in generale quello derivante dal servizio di pulizia delle aree interne ed esterne presso i depositi temporanei (DTR) individuati dalla Committente.

L'Appaltatore avrà l'onere di verificare che la quantità di RSUA presenti nel DTR non sia mai oltre la normale capienza, comunicando eventuali anomalie alla Committente e provvedendo comunque ad una costante azione di pulizia e disinfezione della zona di conferimento così come indicato nei paragrafi relativi ai servizi di pulizia. Poiché il prelievo su Bari e Brindisi da parte, rispettivamente, dell'AMIU e Recupero Pugliesi e della Monteco avviene sia al mattino che nel pomeriggio, la fascia oraria individuata per la pulizia e disinfezione del DTR sono:

I giro: 09.00 – 11.00;

II giro: 18.00 – 20.00.

All'occorrenza, l'Appaltatore provvederà a rifornire i cestini, nonché i sacchi di colore differenziato per ciascuna tipologia di rifiuto, per la raccolta differenziata dei RSUA nelle Aerostazioni e negli Uffici ed i posacenere da esterno.

6.1.2 Raccolta, deposito e smaltimento Rifiuti Speciali

Per raccolta e smaltimento dei **rifiuti speciali** (rifiuti da attività di demolizione e costruzione, da attività di servizio, prodotti della depurazione delle acque reflue, sanitari) si intende la raccolta, il prelevamento e lo smaltimento, anche mediante ditte

terze, con apposito FIR dei rifiuti speciali prodotti negli scali di Aeroporti di Puglia s.p.a.

Riferimenti normativi: Decreto Ministro Ambiente n. 503/1997, D.Lgs. 254/2003 e T.U.A. - D.Lgs. 152/06.

Le operazioni di deposito temporaneo, deposito preliminare, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo provenienti dai bagni, restano sottoposte al regime generale dei rifiuti pericolosi. Devono essere, altresì, applicate precauzioni particolari per evitare infezioni allo scopo di garantire elevati livelli e standard di tutela dell'ambiente e della salute pubblica e controllo efficaci.

L'Appaltatore, produttore dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo proveniente dai bagni, nello svolgimento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali dovrà:

- Sottoporsi al regime generale dei rifiuti pericolosi;
- Riferirsi al D.Lgs. 254/2003 ed al TU. D.Lgs. 152/06;
- Adoperare imballaggi a perdere, anche flessibile, recante la scritta "Rifiuti Sanitari Pericolosi a Rischio Infettivo" oltre che il simbolo del Rischio Biologico; questo imballaggio dovrà essere contenuto in un secondo imballaggio rigido esterno, eventualmente riutilizzabile previa idonea disinfezione ad ogni ciclo d'uso, recante la scritta "Rifiuti Sanitari Pericolosi a Rischio Infettivo";
- Effettuare il DTR sanitari pericolosi a rischio infettivo in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e deve avere una durata massima di 5 giorni dal momento della chiusura del contenitore. Il termine dei 5 giorni è estendibile a 30 giorni per quantitativi inferiori ai 200 lt, sotto la propria piena responsabilità in qualità di **Appaltatore – Produttore** del rifiuto speciale;
- L'Appaltatore, Produttore del rifiuto speciale, dovrà ogni tre mesi consegnare copia dei FIR e copia del registro carico e scarico del rifiuto speciale attestante il regolare e legittimo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo. Il deposito temporaneo e preliminare, la manipolazione, la raccolta, il trasporto, lo smaltimento e la complessiva gestione di detti rifiuti, deve essere effettuato dall'Appaltatore – Produttore del rifiuto speciale, con la seguente dinamica specifica:

GENERAZIONE DEL RIFIUTO, IDONEO CONFEZIONAMENTO, IMBALLAGGI ED ETICHETTATURA:

- si considera generato il "rifiuto" quando l'Appaltatore-Produttore decide di chiudere i sotto elencati contenitori in quanto ritenuti riempiti e appone sui coperchi degli stessi contenitori la data di confezionamento;
- utilizzo di appositi imballaggi a perdere, anche flessibili ma resistenti, recante la scritta "**Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo**" e il simbolo del **rischio biologico**, dotato di fascetta per la chiusura irreversibile di sicurezza;
- questo imballaggio dovrà essere contenuto nel secondo imballaggio rigido esterno, di colore idoneo a distinguere dagli altri imballaggi, impermeabile, resistente agli

urti ed alle sollecitazioni provocate durante la movimentazione e trasporto, eventualmente riutilizzabile previa idonea disinfezione ad ogni ciclo d'uso, recante la scritta **“Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo”** e il simbolo del **rischio biologico**;

- i predetti contenitori dovranno essere collocati in posizione idonea, facilmente accessibile, nelle immediate vicinanze del luogo effettivo di produzione dei rifiuti.

MANIPOLAZIONE

Le operazioni specifiche devono avvenire in condizioni di sicurezza e con tutte le cautele idonee ad evitare accidentali contatti, fonti di infezioni ed odori sgradevoli.

TERMINI PER IL DEPOSITO TEMPORANEO-PRELIMINARE, RACCOLTA E TRASPORTO

- una volta **“generato il rifiuto”** esso va immediatamente conferito, previo accordo con il RUP, al Deposito Temporaneo Rifiuti aeroportuale in apposito spazio, appositamente individuato, dedicato ed esclusivo, a cura del produttore del rifiuto stesso.
- la durata massima del dtr, che inizia a decorrere dalla chiusura definitiva del contenitore, è di 5 giorni per quantitativi superiori a 200 lt.; nel rispetto dei requisiti di igiene e sicurezza e sotto la responsabilità del produttore, tale termine è esteso a 30 giorni per quantitativi di rifiuti inferiori a 200 lt.;
- il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo deve essere effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute;
- la registrazione sul registro di carico scarico rifiuti deve avvenire entro cinque giorni a decorrere dal rifiuto generato;
- sul registro di carico e scarico, con fogli numerati e vidimati dall'Ufficio competente, dovranno essere annotate le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti, l'origine, le caratteristiche e la destinazione specifica dei rifiuti, la data del carico e dello scarico dei rifiuti, il mezzo di trasporto utilizzato ed il metodo di trattamento impiegato;
- all'atto del prelievo del rifiuto, anche eventualmente da parte di terzi, per il successivo trasporto e smaltimento, dovrà essere predisposto il Formulario di Identificazione Rifiuto (FIR), datato e redatto in quattro esemplari, sottoscritto dall'Appaltatore-Produttore del rifiuto, e dal trasportatore. L'Appaltatore-Produttore dei Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo, dovrà consegnare alla Stazione Appaltante (Ufficio Ambiente), ogni tre mesi, la prima e la quarta copia del FIR nonché copia del registro carico scarico attestante il regolare e legittimo smaltimento di detti rifiuti;
- i registri di carico scarico ed i FIR devono essere conservati per cinque anni.

TRASPORTO ANCHE PER MEZZO DI TERZI

Sia eventualmente l'Appaltatore sia se questi si avvale di terzi, i rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo trasportati devono essere affidati a imprese specificamente

autorizzate e, quindi iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per la specifica tipologia CER (18.01.03 e 18.02.02).

Copia dell'iscrizione a detto Albo Nazionale Gestori Ambientali, dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante (Settore Ambiente).

TERMINI PER LO SMALTIMENTO

I rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo devono essere smaltiti in impianti autorizzati ai sensi del D.Lgs. 22/1997, c. 2 e 3, modificato ed integrato dal D.Lgs. 152/2006 e dal Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 503/1997 e ss.mm.ii..

Copia dell'Autorizzazione Operativa di detti Impianti Autorizzati, dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante (Settore Ambiente).

6.2 SERVIZI AGGIUNTIVI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il canone comprende le seguenti attività:

- progettazione del servizio;
- esecuzione degli interventi, comprendenti a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - fornitura e distribuzione di idonei contenitori per la raccolta differenziata dei RSUA e per la raccolta dei rifiuti speciali preventivamente concordati con il Direttore dell'esecuzione;
 - coordinamento con il Direttore dell'esecuzione per identificazione delle aree operative interessate alla movimentazione e deposito temporaneo, loro delimitazione, ed aggiornamento procedure interne;
 - etichettatura area e contenitori secondo la normativa vigente;
 - coordinamento e movimentazione sia interna che in zone di deposito temporaneo preventivamente alla fase di trasporto rifiuti;
 - raccolta contenitori dai depositi temporanei;
 - trasporto e smaltimento in impianti di trattamento e/o di smaltimento finale autorizzati ai sensi della normativa in vigore;
 - gestione rapporti con Enti Locali e società di raccolta rifiuti urbani;

L'Appaltatore si assume inoltre tutte le responsabilità previste dalla Legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati, sollevando conseguentemente Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i costi inerenti la gestione del servizio compresi quelli del proprio personale, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività.

Per il trasporto di rifiuti speciali pericolosi, l'autista deve essere munito di patentino ADR (D.M. 15/05/1997 s.m.i.).

Per quanto previsto nel precedente paragrafo, si sottolinea che l'Appaltatore si fa carico di tutti gli oneri derivanti dall'adempimento della normativa nazionale di riferimento (cfr D.Lgs. 152/2006).

6.2.1 Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali urbani “a canone”

Nel canone annuo, definito sulla base del prezzo offerto in sede di gara, sono comprese le attività per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali e urbani prodotti durante l'attività di pulizia (compresi quelli sanitari raccolti durante il giro di pulizie nei blocchi igienici), compreso il trasporto e lo smaltimento, con mezzo proprio, alla discarica autorizzata nei termini previsti dalla normativa.

6.2.2 Servizio di pulizie “extra-canone”

Tutti gli interventi aggiuntivi che dovessero essere eventualmente necessari, verranno pagati in base alla tipologia di raccolta e smaltimento richiesto ed al quantitativo di materiale da smaltire, applicando i prezzi definiti dall'Appaltatore di cui all'Allegato 1.

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Allegato 1, sono relativi alle seguenti voci, con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

COD.	ATTIVITA'	U.M. DEL PREZZO UNITARIO
18	Trasporto e smaltimento rifiuti speciali	Euro/kg

ART.7 SERVIZI AGGIUNTIVI: FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI

7.1 SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

Per fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici si intende la fornitura di materiali utili alla fruizione delle toilette in termini di elevato comfort e di seguito elencati in maniera indicativa ma non esaustiva:

- carta asciugamani;
- sapone lavamani liquido;
- carta igienica in rotoli normali e jumbo;
- deodoranti;
- igienizzanti automatici per water;
- deodorante con temporizzatore;
- contenitori per assorbenti igienici femminili.

7.2 SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: STANDARD DEL SERVIZIO

I relativi contenitori, distributori, erogatori dei materiali di cui al punto precedente dovranno essere tenuti sempre e comunque in ottimo stato di manutenzione e sanificazione e se necessario andranno sostituiti in caso di danneggiamento al fine di non ridurre il livello qualitativo del servizio reso. L'attività di sanificazione dei contenitori relativi ai rifiuti sanitari, andrà eseguita ad ogni svuotamento del contenitore medesimo.

Nell'ambito della verifica del raggiungimento degli standard effettuata dal Direttore dell'Esecuzione tramite il "sistema di indicatori" citata al par. 1.4.2. la qualità delle prestazioni sarà valutata attraverso i seguenti indicatori.

Detto IQ l'indicatore di qualità del servizio si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile al servizio di pulizia:

- IQ₁ = indicatore di qualità buono
(se lo standard di qualità previsto è stato raggiunto e superato);
- IQ₂ = indicatore di qualità sufficiente
(se lo standard di qualità previsto è stato raggiunto);
- IQ₃ = indicatore di qualità scarso
(se lo standard di qualità previsto non è stato raggiunto);

Nel caso in cui il DdE rilevi e riporti sul report un indicatore di tipo IQ₃ dovrà essere valutato il livello di gravità della criticità rilevata riconducendoli ad uno dei due casi di seguito descritti:

- IQ_{3.G} = indicatore di qualità scarso – livello criticità 1 "grave";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega più di 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale da € 200,00 ad € 1000,00);
- IQ_{3.L} = indicatore di qualità scarso – livello criticità 2 "lieve";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 1 ora a 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale pari ad € 100,00);
- IQ_{3.S} = indicatore di qualità scarso – livello criticità 3 "superabile";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 15 min a 1 ora. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale).

Detto IQT l'indicatore di quantità del servizio si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile:

al ripristino degli standard del servizio di pulizia rilevati con IQ_{3.G} che permangano per 1 giorno intero (cumulabile fino ad un massimo 10 giorni):

- IQT_{1.1} = indicatore di quantità buono
(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto entro la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);
- IQT_{1.2} = indicatore di quantità scarso
(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto dopo la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 250,00).

Per i dettagli relativi alle penali si rimanda al par. 1.12. del presente Capitolato.

7.3 SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE

Il servizio aggiuntivo in questione dovrà essere predisposto sulla base di ricognizioni quotidiane miranti a rilevare le necessità di ripristino di materiali di consumo e/o sostituzione dei relativi contenitori, distributori ed erogatori rinvenuti rotti o comunque inutilizzabili.

ART.8 SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI

Per servizi aggiuntivi si intende ogni intervento imprevedibile che l'Appaltatore eseguirà su richiesta diretta di Aeroporti di Puglia S.p.A.

Detti interventi potranno essere:

- di piccola entità, occasionali, non continuativi, di piccolo e medio impegno (es. spandimento di materiale, piccoli allagamenti, riassetti successivi ad eventi atmosferici o a incidenti, pulizia di piccole aree di ex cantieri al termine dei lavori di ristrutturazione, cambio di destinazione d'uso dei locali) e dovranno essere svolti immediatamente e senza oneri aggiuntivi per Aeroporti di Puglia S.p.A.;
- di grande impegno, occasionali, non continuativi, saranno remunerati in base ai prezzi unitari prodotti in sede di offerta. Tra questi rientrano, e **possono costituire delle "MIGLIORIE" valutabili in sede di offerta** presentata dall'Appaltatore, i seguenti:
 - Servizio di Disinfezione e Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a micro-nebulazione;
 - Servizio Spazzamento Neve;
 - Servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni;
 - Servizio di Facchinaggio Interno.

Anche per i seguenti servizi aggiuntivi, qualora attivati, varranno le penalità di cui al par. 1.12.

8.1 SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

8.1.1 Servizio di Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a Micro-nebulazione

Per Servizio di Disinfezione e Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a micro-nebulazione si intende un servizio di disinfezione e sanificazione che adopera, in particolare per quanto riguarda le aree omogenee delle toilette aperte al pubblico e le canalizzazioni degli impianti di climatizzazione, metodologie innovative-alternative a micro-nebulazione caratterizzate da:

- alta velocità di applicazione;
- considerevole riduzione dei tempi d'attesa per il riutilizzo;
- facilità di programmazione;
- ridotta richiesta di personale addetto;

- effettiva sanificazione (vicina al 100%) di tutte le superfici ed i volumi, oltre che dell'aria;
- riduzione considerevole del rischio sia per il personale addetto che per gli utilizzatori;
- garanzia di raggiungimento dei punti più inaccessibili.

Le modalità di espletamento del servizio oltre alla relativa frequenza sarà considerato nell'ambito delle migliorie in sede d'offerta.

Qualsiasi metodologia proposta dovrà necessariamente essere corredata da idonee certificazioni, registrazioni ed approvazioni da fornire già all'atto dell'offerta.

8.1.2 Servizio Spazzamento Neve

Per servizio di “Spazzamento Neve” si intende il servizio di spandimento di fondenti, fluidi antighiaccio e sgombero neve in tutta l'area land side e in parte dell'area air side degli aeroporti di Bari e Brindisi. Detto servizio deve prevedere l'utilizzo di un mezzo stradale 4x4 attrezzato con lama di lunghezza 3 mt per lo sgombero della neve e serbatoio spandi sale o spandi fluido di circa 2.000 kg. Il servizio non prevede la fornitura dei fluidi e dei solidi indicati che rimangono sempre e comunque a carico di Aeroporti di Puglia s.p.a.

La richiesta del servizio aggiuntivo descritto o l'attivazione del servizio stesso quale miglioria dovrà essere garantito per tutta la durata della perturbazione e continuativamente prevedendo, altresì, l'avvicendamento del personale per il cambio turno. Sulla base delle esperienze passate, il servizio dovrà essere commisurato ad un massimo di 96 ore con l'attuazione di 3 turni/24 ore in cui l'Appaltatore fornirà 4-5 persone formate per l'utilizzo dei mezzi e prodotti sopra descritti, ovvero atti a far fronte all'emergenza in atto.

Il servizio sarà svolto sull'intera viabilità land side e dovrà inoltre garantire la presenza di 2 operatori da impegnarsi per l'eliminazione del ghiaccio, per mezzo di vanga o fondenti, su tutti i percorsi pedonali e gli accessi passeggeri come arrivo, partenza, imbarchi e sbarchi (aree air side e land side).

8.1.3 Servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni

Per servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni si intende quel servizio atto a ripristinare, con azioni rispettose del materiale di facciata delle aerostazioni, lo stato di pulizia dei paramenti murari (pietra, intonaco e metallo), presenti accanto ai serramenti vetrati, interessati da smog e macchie/alonii derivanti dall'uso da parte dei fruitori della struttura.

Detto servizio, che l'Appaltatore effettuerà solo una volta e in periodo da concordare con la Stazione Appaltante, potrà essere condotto le seguenti modalità:

- Idropulitura;
- Spazzolatura;

- Asciugatura.

Detto servizio sarà considerato nell'ambito delle migliori in sede d'offerta.

8.1.4 Servizio di Facchinaggio interno

Per servizio di facchinaggio si intende sia l'esecuzione delle movimentazioni di beni e materiali internamente all'area aeroportuale:

Si riporta, nel seguito, un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che possono essere richieste e, di conseguenza, effettuate:

- organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature e arredi;
- imballo del contenuto degli arredi;
- smontaggio arredi;
- trasporto e consegna al luogo di destinazione;
- rimontaggio degli arredi;
- riposizionamento degli arredi;
- disimballaggio del contenuto degli arredi e riposizionamento negli stessi arredi;
- verifiche del corretto montaggio degli arredi e collaudi finali;
- ritiro immediato dei residuati della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

La richiesta del servizio si effettua mediante un Ordine di Intervento emesso dall'Appaltatore.

8.1.5 Servizio di Pulizia del Canale di Raccolta e Smaltimento delle Acque

Per servizio di pulizia del canale di raccolta e smaltimento delle acque si intende la raccolta e lo smaltimento di tutti i rifiuti (di ogni genere, forma e dimensione) ovvero sporco grossolano che si accumula all'interno di canali di ampia sezione realizzati per lo smaltimento delle acque piovane di accumulo e che ostruiscono le griglie di sezionamento limitandone la sezione utile allo smaltimento delle acque in caso di forti piogge.

8.2 SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

8.1.1 Servizi aggiuntivi e migliorie ai servizi resi "extra-canone"

I corrispettivi degli interventi aggiuntivi e migliorie che dovessero essere eventualmente necessari, verranno determinati applicando i prezzi definiti dall'Appaltatore e di cui all'Allegato 1.

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Allegato 1, sono relativi alle seguenti voci, con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

COD.	ATTIVITA'	U.M. DEL PREZZO UNITARIO
19	Servizio di sanificazione delle Toilette e delle condotte di areazione a micro-nebulazione	Euro/mq superficie da trattare
20	Servizio spazzamento neve	Euro/mq superficie da trattare
21	Servizio di pulizia dei paramenti murari delle aerostazioni	Euro/mq superficie da trattare
22	Servizio di Facchinaggio interno	Euro/mq superficie da trattare
23	Servizio di pulizia del canale di raccolta e smaltimento acque	Euro/ml da trattare