



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE AREE INTERNE ED
ESTERNE DEGLI AEROPORTI DI BARI, BRINDISI, FOGGIA E GROTTAGLIE (TA), INCLUSI SERVIZI
SPECIALISTICI E SERVIZI ACCESSORI**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

Elaborato da: Direzione Tecnica Aeroporti di Puglia S.p.A.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Nicola OTTOMANO

Redatto da
Ing. Angela ALOI

INDICE

DEFINIZIONI	4
Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	10
1.1 OGGETTO DELL'APPALTO.....	10
1.2 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE, FATTURAZIONE, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ ...	12
1.2.1 Attività "a canone"	14
1.2.2 Attività "extra-canone"	15
1.2.3 Processo autorizzativo delle attività "a canone" e di quelle "extra-canone"	15
1.3 IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO.....	18
1.4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI, ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE E PERSONALE	18
1.4.1 Per l'Appaltatore	18
1.4.2 Per la Stazione Appaltante.....	22
1.5 IL SERVIZIO PREVISTO (PDI) , VARIAZIONI, ESTENSIONI E/O RIDUZIONI DEL SERVIZIO.....	23
1.5.1 Piano dettagliato degli interventi	23
1.5.2 Variazioni, estensioni e/o riduzioni del servizio	24
1.6 STIPULA CONTRATTO.....	25
1.7 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	26
1.8 CAUZIONE DEFINITIVA	27
1.9 RESPONSABILITÀ.....	27
1.10 ASSICURAZIONE	28
1.11 VIGILANZA, CONTROLLI E CONTESTAZIONI	28
1.12 PENALITÀ	29
1.13 RISOLUZIONE	30
1.14 CODICE ETICO - PIANO ANTICORRUZIONE.....	30
1.15 OBBLIGHI SPECIFICI DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ 10 MAGGIO 2010 E RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO	31
1.15 CESSIONE DEL CREDITO	31
1.16 FALLIMENTO DELL'ASSUNTORE	31
1.17 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI	32
1.18 TRATTAMENTO DEI DATI.....	32
1.19 SPESE CONTRATTUALI.....	32
Art. 2 IDENTIFICAZIONE AREE OMOGENEE	33
Art. 3 SERVIZI DI PULIZIA	52
3.1 SERVIZI DI PULIZIA: ATTIVITÀ CONTEMPLATE.....	54
3.1.1 Giro di Pulizia.....	54
3.1.2 Scopatura Manuale Pavimenti	55
3.1.3 Scopatura Meccanica Pavimenti	55
3.1.4 Lavaggio Manuale Pavimenti	56
3.1.5 Lavaggio Meccanico Pavimenti	56
3.1.6 Deceratura e Inceratura Pavimenti.....	56
3.1.7 Lavaggio Moquette con MonoS.p.A.azzola Attrezzata	57
3.1.8 Sanificazione Servizi Igienici	57
3.1.9 Lavaggio Vetri e Infissi	57
3.1.10 Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrelate	58
3.1.11 Lavaggio Soffitti Lavabili	58
3.1.12 Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti	58
3.2 SERVIZI DI PULIZIA: STANDARD QUALITATIVI GENERALI E PARTICOLARI	58
3.2.1 STANDARD QUALITATIVI GENERALI	60
3.2.2 STANDARD QUALITATIVI PARTICOLARI	62
3.2.2.A Zone Esterne Aperte Al Pubblico	62
3.2.2.B Zone Interne Aperte Al Pubblico	63

3.2.2.C	Toilette Aperte Al Pubblico	65
3.2.2.D	Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Uffici E Sale Riunioni	66
3.2.2.E	Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Toilette e Spogliatoi	67
3.2.2.F	Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili	68
3.3	SERVIZI DI PULIZIA: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE	69
3.3.1	Aree Esterne Aperte Al Pubblico.....	69
3.3.2	Aree Interne Aperte Al Pubblico	71
3.3.3	Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista	74
3.3.4	Aree Per Personale Operativo Turnista	76
3.3.5	Altre Aree	78
3.4	SERVIZI DI PULIZIA: DETTAGLI PER AREA	84
3.4.1	Aree Esterne Aperte Al Pubblico.....	84
3.4.2	Aree Interne Aperte Al Pubblico	87
3.4.3	Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista	93
3.4.4	Aree Per Personale Operativo Turnista	97
3.4.5	Altre Aree	101
3.4.6	Riepilogo: giorni complessivi per ciascuna attività in termini annuali	107
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”	116
Art. 4	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	117
4.1	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	118
4.1.1	Derattizzazione E Profilassi Antimurina	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	121
4.3	SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE	123
4.3.1	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 trattamento Rifiuti Speciali	131
6.2	SERVIZI AGGIUNTIVI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	132
6.2.1	Servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti speciali urbani “a canone”.....	133
6.2.2	Servizio di pulizie “extra-canone”	133

ART.7 SERVIZI AGGIUNTIVI: FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI	134
7.1 SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE.....	134
7.2 SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: STANDARD DEL SERVIZIO.....	134
7.3 SERVIZI AGGIUNTIVI - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI: PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE.....	135
ART.8 SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI.....	136
8.1 SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	136
8.1.1 Servizio di Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a Micro-nebulazione	136
8.1.2 Servizio Spazzamento Neve.....	137
8.1.3 Servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni	137
8.1.4 Servizio di Facchinaggio interno	138
8.1.5 Servizio di Pulizia del Canale di Raccolta e Smaltimento delle Acque	138
8.1.6 Servizi aggiuntivi e migliorie ai servizi resi “extra-canone”	138

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 S.p.A.;
- 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:** 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. 102 D.Lgs. 50/2016) 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. 101 D.Lgs. 50/2016) 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:** detersione 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;

AEROPORTO DI _____								
PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI MESI _____ - _____ 201__								
ATTIVITÀ A CANONE								
DIPENDENTE*	MACROAREA / TIPO DI PULIZIA (P1, P2, P3, PERIODICHE)	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
		1	2	3	4	5	6	7
1		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
2		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
3		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
4		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
5		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
6		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
7		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
8		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
9		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
10		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
11		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
12		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
ATTIVITÀ EXTRA CANONE								
1		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
2		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
...		...	...	...	...	...	...	...

Pag 1 di 8

* non è richiesta la indicazione del nome e cognome del Dipendente

- 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 disfi 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.)
 - o 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.);
 - o Rifiuti speciali pericolosi: contengono al loro interno un'elevata dose di sostanze inquinanti. Per questo motivo occorre renderli innocui, cioè trattarli in modo da ridurre drasticamente la pericolosità (oli 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 microorganica 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 (oli, 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:** 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:** 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 di Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie (TA), inclusi 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 Stazione appaltante.

Per Servizi Specialistici si intendono i servizi di derattizzazione e di disinfestazione 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 2015 e 2016 per Bari e Brindisi:

Scalo di Bari - Palese

AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A

Anno: 2015, 2016

Analisi Mensile Passeggeri con Progressivi 2015-2016

02

	Arrivi 2015	Arrivi 2016	Partenze 2015	Partenze 2016	Totale 2015	Totale 2016	Progressivo Totale 2015	Progressivo Totale 2016	% incremento
01 Gennaio	118.880	123.896	127.558	135.341	246.438	259.237	246.438	259.237	5.19%
02 Febbraio	120.652	132.889	120.871	134.463	241.523	267.352	487.961	526.589	7.92%
03 Marzo	146.698	159.717	141.780	152.807	288.478	312.524	776.439	839.113	8.07%
04 Aprile	167.826	176.281	169.163	178.015	336.989	354.296	1.113.428	1.193.409	7.18%
05 Maggio	181.530	195.641	177.329	194.618	358.859	390.259	1.472.287	1.583.668	7.57%
06 Giugno	183.884	201.117	181.786	196.396	365.670	397.513	1.837.957	1.981.181	7.79%
07 Luglio	203.189	221.670	196.317	215.971	399.506	437.641	2.237.463	2.418.822	8.11%
08 Agosto	195.547	220.260	202.552	225.464	398.099	445.724	2.635.562	2.864.546	8.69%
09 Settembre	187.363	204.472	195.646	211.508	383.009	415.980	3.018.571	3.280.526	8.68%
10 Ottobre	177.924	189.904	185.364	198.798	363.288	388.702	3.381.859	3.669.228	8.50%
11 Novembre	143.399	153.924	147.971	161.845	291.370	315.769	3.673.229	3.984.997	8.49%
12 Dicembre	146.016	165.887	139.570	161.612	285.586	327.499	3.958.815	4.312.496	8.93%

Scalo di Brindisi

AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A

Anno: 2015, 2016

Analisi Mensile Passeggeri con Progressivi 2015-2016

	Arrivi 2015	Arrivi 2016	Partenze 2015	Partenze 2016	Totale 2015	Totale 2016	Progressivo Totale 2015	Progressivo Totale 2016	% incremento
01 Gennaio	60.643	60.440	71.659	71.994	132.302	132.434	132.302	132.434	0.10%
02 Febbraio	64.713	69.646	67.368	70.607	132.081	140.253	264.383	272.687	3.14%
03 Marzo	77.707	80.928	76.044	79.274	153.751	160.202	418.134	432.889	3.53%
04 Aprile	95.210	91.288	97.284	93.830	192.494	185.118	610.628	618.007	1.21%
05 Maggio	104.266	106.757	102.026	105.490	206.292	212.247	816.920	830.254	1.63%
06 Giugno	115.312	119.290	111.433	112.416	226.745	231.706	1.043.665	1.061.960	1.75%
07 Luglio	131.087	138.797	121.658	130.490	252.745	269.287	1.296.410	1.331.247	2.69%
08 Agosto	114.925	126.134	121.150	133.025	236.075	259.159	1.532.485	1.590.406	3.78%
09 Settembre	107.371	111.943	117.511	122.510	224.882	234.453	1.757.367	1.824.859	3.84%
10 Ottobre	95.573	98.155	101.189	105.998	196.762	204.153	1.954.129	2.029.012	3.83%
11 Novembre	71.068	70.008	74.129	73.873	145.197	143.881	2.099.326	2.172.893	3.50%
12 Dicembre	78.320	76.976	72.465	73.429	150.785	150.405	2.250.111	2.323.298	3.25%

Attraverso la corretta erogazione dei servizi l'Appaltatore sarà 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 dovrà 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 l'Appaltatore dovrà 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 dovranno 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.

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 dal RUP.

Indipendentemente dal tipo di prestazione da fornire, l'Appaltatore sarà 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 30 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 **ritenuta dello 0,50 %** 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 Stazione appaltante svincolerà 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.

Il Stazione appaltante procederà autonomamente con gli accertamenti diretti della regolarità contributiva presso gli Istituti Assicurativi.

In caso di irregolarità contributiva da parte delle imprese appaltatrici, la Stazione appaltante 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, la Stazione appaltante procederà alla sospensione dei pagamenti per un valore pari a quello dei debiti accertati. La Stazione appaltante potrà incrementare la cifra suddetta del 10% in ragione delle spese da affrontare a fronte delle inadempienze dell'Assuntore. Le somme trattenute, con esclusione dell'eventuale incremento del 10%, verranno erogate all'Assuntore solo a seguito di accertamento sull'intervenuta sanatoria della situazione debitoria. Sulle somme trattenute l'Assuntore non potrà opporre alcuna eccezione, né vantare risarcimento danni o interessi di sorta.

Qualora l'Assuntore non sani la situazione debitoria entro sei mesi dall'accertamento la Stazione appaltante avvierà la procedura risolutiva del contratto.

La garanzia di esecuzione verrà progressivamente svincolata secondo quanto disposto art. 103, comma 5 del Codice Appalti e s.m.i. Ogni qualvolta la garanzia sia ridotta ai sensi della precitata norma, l'Assuntore si impegnerà 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 assumerà tutti gli **obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

A tal fine si impegnerà 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 dovrà 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 impegnerà 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 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 vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., 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 venga 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 interverrà di diritto senza necessità di invio di 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, 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 dal RUP che prevedono esclusivamente interventi “a misura” assimilabili alle attività “extra-canone”.

Per le attività a canone verrà corrisposto 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 e sulla base dei servizi periodici richiesti dalla Stazione Appaltante.

Il canone contrattuale mensile, dedotte le eventuali penalità, verrà liquidato **entro 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, distinte in ragione dello scalo aeroportuale di riferimento (Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie), 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, previa verifica della Regolarità Contributiva dell'Appaltatore da parte della Stazione appaltante. 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 che verranno erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento. Sono da intendersi ricomprese nell'ambito delle attività extra-canone i servizi aggiuntivi di “Facchinaggio”.

Le attività extra-canone verranno 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 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, distinte in ragione dello scalo aeroportuale di riferimento (Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie), 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, previa verifica della Regolarità Contributiva dell'Appaltatore da parte della Stazione appaltante. 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.

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

Gli interventi extra-canone verranno ammessi solo 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 effettuerà una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso e trasmetterà al RUP. un **Preventivo Di Spesa** rispetto agli interventi oggetto della richiesta sotto forma di **Ordine di Intervento**;

- a seguito della ricezione del preventivo di spesa il RUP verificherà la fattibilità tecnico-amministrativa dell'attività extra-canone e, accertata la disponibilità finanziaria, approverà ed emetterà l'Ordine di Intervento. Al Direttore dell'Esecuzione verrà affidato il compito di valutare la necessità di effettuare l'intervento proposto. Una volta siglato l'Ordine di Intervento per accettazione, lo inoltrerà al Responsabile del Procedimento per l'autorizzazione finale.

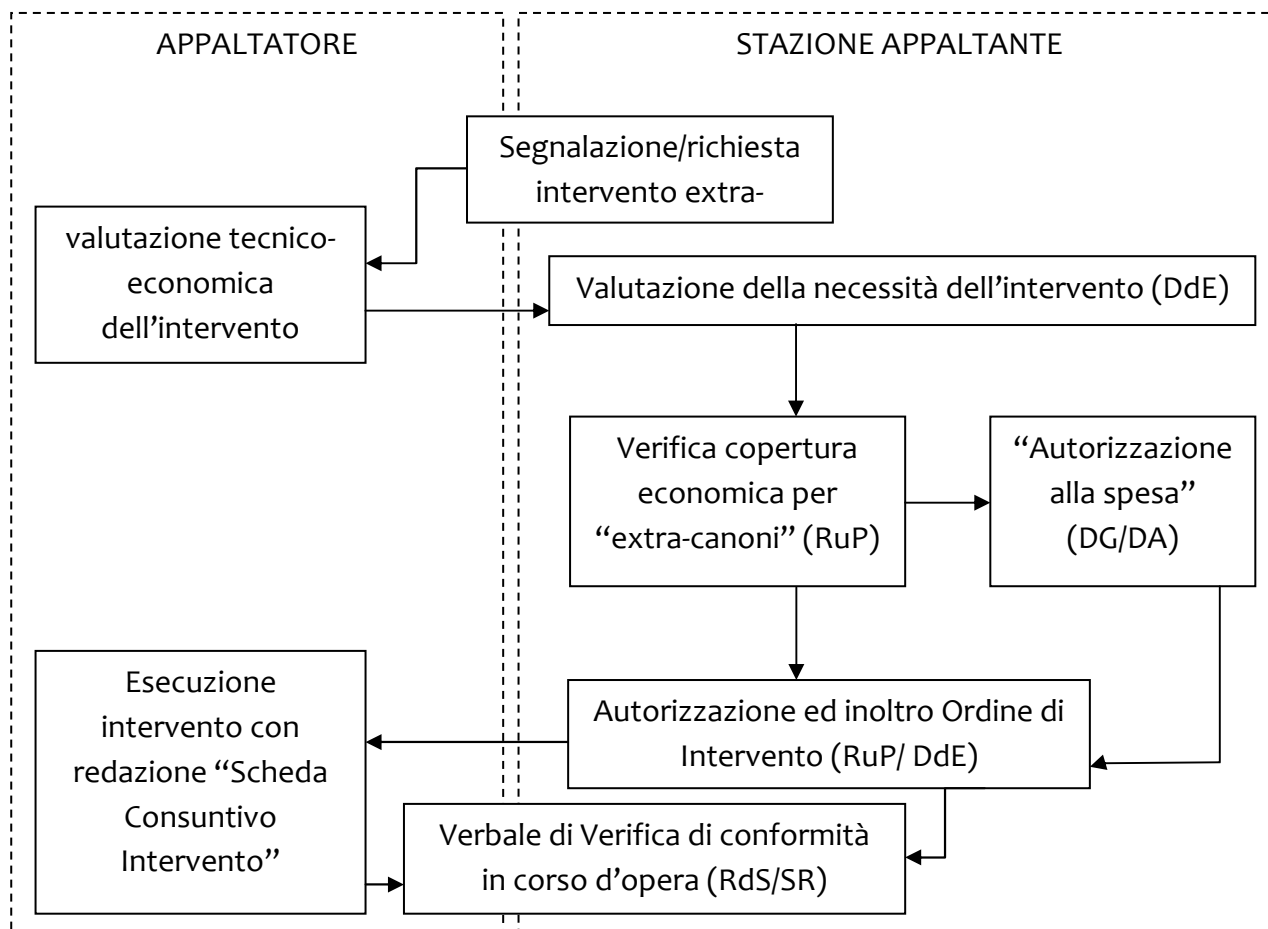
Resta inteso che la Stazione Appaltante potrà liberamente affidare gli interventi extra-canone a soggetti terzi diversi dall'Appaltatore.

Una volta terminato l'intervento, si procederà alla compilazione di una **Scheda Consuntivo Intervento**, a cura del Supervisore Responsabile, come **Attestazione dell'Esecuzione a Regola d'Arte dell'intervento**, nella quale verranno riportate:

- 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.

Gli interventi effettuati verranno riportati nell'Attestazione di Regolare Esecuzione del mese di riferimento.

In sintesi, si procederà secondo lo schema riepilogativo di seguito riportato:



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 (€)
BARI	2.001.765,76	5.026,00
BRINDISI	572.173,25	5.026,00
FOGGIA	44.613,94	963,00
TARANTO	36.342,68	963,00
TOTALE	2.654.895,63	11.978,00

L'importo **complessivo per il triennio** (stimato come durata complessiva del servizio) risulta pertanto pari ad **Euro 7.964.686,88**, non imponibile IVA ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 punto 6 del DPR 633/72, oltre oneri per la sicurezza complessivi per l'intero appalto non soggetti a ribasso pari a **Euro 11.978,00**.

L'importo 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 servizio ha una durata complessiva stimata in 3 (tre) anni, da calcolarsi a far data dalla sottoscrizione del Verbale di avvio del servizio.

Allo scadere dei tre anni, l'appalto potrà essere rinnovato, anche solo parzialmente, per due volte per la durata di 12 mesi ciascuna, e comunque sarà 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 è di €13.274.478,13, IVA esclusa, stimato in € 2.654.895,63 annui; € 11.978,00 per oneri di sicurezza complessivi non soggetti a ribasso.

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

- o il **Direttore di Commessa**: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente del contratto d'appalto, con ruolo di supervisione e coordinamento dei Supervisor Responsabili di ciascuno scalo. Tale figura sarà responsabile del conseguimento degli

obiettivi fissati per le attività previste da contratto. Al Direttore di Commessa verranno 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 nell'ambito dei 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 da inoltrare alla Stazione Appaltante;

o 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. Costituirà l'interfaccia unica verso la Stazione Appaltante e sarà responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività comprese nel contratto. Al Supervisore Responsabile verranno 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 dovrà presenziare durante le ore di svolgimento del servizio e dovrà rendersi reperibile H24; la reperibilità dovrà comunque essere garantita durante l'arco della giornata per eventuali interventi straordinari urgenti. Per i casi di assenza di tale rappresentante, dovrà essere indicato un sostituto con analoghe competenze.

Tutte le contestazioni di inadempienza da effettuarsi da parte del RUP in contraddittorio con il Supervisore Responsabile si intenderanno fatte direttamente all'Appaltatore. Pertanto, unitamente ai dati relativi all'incarico dovrà essere trasmessa una delega ad operare per nome e per conto dell'Appaltatore.

I nominativi dei soggetti sopraelencati dovranno essere forniti dall'aggiudicatario al momento dell'aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto d'appalto; potranno essere sostituiti, durante lo svolgimento dell'appalto, solo previa comunicazione al Responsabile del Procedimento dei nuovi incaricati.

In generale tutto il personale operante per conto dell'Appaltatore dovrà:

- essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientale e risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire;

- nello svolgimento del servizio, evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale svolgimento delle attività effettuate da Aeroporti di Puglia S.p.A.;
- 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 assumerà ogni responsabilità per eventuali danni causati alle attrezzature utilizzate dal proprio personale e derivanti da un loro errato o negligente utilizzo, nonché per eventuali comportamenti dolosi o colposi da parte dei propri dipendenti.

L'Appaltatore s'impegnerà 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 obbligherà, inoltre, a rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 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, secondo le modalità previste per il settore del trasporto aereo.

I dipendenti della ditta aggiudicataria che presteranno servizio nei settori e nelle strutture Aeroporti di Puglia S.p.A. saranno 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) a 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 altri operatori aeroportuali; ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale richiesta dal presente Capitolato 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 altro atto di disposizione simile che Aeroporti di Puglia S.p.A. intenderà adottare.

L'Appaltatore si impegnerà 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 impegnerà all'osservanza di detti obblighi di riservatezza anche per parte dei propri dipendenti restando sempre l'unico responsabile verso la Stazione appaltante.

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

- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni 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 DE, oltre che al proprio Responsabile diretto, le anomalie che rilevate durante lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore rimarrà comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente Capitolato; sarà inoltre direttamente responsabile per i 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., fatta esclusione per il Supervisore Responsabile, dovrà indossare 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 opererà 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 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 impegnerà a richiamare, multare e, se del caso, alla sostituzione immediata del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento dei servizi, a seguito di specifica segnalazione da parte dei Supervisor Responsabili per l'aeroporto di competenza.

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

- Inquadramento contrattuale:

L'Appaltatore si obbligherà 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 con riferimento a dipendenti non sia aderenti alle associazioni stipulanti o recedenti dalle medesime, indipendentemente dalla loro 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 obbligherà ad applicare quanto previsto 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 gli aeroporti di Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie (TA).

Saranno, inoltre, a carico dell'Appaltatore:

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

Per quanto attiene il trasferimento del personale dall'impresa cessante a quella subentrante si fa espresso rinvio al 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, a 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. dovranno essere condotti nel rispetto delle norme sulla sicurezza, igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto. Sarà cura dell'Appaltatore dotare i suddetti locali degli arredi necessari.

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

o il **Direttore dell'Esecuzione** : 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 per lo scalo di riferimento;
- 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 dunque a nominare un DE 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 presente 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 presentata in sede di gara dall'Appaltatore che formalizza la "Configurazione di servizio" in funzione delle specifiche esigenze rilevate dalla Stazione Appaltante.

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

- o **Configurazione dei servizi e dati di consistenza:** dovrà configurarsi come quadro sintetico generale dei servizi proposti ed essere stilato sulla base alle esigenze riportate nel presente Capitolato e rivenienti dal 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;
- o **Dettaglio dei servizi a canone:** con riferimento a ciascuna macroarea, per ogni servizio proposto dovranno essere chiaramente indicate tutte le prestazioni comprese nel canone. Per ciascun servizio dovrà essere evidenziata la pianificazione temporale delle attività, con individuazione dei luoghi e degli oggetti di intervento, il monte ore necessario all'esecuzione dei servizi. Nell'ambito di ciascun servizio, dovranno essere chiaramente indicate le tipologie di attività comprese nel canone, in base al presente Capitolato.
Per ogni intervento si dovrà 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;
- o **Migliorie proposte dall'Appaltatore:** attività che l'offerente propone ed inserisce nell'offerta di gara per la Stazione Appaltante alla quale è demandata la scelta discrezionale sulla loro attivazione 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";

- o **Calendario Lavorativo:** dovrà contenere le informazioni necessarie al fine di evitare che l'erogazione dei servizi intralci le normali attività operative ed amministrative svolte dalla Stazione Appaltante e dai suoi sub concessionari. Pertanto, con riferimento a ciascuna macroarea, per ogni tipologia di attività dovranno essere indicate le modalità operative, i giorni, gli orari e/o le fasce orarie che dovranno essere rispettate nei vari periodi dell'anno. In questa sezione dovranno essere riportate, inoltre, le eventuali variazioni di orario rispetto a quanto inizialmente prescritto nel presente Capitolato;
- o **Gestione degli Indicatori di Prestazione:** dovrà 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 servizi da affidare, di cui al presente Capitolato;

1.5.2 Variazioni, estensioni e/o riduzioni del servizio

Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà facoltà di comunicare una variazione, in aumento o diminuzione, delle prestazioni indicate nel presente Capitolato, nei limiti di quanto disposto dal D. Lgs. 50/2016.

- Estensioni:

In relazione a particolari e mutate esigenze e necessità imprevedute 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.

La Ditta aggiudicataria non potrà estendere il servizio discrezionalmente a locali o aree non contemplate dal presente Capitolato, senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Stazione Appaltante.

1.6 STIPULA CONTRATTO

Si addiverrà alla formale stipula del contratto solo a seguito della consegna della documentazione necessaria alla stessa.

Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva sin d'ora, 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.

Ai fini della stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di presentare la seguente documentazione:

- garanzie a copertura assicurativa, ai sensi di quanto prescritto al punto 1.10 del presente Capitolato;
- garanzia fideiussione definitiva.

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

Tutte le spese di contratto, bolli, imposte di registri ecc. sono da intendersi a carico esclusivo dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa.

Il Piano Dettagliato degli Interventi, a base dell'offerta del Concorrente risultato aggiudicatario dell'Appalto, verrà allegato al contratto d'appalto per costituirne parte sostanziale.

Dopo la sottoscrizione del contratto d'appalto e dal momento della sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore dovrà iniziare ad erogare i servizi di cui al contratto stesso.

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

La **lingua ufficiale** della presente procedura 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 Stazione appaltante in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione giurata nella lingua italiana, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

Faranno parte integrante e sostanziale del contratto e verranno 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, al momento della sottoscrizione del contratto, accetterà espressamente come essenziali tutte le clausole e le condizioni previste nel presente Capitolato ed in tutti gli altri documenti richiamati dalla procedura, che del contratto formano parte integrante.

L'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta dichiarerà 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 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 Stazione appaltante 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, prevarranno in ogni caso sulle diverse e minori prescrizioni contenute nel progetto offerta formulato dall'Assuntore in fase di gara.

Ricadrà sull'Appaltatore la responsabilità per i Servizi che risulteranno seguiti in modo non conforme alle prescrizioni, alle istruzioni ed ai chiarimenti necessari, in merito alle clausole contrattuali, che la Stazione appaltante fornirà su richiesta della controparte.

La deficienza di dati, di elementi descrittivi e di istruzioni nei documenti contrattuali così come inesattezze, indeterminazioni e discordanze di elementi grafici non potranno 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, nonché richiedere chiarimenti e proporre tempestivamente idonee soluzioni.

L'Appaltatore in ogni caso sarà ritenuto responsabile per le inesattezze, gli errori o le omissioni, contenuti nelle schede, planimetrie, relazioni e altri documenti da lui stesso predisposti, anche quando detti disegni e documenti siano stati approvati dal Stazione appaltante.

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 durata del rapporto stimata come sopra.

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto verrà 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.

1.8 CAUZIONE DEFINITIVA

Ai fini della stipulazione del contratto l'Aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva esclusivamente bancaria o polizza assicurativa fideiussoria rilasciata da Compagnia assicurativa di comprovata stabilità finanziaria, riconosciuta dalla Stazione Appaltante, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La Stazione appaltante potrà richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettuerà a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente punto si applicheranno le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del Codice per la garanzia provvisoria.

Aeroporti di Puglia avrà diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore, nonché di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La Stazione appaltante potrà incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La cauzione resterà vincolata sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e comunque oltre 90 giorni dopo la data di cessazione del contratto.

1.9 RESPONSABILITA'

L'Appaltatore sarà 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 sarà responsabile per danni derivanti a terzi anche dall'operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo.

Sarà 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. per 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

L'Appaltatore dovrà 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, per l'intera durata della gestione restando inteso che tale massimale non costituisce il limite del danno da risarcirsi da parte dell'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 gli altri 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, per i danni da incendio.

1.11 VIGILANZA, CONTROLLI E CONTESTAZIONI

- *Vigilanza e controlli:*

Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà 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 richiesta di applicazione delle penalità previste.

- Contraddittorio

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

1.12 PENALITÀ

Aeroporti di Puglia S.p.A. avrà 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) per i casi di **infrazioni di lieve entità**, inadempimenti, ritardi o cattive esecuzioni del servizio, è fissata la penale di **€ 100,00** (diconsi euro cento/00), oltre 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. adotterà più severe, da quantificarsi di volta in volta, previa contestazione di addebiti, e contenute entro un minimo di **€ 200,00** (diconsi euro duecento/00) e un massimo di **€ 1.000,00** (diconsi eur mille/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 applicata 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) richieste 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. avrà 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 S.p.A., 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 – PIANO ANTICORRUZIONE

L'Appaltatore s'impegnerà a osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e s.m.i., nonché le norme del Codice Etico e quelle previste dal Modello 231 della società Aeroporti di Puglia S.p.A.. Dovrà tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello 231, 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'Affidataria costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà AdP a risolvere il presente Accordo quadro con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' Art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento danni.

L'Appaltatore s'impegnerà altresì a rispettare i principi contenuti nel piano aziendale Anticorruzione visionabili sul sito www.aeroportidipuglia.it, nella sezione "Società trasparente".

1.15 OBBLIGHI SPECIFICI DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ 10 MAGGIO 2010 E RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dalla legge, per effetto degli impegni assunti dalla Stazione appaltante con l'adesione al Protocollo di legalità 10 maggio 2010 tra il Ministero dell'Interno e Confindustria, l'Affidataria (c.d. vendor) si obbligherà a:

- a) fornire i dati necessari per la richiesta alla Prefettura competente della documentazione antimafia;
- b) comunicare ogni variazione dei dati riportati nei propri certificati camerali, con particolare riferimento a quelle intervenute dopo il rilascio della documentazione antimafia in relazione ai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011;
- c) garantire il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi e delle ritenute fiscali (eventualmente, nel caso di contratto cui non si applicano le disposizioni sull'acquisizione d'ufficio, inserire "mediante consegna di copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva – DURC");
- d) osservare le vigenti norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'esecuzione del contratto;
- e) osservare le vigenti norme in materia di tutela dell'ambiente;
- f) denunciare alle autorità competenti (autorità giudiziaria e/o Prefettura) ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione avanzata in relazione alla prestazione oggetto del contratto nei confronti propri ovvero di propri rappresentanti, dipendenti o familiari o di altri soggetti legati all'impresa da rapporti professionali.

1.15 CESSIONE DEL CREDITO

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

1.16 FALLIMENTO DELL'ASSUNTORE

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 Stazione appaltante. Sono fatte salve le ragioni e le azioni del Stazione appaltante verso la massa fallimentare, anche per eventuali danni, con salvaguardia del deposito cauzionale.

In caso di fallimento nei raggruppamenti temporanei si applica l'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, ed in particolare :

- " Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato

preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal presente codice purchè abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante deve recedere dal contratto.

- Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, 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, purchè 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.50/2016;
- D.P.R. n. 207/2010, per articoli attualmente in vigore;
- 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 è 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.

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
	Marciapiedi	Land side - marciapiedi comuni (comprendo ala est)
	Verde	Land side (comprendo ala est)
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	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
	Air side con presidio	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-L13 Sala partenze PT ala est P-L14 Sala partenze ala est
		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-C10 Ballatoio mezzanino ala est P-C11 Ballatoio mezzanino ala est P-C13 Ballatoio mezzanino ala est P-C14 Finger 2 P-C15 Finger 1 P-C16 Finger 304 P-C17 Finger 302
		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 Scale PT - S13

		Ascensori - A5 Ascensori - A6 Ascensori - A7 Ascensori - A11 Ascensori - A12 Ascensori - A13 Ascensori - A14
		Scale PT PM PP - S-TG3 Scale PT PM PP - S-TG4 Scale PT PM PP - S-TG5 Scale PT PM PP - S-TG7 Scale PT PM PP - S-TG8 Scale PT PM PP - S-TG9
	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 SI-P23 SI-P24 SI-P25 SI-P26 SI-P27 SI-P28 SI-P29 SI-P30 SI-P31
	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
		SAG-L1 SAG-L2
	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)
	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 (compreso Varco Doganale)	OT-U1 OT-U2 OT-U3 OT-U4 OT-U5 OT-U6 OT-U7 OT-U8 OT-L13-14-15-16-17 GdF OT-L33 POLIZIA
		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
	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 B-11
ALTRE AREE	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
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi e imbarco est
	Verde Air side	Air side - verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		Aeropax (compresa ala est)
		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	16.533
	Verde	122.175
N E A P E R T E A L	Land side senza presidio	29

	Land side con presidio	5.311
	Air side con presidio	13.879
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	343
	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 + Varco Doganale	497
	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
	Marciaipiedi Air side	1.187
	Verde Air side	4.500
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		17.016

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.

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 con presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze (comprese uscite di emergenza, bussole) P-L6 Atrio partenze primo piano P-L7 Corridoio wc interno piano interrato
	Land side con presidio Air side con presidio	Scale PI PT PP- S1 Scale PT PP - S2 Scale PT PP - S3 (scala mobile) Scale PT PP - S4
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5
		P-L2 Atrio arrivi e ritiro bagagli (piano terra) P-L3 Gate 5-6-7-8-9-10-11-12 (piano terra) P-L4 Gate 1-2-3-4 (piano terra) P-L5 Gate 14 (piano primo)
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-A7 SI-A8 SI-A9 SI-A10 SI-A11 SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-P6 SI-P7 SI-P8 SI-P9 SI-P10
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	SI-A4 SI-A5 SI-A6 SI-P11 SI-P12 SI-P13
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza	SAG-U1 (Amministratore Delegato) SAG-C1 (Corridoio Uffici Amministrativi)
	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 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-U36 A-U37 A-U38
	Uffici personale amministrativo	A-LE4 A-LE5 A-LE6 (Archivio) A-LE7 A-LE8 A-LE9 A-LE10 A-LE11
	Toilette Uffici personale Amministrativo	A-C1 A-C2 A-C3 A-C4 SI-UA1 SI-UA2 SI-UA3
	Toilette Uffici personale Amministrativo	SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7 SI-U8 SI-U9 SI-U10 SI-U11
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side (compreso Varco Doganale)	OT-U1 OT-U2 OT-U3 OT-U4 OT-U5 OT-U6 OT-U7 OT-U8 OT-U9 OT-U10 OT-U11 OT-U12 OT-U13 OT-U14 OT-U15

		OT-U16 OT-U17 OT-U18 OT-U19 OT-U20 OT-U21
		OT-C1 OT-C2
	Locali Air side	OT-L2 OT-L3 OT-L4 OT-L9 OT-L10
		OT-C1 OT-C2
	Locali Land side	OT-L5 OT-L6 OT-L7 OT-L8
	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 PT PP- S10 (Scala mobile) Scale PT PP- S11 (Scala esterna)
	Ascensori Air Side	Ascensore A8 A9
	Scale Land side	Scale PI PT - S1 Scale PI PP - S2 Scale PI PT - S5 Scale PI PP - S6
	Ascensori Land Side	Ascensore A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7
	Toilette Air side	SI-A9 SI-A10 SI-A13 SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7
	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
	Caserma 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	1662
	Air side con presidio	4862
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	131
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	107
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	124
	Sale riunioni direzionali	109
	Uffici personale amministrativo	1.813
	Toilette	131
AREE PERSONAL E OPERATIV O TURNISTA	Uffici Air side	95
	Locali Air side	90
	Locali Land side	78

	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	876
	Scale Air side	91
	Scale Land side	136
	Toilette Air side	8
	Spogliatoi con toilette	146
	Balconi e terrazzi	4098
ALTRE AREE	Pronto Soccorso	33
	Caserma VV.F.	2372
	Pareti vetrate Caserma VV.F.	231
	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
	Marciapiedi Air side	796
	Verde Air side	6.263
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		2500

Nel caso dell'aeroporto di Brindisi, si precisa inoltre che si intendono **includere** 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 200 (duecento) 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
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	A-LE6 (Sala Riunione)
	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
	Toilette	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
		OT-L11
	Locali Land side	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
ALTRE AREE	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 devono 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 aperte al pubblico s/presidio - Air side	94
	Toilette e nursery aperte 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
ALTRE 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 aperte 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
	Toilette	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
	Spogliatoi con toilette	OT-S1 OT-S2
ALTRE AREE	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
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 devono 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.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 aperte al pubblico s/presidio - Land side	65
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO 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 attrezzature, 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;
- attrezzature, 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 attrezzature 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 attrezzature 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 nolo di tali attrezzature 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 almeno 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 attrezzature 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 attrezzature 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:

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

Pulizia Di Mantenimento distinguibile in:

- o **Pulizia Di Mantenimento Senza Presidio (P2):** pulizia finalizzata al **mantenimento periodico** degli standard qualitativi generali e particolari;
- o **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 MonoS.p.A.azzola Attrezzata;
- Sanificazione Servizi Igienici;
- Lavaggio Vetri e Infissi;
- Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrelate;
- 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, 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.), 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, attrezzature 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 S.p.A.zio 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; S.p.A.ziatrici 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 S.p.A.zatrice 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, monoS.p.A.zzola 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.

MONOS.P.A.ZZOLA 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 monoS.p.A.zzola a disco abrasivo con aspira liquidi;
- Dopo il lavaggio a fondo, applicazione, a due mani incrociate, di cere con apposito S.p.A.ndicera.

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

3.1.7 Lavaggio Moquette con MonoS.p.A.azzola 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 monoS.p.A.azzola 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 disincrostazione 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 Piastrelate

In linea generale il lavaggio di pareti lavabili e/o piastrelate 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 piastrelate 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 simile a quella adottata nel caso di lavaggio di pareti lavabili e/o piastrelate.

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	
A= annuale	30 giorni

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, traS.p.A.renti, 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 lucidate, 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, satinare 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 S.p.A.azzolatura. 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 piastrellate, 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 S.p.A.zi 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 cassonetti 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 S.p.A.zi 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 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;

- 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 Stazione appaltante 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 Stazione appaltante, 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 Stazione appaltante 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
FREQUENZA	A= annuale
	(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:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali										
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		16.533	P1	G	1	21.00-24.00	G	1	10.00-15.00	—	—	—
	Verde Land side		122.175	P1	M	1	21.00-24.00	—	—	—	—	—	—

AEROPORTO DI BRINDISI:

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

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 ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità		3.433	P1	B	1	(da concordare con S.A)	-	-	-
	Marciapiedi		45.173	P1	S	1	(da concordare con S.A)	-	-	-
	Verde		44	P1	B	1	(da concordare con S.A)	-	-	-

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
		descrizi one	mq totali							
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			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA										
		descrizione	mq totali																				
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	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	-	-	-										
	Land side con presidio	Atri	4.942	P1 P3	G	1	21.00- 24.00	-	-	-	G	continuativa	05.00-24.00										
		Scale S1+S2+S4+S9	360																				
		Ascensori - A1 A2 A3 A4	9																				
	Air side con presidio	Atri, Gate, Sale, Finger	13.416											P1 P3	G	1	21.00- 24.00	-	-	-	G	continuativa	05.00-24.00
		Scale S3+S5+S6+S7+S8+S10 +S13	386																				
		Ascensori - A5+A6+A7 +A11+A12+A13+A14	17																				
		Scale S-TG3+S-TG4-S-TG5-S- TG7-S-TG8-S-TG9	548																				
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-VIP	20	P1 P3	G	1	21.00- 24.00	-	-	-	G	continuativa	05.00-24.00										
		Altre	546																				
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side																						

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali										
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side con presidio Air side con presidio	Scale PI PT PP- S1 Scale PT PP - S2 Scale PT PP - S3 (scala mobile) Scale PT PP - S4	6.555	P1 P3	G	2	6.00-9.00 21.00- 24.00	-	-	-	G	continuativa	06.00- 24.00
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5											
		P-L2 Atrio arrivi e ritiro bagagli (piano terra) P-L3 Gate 5-6-7-8-9- 10-11-12 (piano terra) P-L4 Gate 1-2-3-4 (piano terra) P-L5 Gate 14 (piano primo)											
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-A7 SI-A8 SI-A9 SI-A10 SI-A11 SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-P6 SI-P7 SI-P8 SI-P9 SI-P10	131										
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	SI-A4 SI-A5 SI-A6 SI-P11 SI-P12 SI-P13	107	P1 P3	G	2	6.00-9.00 21.00- 24.00	-	-	-	G	Continuativa *	06.00- 24.00

* Per il periodo che va dal 01/04 al 30/09 la squadra individuata per le Toilette e Nursery deve svolgere esclusivamente questa attività a rotazione su ciascun blocco bagni.

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 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:

AEROPORTO DI TARANTO				TIPO PULIZIA	P1			P2		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali							
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	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			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali										
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	-	-	-
	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	-	-	-
	Sale riunioni personale amministrativo		51		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			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali										
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	uffici presidenza		124	P1	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	-	-	-	-	-	-
	sale riunioni direzionali		109	P1	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	-	-	-	-	-	-
	uffici personale amministrativo		1.813	P1	5 giorni su 5 dal lun al ven (escluse festività)	1	6.00-8.00 oppure 21.00-24.00	-	-	-	-	-	-
	Toilette uffici personale amministrativo		131	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:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	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 (compresi Gdf arrivi, Polizia partenze e Varco Doganale)		1.521	P1 P2	S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)		2.151		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										
	Toilette Air side e Land side e spogliatoi con toilette		446		B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-
	Balconi e terrazzi		12.618	P2	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	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		263	P1 P2	S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)		876		S	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-
	Scale Air side e Land side S2+S5+S6+S7+S8+S9		227	P1	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-
	Toilette Air side e spogliatoi con toilette		156	P1 P2	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	2	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-
	Balconi e terrazzi		4.098	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
		descrizione	mq totali							
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side		31	P1 P2	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'
	Locali Air side		277							
	Locali Land side		233							
	Area smistamento bagagli		80							
	Scale Air side e Land side S1+ S2+ S3		102	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	—	—	—	
	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
		descrizione	mq totali							
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	62		P1 P2	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'
	Locali Air side	232								
	Locali Land side	212								
	Area smistamento bagagli	174			M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	G	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'
	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			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali										
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	-	-	-	-	-	-
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi	1.187	P1P2	S	1	06.00-08.00	G	1	06.00-08.00	-	-	-
	Verde Air side	Air side - verde	4.500	P1	T	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 circa 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:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali										
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		33	P1 P2	B	1	21.00-24.00	G	4 2	6.00-8.00 IN FUNZIONE DEL SERVIZIO	-	-	-
	Caserme VV.F.		2.372	P2	-	-	-	G	4 2	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 (P7)		10.802	P1	G	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-
	Parcheggi P2, merci e Cicily by Car in land side			P1	G	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-
	Varco Doganale		-	P1	G	1	21.00-24.00	-	-	-	-	-	-
	marciapiedi Air side		796	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	verde Air side		6.263	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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 circa 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	FASCIA ORARIA
		descrizione	mq totali							
ALTRE 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 circa 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 torrioni) 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 circa 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 Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali											
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				17.016	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-
AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali											
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				1.569	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-
PARETI VETRATE CASERMA VV.F.				231	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-
AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali											
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				1.160	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-
AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area				TIPO PULIZIA	P1			P2			P3			
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	
		descrizione	mq totali											
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE (AEROPAX)				410	P1	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITA'	-	-	-	-	-	-

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 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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side				x								
	Marciapiedi Land side				x								
	Verde Land side				x								

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side		x										
	Marciapiedi Land side		x										
	Verde Land side												

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI 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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità												
	Marciapiedi				x								
	Verde												

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità		x										
	Marciapiedi		x										
	Verde												

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA 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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side				x								
	Marciapiedi Land side				x								
	Verde Land side				x								

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO 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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side				x								
	Marciapiedi Land side				x								
	Verde Land side				x								

3.4.2 Aree Interne Aperte Al Pubblico

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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio (Luogo di culto)		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 +S13	x		x	x		x					
		Ascensori - A5+A6+A7 +A11+A12+A13+A14			x	x						x	x
		Scale S-TG3+S-TG4-S-TG5-S-TG7-S-TG8-S-TG9	x		x	x		x					
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)	x		x		x			x		x	
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	Altre	x		x		x			x		x	

AEROPORTO DI BARI			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	Descrizione area												
	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio (Luogo di culto)		x	x									
	Land side con presidio	Atri											
		Scale S1+S2+S4+S9											
		Ascensori - A1 A2 A3 A4											
	Air side con presidio	Atri, Gate, Sale, Finger											
		Scale S3+S5+S6+S7+S8+S10 +S13											
		Ascensori - A5+A6+A7 +A11+A12+A13+A14											
		Scale S-TG3+S-TG4-S-TG5-S-TG7-S-TG8-S-TG9											
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	(sala vip)											
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	Altre											

AEROPORTO DI BARI			P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO										
aree omogenee	Descrizione area												
	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio (Luogo di culto)												
	Land side con presidio	Atri		x									
		Scale S1+S2+S4+S9		x									
		Ascensori - A1 A2 A3 A4		x									
	Air side con presidio	Atri, Gate, Sale, Finger		x									
		Scale S3+S5+S6+S7+S8+S10 +S13		x									
		Ascensori - A5+A6+A7 +A11+A12+A13+A14		x									
		Scale S-TG3+S-TG4-S-TG5-S-TG7-S-TG8-S-TG9		x									
	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			

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI 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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side con presidio	Atri	x	x			x						
		Scale S1 S2 S3 S4	x		x	x		x					
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5			x	x						x	x
	Air side con presidio	Atri, Gate e sale	x	x			x						
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side		x		x		x			x		x	
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side												

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzola meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side con presidio	Atri											
		Scale S1 S2 S3 S4											
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5											
	Air side con presidio	Atri, Gate e sale											
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side												
	Land side con presidio												

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	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		x	x						x			
	Land side con presidio												

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA 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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side e Air side senza presidio		x	x			x						
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio – Air side e Land side		x		x		x			x		x	

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side e Air side senza presidio		x										
	Toilette e nursery aperte al pubblico s/presidio – Air side e Land side		x	x		x							

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO 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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side ed Air side senza presidio		x	x			x						
	Toilette e nursery aperte al pubblico s/presidio - Land side		x		x		x			x		x	

3.4.3 Aree Per Personale Amministrativo Non Turnista

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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale		x	x			x						
	Sale riunioni direzionali		x	x			x						
	Sale riunioni personale amministrativo		x	x			x						
	Uffici personale amministrativo		x	x			x						
	Toilette		x		x		x			x			

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.A.azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale		x	x		x							
	Sale riunioni direzionali		x	x		x							
	Sale riunioni personale amministrativo		x	x		x							
	Uffici personale amministrativo		x	x		x							
	Toilette		x	x						x			

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI 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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza		x	x			x						
	Sale riunioni direzionali		x	x			x						
	Uffici personale amministrativo		x	x			x						
	Toilette uffici personale amministrativo		x		x		x			x			

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza												
	Sale riunioni direzionali												
	Uffici personale amministrativo												
	Toilette uffici personale amministrativo		x	x		x				x			

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA 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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	sale riunioni direzionali		x	x			x						
	uffici personale amministrativo		x	x			x						
	toilette		x		x		x						
	scale S1				x	x							

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

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO 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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	sale riunioni direzionali		x	x			x						
	uffici personale amministrativo		x	x			x						
	toilette		x		x		x						
	scale S1+S2				x	x							

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	sale riunioni direzionali		x										
	uffici personale amministrativo												
	toilette		x	x		x				x			
	scale S1+S2												

3.4.4 Aree Per Personale Operativo Turnista

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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici/locali Air side e Land side e archivi (compresi Gdf arrivi, Polizia partenze e Varco Doganale)		x	x			x		(OT-L4)	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						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 omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici/locali Air side e Land side e archivi (compresi Gdf arrivi, Polizia partenze e Varco Doganale)		x	x		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											
		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 omogenee	macroarea	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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici/locali Air side e Land side e archivi		x	x			x						
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)		x	x			x						
	Scale Air side e Land side S2+S5+S6+S7+S8+S9				x	x						x	x
	Toilette Air side e spogliatoi con toilette		x	x			x			x			
	Balconi e terrazzi												

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici/locali Air side e Land side e archivi		x	x		x				x			
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)		x	x		x							
	Scale Air side e Land side S2+S5+S6+S7+S8+S9												
	Toilette Air side e spogliatoi con toilette		x	x		x				x			
	Balconi e terrazzi			x									

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA 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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side												
	Locali Air side			x			x						
	Locali Land side												
	Area smistamento bagagli			x			x						
	Scale Air side e Land side S1+ S2+S3				x	x							
	Toilette Air side e Land side						x			x			

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side												
	Locali Air side		x	x		x							
	Locali Land side												
	Area smistamento bagagli		x	x		x							
	Scale Air side e Land side S1+ S2+S3												
	Toilette Air side e Land side		x	x						x			

AEROPORTO DI TARANTO:

AEROPORTO DI TARANTO			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
aree omogenee	Descrizione area												
	macroarea	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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side												
	Locali Air side			x			x						
	Locali Land side												
	Area smistamento bagagli			x			x						
	Toilette Land side												
	Spogliatoi con toilette						x			x			

AEROPORTO DI TARANTO			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	Descrizione area												
	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.A.azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side												
	Locali Air side		x	x		x							
	Locali Land side												
	Area smistamento bagagli		x	x		x							
	toilette Land side		x	x						x			
	spogliatoi con toilette		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 (lavascuiga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.A. zzoia attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		x		x		x			x			
	Caserme VV.F.										*		
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari		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											
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi		x									
	Verde Air side	Air side - verde			x								

AEROPORTO DI BARI			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	Descrizione area												
	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		x	x						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										
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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		x		x		x			x			
	Caserme VV.F.												
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi		x		x		x						
	Aerostazione merci e ricovero automezzi		x	x			x			x			
	Parcheggio POA (P7)				x								
	Parcheggi P2, merci e Sicily by Car in land side				x								
	Varco Doganale		x		x		x			x			
	Marciapiedi Air side												
	Verde Air side												

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO										
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area	1_giro pulizia	2_scopatura manuale pavimenti	3_S.p.Azzatura meccanica pavimenti	4_lavaggio manuale pavimenti	5_lavaggio meccanico (lavasciuga) pavimenti	6_deceratura e ceratura pavimenti	7_lavaggio moquette con monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
ALTRE AREE	Pronto Soccorso		x	x						x			
	Caserme VV.F.		x	x		x				x			
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi												
	Aerostazione merci e ricovero automezzi												
	Parcheggio POA (P7)												
	Parcheggi P2, merci e Sicily by Car in land side												
	Varco Doganale												

	verde Air side			x										
--	----------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AEROPORTO DI TARANTO			P2 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
Descrizione area													
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 monoS.D.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle	11_lavaggio soffitti lavabili
ALTRE AREE	Caserma VV.F.		x	x		x				x			
	parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti												
	viabilità Air side												
	verde Air side												

Infine:

AEROPORTO DI BARI/BRINDISI/FOGGIA/TARANTO			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO										
Descrizione area													
aree omogenee			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 monoS.p.Azzola attrezzata	8_sanificazione servizi igienici	9_lavaggio vetri e infissi	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate	11_lavaggio soffitti lavabili
PARETI ESTERNE VETRATE INTERNE ED ESTERNE CASERMA VVF DI BRINDISI											x		

3.4.6 Riepilogo: giorni complessivi per ciascuna attività in termini annuali

AEROPORTO DI BARI:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO		P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO		P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO	
aree omogenee							
macroarea							
dettaglio d'area							
	1_giro pulizia						
	2_scopatura manuale pavimenti						
	3_scopatura meccanica pavimenti		52				
	4_lavaggio manuale pavimenti						
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti						
	6_deceratura e ceratura pavimenti						
	7_lavaggio moquette con monospazzola						
	8_sanificazione servizi igienici						
	9_lavaggio vetri e infissi						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle						
	11_lavaggio soffitti lavabili						
	1_giro pulizia		365		365		
	2_scopatura manuale pavimenti						
	3_S.p.A.zzatura meccanica pavimenti						
	4_lavaggio manuale pavimenti						
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti						
	6_deceratura e ceratura pavimenti						
	7_lavaggio moquette con monospazzola						
	8_sanificazione servizi igienici						
	9_lavaggio vetri e infissi						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle						
	11_lavaggio soffitti lavabili						
	1_giro pulizia						
	2_scopatura manuale pavimenti						
	3_S.p.A.zzatura meccanica pavimenti						
	4_lavaggio manuale pavimenti						
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti						
	6_deceratura e ceratura pavimenti						
	7_lavaggio moquette con monospazzola						
	8_sanificazione servizi igienici						
	9_lavaggio vetri e infissi						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle						
	11_lavaggio soffitti lavabili						
	1_giro pulizia						
	2_scopatura manuale pavimenti						
	3_S.p.A.zzatura meccanica pavimenti						
	4_lavaggio manuale pavimenti						
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti						
	6_deceratura e ceratura pavimenti						
	7_lavaggio moquette con monospazzola						
	8_sanificazione servizi igienici						
	9_lavaggio vetri e infissi						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelle						
	11_lavaggio soffitti lavabili						

AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA					
uffici presidenza e direzione generale		245	245	245	245
sale riunioni direzionali		245	245	245	245
sale riunioni personale amministrativo		245	245	245	245
uffici personale amministrativo		52	52	52	52
toilette		6	6	6	6
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA					
Uffici/locali Air side e Land side e archivi (compresi Gdf arrivi, Polizia partenze e Varco Doganale)		52	52	52	52
area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)		52	52	52	52
Scale e Montacarichi Air side e Land side	Montacarichi M1+M2+M3+M4+M5+M6	365	365	365	365
	Scale S4+S9+S11	365	365	365	365
toilette Air side e Land side e spogliatoi con toilette		6	6	6	6

[illegible]

AEROPORTO DI BRINDISI:

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area		P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO					P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO					P3 - PULIZIA DI MANTENIMENTO CON PRESIDIO											
aree omogenee	macroarea																						
	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 monoS.p.A.azzola attrezzata																						
	8_sanificazione servizi igienici																						
	9_lavaggio vetri e infissi																						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate																						
	11_lavaggio soffitti lavabili																						
	1_giro pulizia																						
	2_scopatura manuale pavimenti																						
	3_S.p.A.zzatura meccanica pavimenti																						
	4_lavaggio manuale pavimenti																						
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti																						
	6_deceratura e ceratura pavimenti																						
	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata																						
	8_sanificazione servizi igienici																						
	9_lavaggio vetri e infissi																						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate																						
	11_lavaggio soffitti lavabili																						
	1_giro pulizia																						
	2_scopatura manuale pavimenti																						
	3_S.p.A.zzatura meccanica pavimenti																						
	4_lavaggio manuale pavimenti																						
	5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti																						
	6_deceratura e ceratura pavimenti																						
	7_lavaggio moquette con monoS.p.A.azzola attrezzata																						
	8_sanificazione servizi igienici																						
	9_lavaggio vetri e infissi																						
	10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrellate																						
	11_lavaggio soffitti lavabili																						

[illegible]

AEROPORTO DI FOGGIA:

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area			P1 - PULIZIA DI BASE A FONDO			P2 - PULIZIA DI MANTENIMENTO SENZA PRESIDIO		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area						
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità Land side		1_giro pulizia			1_giro pulizia		
	Marciapiedi Land side e Air side		2_scopatura manuale pavimenti			2_scopatura manuale pavimenti		
	verde Land side		3_scopatura meccanica pavimenti	6		3_S.p.A.azzatura meccanica pavimenti		
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side e Air side senza presidio		4_lavaggio manuale pavimenti			4_lavaggio manuale pavimenti		
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Air side e Land side		5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti			5_lavaggio meccanico (lavascuiga) pavimenti		
			6_deceratura e ceratura pavimenti			6_deceratura e ceratura pavimenti		
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali		7_lavaggio moquette con monoS.p.A.zzola attrezzata			7_lavaggio moquette con monoS.p.A.zzola attrezzata		
	Uffici personale amministrativo		8_sanificazione servizi igienici			8_sanificazione servizi igienici		
	Toilette		9_lavaggio vetri e infissi			9_lavaggio vetri e infissi		
AREE PERSONALE OPERATIVO (ADP - ENAC - DA) TURNISTA	Scale S1		10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate			10_lavaggio pareti lavabili e/o piastrelate		
			11_lavaggio soffitti lavabili			11_lavaggio soffitti lavabili		
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Scale S1							
	Uffici personale amministrativo							
	Toilette							
AREE PERSONALE OPERATIVO (ADP - ENAC - DA) TURNISTA	Locali Land side							
	Locali Air side							
	Locali Land side							

[illegible]

[illegible]

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_R = 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.

$$\text{Cagg} = \sum_{i=1}^n P_i \times F_i \times p_i$$

dove:

n = numero attività di pulizia aggiuntive;

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

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

pi = 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 MonoS.p.A.azzola 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 Piastrelle	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 disinfestazione 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;
- disinfestazione;
- 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;
- disinfestazione;
- 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 S.p.A.zi della scheda consuntivo intervento.

Per una corretta disinfestazione 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 disinfestazione consiste nell'insieme di tutte le operazioni tendenti alla eliminazione dei **insetti**.

La disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti prevede:

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

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

Preferibilmente gli interventi di disinfestazione 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 disinfestazione 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 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 Stazione appaltante 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 disinfestazione, alla derattizzazione ed alla deodorazione, la Stazione appaltante 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:

PERIODICITA'	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)
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

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			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	area	mq totali																
BARI	recinzione perimetrale	2.512	S5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ
	aerostazione	2.620	S2	-	-	-	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	aerostazione	508	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	B	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	-	-	-	-	-	B	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	-	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-
	WC	1.115	S3	-	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-

Descrizione area			TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurina			S2 Disinfestazione			S3 Deodorazioni			S4 Disinfezione			S5 Trattamento Antivipera		
AEROPORTO	Descrizione area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	area	mq totali																
BRINDISI	recinzione perimetrale	3.236	S5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ
	aerostazione	2.390	S2	-	-	-	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	aerostazione	486	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	B	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	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-

	WC	515	S3	-	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-
--	----	-----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------------------	---	---	---	---	---	---

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

Descrizione area			TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurrina			S2 Disinfestazione			S3 Deodorazioni			S4 Disinfezione			S5 Trattamento Antivipera		
AEROPORTO	Descrizione area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	area	mq totali																
TARANTO	recinzione perimetrale	1.170	S5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ
	aerostazione	1.195	S2	-	-	-	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	aerostazione	223	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-
	palazzina VV.F.	971	S2	-	-	-	M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	palazzina VV.F.	178	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-	-	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	-	-	-	-
	WC	126	S3	-	-	-	-	-	-	B	1	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 disinfestazione 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 disinfestazione 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 in 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 quadrimestrale 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 Stazione 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 rifiuti (DTR) individuati dalla Stazione appaltante.

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 Stazione appaltante e provvedendo comunque tre volte a settimana alla pulizia, lavaggio e disinfezione della zona di conferimento così come indicato nei paragrafi relativi ai servizi di pulizia. Poiché il prelievo dei RSUA su Bari e Brindisi da parte di ditte terze autorizzate avviene sia al mattino che al pomeriggio, le fasce orario individuate per la pulizia, lavaggio 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 trattamento Rifiuti Speciali

Per raccolta e trattamento dei **rifiuti speciali** (rifiuti da attività di demolizione e costruzione, da attività di servizio, prodotti della depurazione delle acque reflue) si intende la raccolta, il trasporto e trattamento, anche mediante ditte terze, con produzione di apposito FIR dei rifiuti speciali prodotti negli scali di Aeroporti di Puglia S.p.A.

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

Le operazioni di deposito temporaneo, deposito preliminare, raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti all'interno del Deposito Temporaneo Rifiuti Aeroportuali (DTRA) provenienti dai bagni (pannolini igienici femminili, pannoloni, etc.), restano sottoposte al regime generale dei rifiuti solidi urbani assimilati (RSUA). Devono essere, comunque, garantite precauzioni per garantire livelli e standard di tutela dell'ambiente, della salute pubblica e controllo efficaci.

L'Appaltatore, per detti RSUA provenienti dai bagni (pannolini igienici femminili, pannoloni, etc.), nello svolgimento del servizio di raccolta e conferimento nei DTRA all'interno di specifici ed idonei cassonetti, dovrà:

- Riferirsi al T.U. – D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- Adoperare imballaggi, anche flessibile, recante la scritta “Rifiuti provenienti dai bagni” riutilizzabile previa idonea disinfezione ad ogni ciclo d'uso;
- Effettuare il DTR provenienti dai bagni (pannolini igienici femminili, pannoloni, etc.), per una durata massima di 5 giorni dal momento della chiusura del contenitore.

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 scritta “Rifiuti provenienti dai bagni”;
- i predetti contenitori dovranno essere collocati all'interno dei bagni femminili 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, ed odori sgradevoli.

TERMINI PER IL DEPOSITO TEMPORANEO-PRELIMINARE, RACCOLTA E CONFERIMENTO

- una volta “generato il rifiuto” esso va immediatamente conferito, previo accordo con il RUP, al Deposito Temporaneo Rifiuti Aeroportuale nell'apposito cassonetto dedicato, individuato ed esclusivo, a cura dell'Appaltatore, provvedendo a scaricare all'interno di detto cassonetto dedicato il contenuto del contenitore con la scritta “Rifiuti provenienti dai bagni”.

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 trattamento 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 trattamento 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 il trattamento dei rifiuti 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.

L'Appaltatore, Produttore del rifiuto speciale derivante dallo svolgimento della propria attività, ogni tre mesi dovrà consegnare ad AdP (Settore Ambiente) copia dei FIR e copia del registro carico e scarico del rifiuto speciale, attestante il regolare e legittimo smaltimento dei rifiuti.

Per quanto previsto nei precedenti paragrafi, l'Appaltatore si fa carico di tutti gli oneri derivanti dall'adempimento della normativa nazionale di riferimento (cfr D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

6.2.1 Servizio di raccolta, trasporto e trattamento 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, trasporto e trattamento dei rifiuti speciali e urbani prodotti durante l'attività di pulizia (compresi quelli raccolti durante il giro di pulizie nei blocchi igienici), compreso il trasporto e trattamento, 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, trasporto e trattamento 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	Raccolta - Trasporto - Trattamento 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:

- 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).

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. S.p.A.ndimento 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:
 - o Servizio di Disinfezione e Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a micro-nebulazione;
 - o Servizio S.p.A.zzamento Neve;
 - o Servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni;
 - o 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 miglorie 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 "S.p.A.zzamento Neve" si intende il servizio di S.p.A.ndimento 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 S.p.A.ndi sale o S.p.A.ndi 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 migloria 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/aloni 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;
- S.p.A.zzolatura;
- Asciugatura.

Detto servizio sarà considerato nell'ambito delle miglorie 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 residui 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.

SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORIE AI SERVIZI RESI: CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

8.1.6 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 S.p.Azzamento 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