

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA PRESSO LA SEDE DI INFORMATICA TRENTINA S.P.A. – CIG 6256549B8E**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 2 – MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 3 – GESTIONE DEI RISCHI E SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 4 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 5 – OBBLIGHI A TUTELA DEI LAVORATORI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 6– TUTELA DEI POSTI DI LAVORO.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 7 – PRODOTTI DETERGENTI E/O PROTETTIVI.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 8– MATERIALI DI CONSUMO PER SERVIZI IGIENICI.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 9 – CONFORMITÀ CON LA CAMPIONATURA.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 10 – ATTREZZATURE E MACCHINARI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 11 – GESTIONE DEI RIFIUTI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 12 – MATERIALI DI CONSUMO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	<b>13</b>
<b>ART. 13 – PRESTAZIONI GIORNALIERE.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 14 – PRESTAZIONI PERIODICHE.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 15 – PRESTAZIONI SU RICHIESTA.....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 16 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PULIZIA DELLE VETRATE.....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 17 – PRESTAZIONI “TEMPO E SPESA”.....</b>	<b>17</b>



---

<b>ART. 18 – SPAZI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE ADDETTO .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 19– ATTIVITÀ CONNESSE ALL’AVVIO DEI LAVORI.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 20 – CRONO-PROGRAMMA DEI LAVORI/PIANO PRESENZE MENSILI.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 21– ORARI DI LAVORO E ACCESSI.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 22 – RENDICONTAZIONE PERIODICA DEI LAVORI.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 23– FIGURE DI COORDINAMENTO DEI LAVORI.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 24 – MONITORAGGIO DEI LAVORI.....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 25 – ATTIVITÀ CONNESSE ALLA FINE DEI LAVORI.....</b>	<b>21</b>





## 1. PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto fornisce le indicazioni e le specifiche tecniche necessarie per l'affidamento dei servizi di pulizia presso la sede di Informatica Trentina. Nel corpo del Capitolato Speciale d'appalto si intende con il termine:

- **Offerente:** l'Impresa ovvero il Raggruppamento Temporaneo di Imprese ovvero il Consorzio partecipante all'appalto;
- **Impresa Aggiudicataria:** l'Impresa, ovvero il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, ovvero il Consorzio risultato aggiudicatario che, in virtù di ciò, sottoscrive il contratto di appalto del servizio obbligandosi ad ottemperare a quanto nello stesso previsto;
- **Committente:** Informatica Trentina S.p.A.;
- **Responsabile del Contratto:** il soggetto, individuato dall'Impresa Aggiudicataria, che ha le competenze e il grado di responsabilità necessari alla conduzione del servizio e alla risoluzione di eventuali problematiche emergenti;
- **Responsabile del Servizio:** il soggetto, individuato dall'Impresa Aggiudicataria, che gestisce il coordinamento dell'appalto (distinta ore, valutazione qualità, autocontrolli, pianificazione sostituzioni..) anche mediante incontri periodici con la Committente;
- **Referente del Servizio:** il soggetto, individuato dall'Impresa Aggiudicataria, che coordina stabilmente i lavori presso la sede della Committente ed a cui quest'ultima può riferirsi per eventuali segnalazioni/necessità riguardo lo svolgimento del servizio di pulizia;
- **Responsabile dei Servizi Generali:** il soggetto di Informatica Trentina che cura i rapporti con l'Impresa Aggiudicataria, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o Direttore dell'esecuzione (DEC) di cui agli artt. 300 e ss. del D.P.R. 207/2010;
- **Referente dei Servizi Generali:** il soggetto di Informatica Trentina che gestisce il coordinamento delle attività operative connesse al servizio di pulizia d'intesa con il Referente Locale del Servizio;
- **Crono-programma dei servizi:** calendario su base annuale che evidenzia le date, gli orari e la durata complessiva prevista per l'effettuazione sia dei lavori di pulizia periodici che su richiesta;
- **Piano operativo di lavoro:** schedulazione sintetica delle diverse attività svolte da parte di ciascun addetto al servizio di pulizia con riferimento ai piani assegnati: dovranno essere indicate la sequenza e la durata (in minuti) delle singole operazioni/attività sia con riferimento alle pulizie giornaliere, che a quelle periodiche che a quelle a richiesta, con riferimento a ciascuna tipologia di locale/ambiente "standard" (es. servizi igienici, uffici, ecc.). Per ogni operazione di servizio dovranno essere specificate, con rimando ad apposita istruzione operativa, le singole attività che verranno effettuate ai fini della miglior pulizia e



sanificazione degli ambienti;

- **Istruzione operativa:** elenco dettagliato delle operazioni di pulizia con riferimento a ciascuna attività individuata nel Piano operativo di lavoro con particolare evidenza dei materiali/prodotti impiegati, dei macchinari, delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza adottati;
- **Piano presenze mensile:** calendario su base mensile che evidenzia, con riferimento alle attività di pulizia giornaliere, i nominativi degli addetti impegnati nei singoli “Piani Operativi di lavoro” e le fasce orarie di presenza.



## **ART. 1 – Oggetto e durata dell’appalto**

I servizi di pulizia - a basso impatto ambientale - di cui al presente appalto si riferiscono a tutti i locali, servizi, infissi e relative cornici, davanzali e qualsiasi altra pertinenza degli spazi occupati da Informatica Trentina S.p.A., nonché ai relativi arredi ed attrezzature, così come stimati nel documento in formato Excel denominato “Allegato A del Capitolato speciale d’appalto - Superfici pulizie”, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente appalto, così come tutta la documentazione relativa alla gara con riferimento al codice **CIG 6256549B8E**.

Il servizio in appalto comprende:

- prestazioni giornaliere (cinque giorni a settimana) presso gli spazi della sede di Informatica Trentina S.p.A.,
- prestazioni periodiche presso gli spazi della sede di Informatica Trentina S.p.A.,
- interventi di pulizia da effettuarsi su richiesta di Informatica Trentina S.p.A presso gli spazi della sua sede,
- interventi di pulizia a tempo e spesa presso gli spazi della sede di Informatica Trentina S.p.A.

**La sede di Informatica Trentina si trova presso l’immobile denominato “CEN-TRONORD DUE”, ubicato in Trento - Via G. Gilli n. 2.**

In caso di trasferimento della Committente ad altra sede nell’ambito del territorio del comune di Trento, l’Impresa Aggiudicataria si impegna all’effettuazione dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale senza variazione dei corrispettivi unitari indicati nell’offerta economica, in presenza di adeguate condizioni di uniformità della prestazione rispetto a quanto originariamente previsto per l’appalto.

L’Impresa Aggiudicataria si obbliga, entro il primo mese dalla data di avvio del servizio (anche in caso di avvio anticipato), ad effettuare la pulizia dell’edificio svolgendo tutte le prestazioni indicate al successivo articolo 14 e quanto stabilito nel Piano di attivazione del Servizio presentato nella Relazione Tecnica.

## **ART. 2 – Modalità di prestazione dei servizi**

I servizi oggetto dell’appalto devono essere prestati in conformità alla disposizioni del presente Capitolato Speciale d’Appalto e dei relativi allegati, del Contratto e dell’offerta tecnica dell’Impresa Aggiudicataria, nonché delle disposizioni richiamate in tutti i documenti di cui sopra.

L’Impresa Aggiudicataria deve espletare il servizio oggetto del presente appalto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando personale soltanto da essa dipendente, e/o propri soci. L’Impresa Aggiudicataria deve provvedere inoltre a proprie spese alla fornitura di tutto il materiale necessario, nonché delle attrezzature occorrenti. Resta a carico della Committente la sola fornitura dell’acqua e della corrente elettrica necessaria all’espletamento del servizio; è esclusa la fornitura di



corrente elettrica per piattaforme aeree, lavatrici ed attrezzature non direttamente pertinenti al servizio.

Eventuali attrezzature impiegate per la realizzazione di pulizie previste nel presente Capitolato e relative a superfici non raggiungibili direttamente dal piano di calpestio dovranno essere idonee ad assicurare l'esecuzione accurata del servizio nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e di salvaguardia dei lavoratori addetti, evitando qualsiasi danno o pregiudizio all'integrità degli immobili oggetto del servizio.

È fatto espresso divieto di operare sulle aiuole o zone verdi.

Nell'esecuzione dei lavori di cui sopra l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Direzione Igiene e Sanità Pubblica - Unità Operativa Prevenzione e Protezione, la data di inizio dei lavori di ogni singolo intervento. Inoltre, per la pulizia delle vetrate (artt.15-16), l'Impresa Aggiudicataria dovrà richiedere a sue spese l'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico.

### **ART. 3 – Gestione dei rischi e sicurezza sul lavoro**

È d'obbligo e responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria adottare, nell'esecuzione dei lavori, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte della Committente, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti della Committente e dei terzi.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna inoltre ad informare i propri dipendenti di tutti i rischi inerenti all'utilizzo delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sui cantieri oggetto dei lavori, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici ed a adottare le cautele e misure del caso.

Oltre ad essere perfettamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, l'Impresa Aggiudicataria deve adottare tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché eventi comunque dannosi.

La Committente mette in ogni caso a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria e delle risorse dalla stessa utilizzate, il documento "Piano di emergenza" che potrà essere consultato previa richiesta da formularsi per iscritto al Responsabile dei Servizi Generali della Committente.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 26, comma 8, del D. Lgs. 81/2008, il personale occupato dall'Impresa Aggiudicataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale occupato durante lo svolgimento delle attività presso gli uffici della Committente è tenuto ad esporre la tessera di riconoscimento così come definita al comma precedente, durante tutto lo svolgimento delle attività lavorative contrattualmente definite.



#### **ART. 4 – Obblighi nei confronti del personale**

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ad ottemperare nei confronti del personale dalla stessa utilizzato, a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, da contratti collettivi di lavoro, dalle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e da quelle disposizioni che verranno emanate nel corso del periodo di validità contrattuale, in quanto applicabili.

Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'osservanza delle norme e prescrizioni tecniche di cui al presente articolo restano ad esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, che non può pertanto avanzare pretese di compensi ad alcun titolo nei confronti della Committente.

#### **ART. 5 – Obblighi a tutela dei lavoratori**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per la categoria (CCNL per il personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizie e servizi integrati / multi servizi) nonché quello integrativo territoriale vigente nel luogo in cui si svolgono i lavori nel corso dell'appalto e ad adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza e assistenza. Per il trattamento economico complessivo dei soci lavoratori delle Società Cooperative appaltatrici costituisce riferimento il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Categoria, ferme restando le prerogative statutarie e le delibere delle assemblee sociali. L'Impresa Aggiudicataria solleva da ogni e qualsiasi responsabilità la Committente in dipendenza della mancata osservanza dell'impegno di cui ai precedenti commi.

La Committente si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa Aggiudicataria, in qualsiasi momento, una certificazione degli Enti previdenziali competenti, attestante l'avvenuto regolare e completo versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, nonché una "dichiarazione liberatoria", rilasciata dal competente Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento, relativamente all'osservanza delle condizioni retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e all'inesistenza di pendenze vertenziali per controversie di lavoro promosse da dipendenti.

#### **ART. 6– Tutela dei posti di lavoro**

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad incontrarsi in tempo utile, e comunque prima dell'assunzione del servizio, con le Organizzazioni Sindacali di categoria per ricercare soluzioni idonee a mantenere l'occupazione dei lavoratori dipendenti della precedente Impresa appaltatrice del servizio medesimo cessata, nonché a garantire l'attuazione delle disposizioni di cui al Protocollo di Intesa di data 22 febbraio 2013 tra la Provincia autonoma di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini e le Parti Sociali.





In conformità all'art. 69 del D. Lgs. 163/2006, che stabilisce la possibilità di prevedere condizioni particolari di esecuzione del contratto per esigenze sociali, fatto salvo quanto specificatamente disposto in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto dal contratto collettivo nazionale di categoria o da altro livello di contrattazione, anche qualora nulla sia previsto dal contratto applicato dall'Affidataria quest'ultima ha l'obbligo di verificare la possibilità di assunzione in via prioritaria di tutto il personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o collaboratore familiare o socio-lavoratore. Al fine di garantire il rispetto di tale prescrizione, la documentazione relativa al personale in forza nel servizio, ovvero l'elenco dei dipendenti e/o dei soci lavoratori e/o collaboratori familiari a tempo pieno e addetti a tempo parziale, con relativa misura percentuale, inquadramento, mansioni e/o qualifica, è resa disponibile all'atto della gara e ugualmente deve essere fornita dall'Affidataria in fase di conclusione dell'appalto, ai fini della predisposizione della nuova gara.

### **ART. 7 – Prodotti detergenti e/o protettivi**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato con i prodotti con le caratteristiche di seguito descritti:

1. devono essere utilizzati esclusivamente prodotti detergenti e di trattamento rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità);
2. devono essere utilizzati almeno 3 prodotti a Marchio Ecolabel o equivalente o che comunque abbiano le seguenti caratteristiche tecniche specifiche:
  - a. assenza di alchilfenoletozilati (APEO) e relativi derivati;
  - b. assenza di EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi sali;
  - c. assenza di muschi azotati e muschi policiclici;
3. devono essere utilizzati prodotti che non contengano ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio (o una combinazione delle stesse), ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/ 45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e successive modifiche, in una quantità che superi lo 0,01% del peso del prodotto finale:
  - R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti), R45 (può provocare il cancro), R49 (può provocare il cancro per inalazione);
  - R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie), R60 (può ridurre la fertilità), R61 (può danneggiare il feto), R62 (possibile rischio di ridotta fertilità), R63 (possibile rischio di danni al feto);
  - R50-53 (altamente tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico), R51-53 (tossico per gli organismi



acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico);

- R59 (pericoloso per lo strato di ozono);
- R68 (possibilità di danni irreversibili).

Questi criteri non si applicano ai biocidi;

4. devono essere utilizzati prodotti la cui concentrazione di qualsiasi sostanza o ingrediente classificato con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE e successive modifiche non deve superare lo 0,1 % del peso del prodotto finale;
5. devono essere utilizzati prodotti che contengano solo biocidi che esercitino un'azione conservante e comunque in dose appropriata a tale scopo;
6. con la definizione “cera protettiva antisdrucchiolo”, si identificano esclusivamente quei prodotti protettivi (cere, sigillanti, spray, ecc..) che garantiscono dei risultati conformi a quanto previsto dall'art. 8 del Decreto Ministeriale 14 giugno 1989, nr. 236, il quale recita testualmente:  
*”Per pavimentazione antisdrucchiolo si intende una pavimentazione realizzata con materiali il cui coefficiente di attrito, misurato secondo il metodo della British Ceramic Research Association Ltd. (B.C.R.A.) Rep. CEC 6/81, sia superiore ai seguenti valori:  
- 0,40 per elemento scivolante cuoio su pavimentazione asciutta;  
- 0,40 per elemento scivolante gomma dura standard su pavimentazione bagnata.  
I valori di attrito predetto non devono essere modificati dall'apposizione di strati di finitura lucidati o di protezione che, se previsti, devono essere applicati sui materiali stessi prima della prova.”;*
7. devono essere utilizzati prodotti sanificanti muniti di documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica. Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione;
8. non devono essere utilizzati prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:
  - acido cloridrico;
  - ammoniacca;
9. non devono essere utilizzate sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in P.V.C., linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, deter-solventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna, prima dell'inizio del servizio, a chiedere al produttore la dichiarazione attestante che i prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio non contengano le sostanze di cui ai punti 1), 2), 3) (nel caso in cui i prodotti non abbiano certificazione ecolabel o equivalente), 4), 5), 6), 7), 8), e 9) del presente articolo ed a fornire copia sia della citata richiesta e della relativa risposta. Nel caso in cui, come indicato al punto 2), l'Impresa Aggiudicataria abbia presentato 3 prodotti con



marchio ecolabel o equivalente, la stessa dovrà fornire copia in corso di validità dei relativi certificati.

**La Committente si riserva in ogni caso di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l’uso, per verificarne le caratteristiche, secondo le disposizioni del presente capitolato, nonché l’esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni. La verifica verrà fatta a spese dell’Aggiudicataria in un laboratorio terzo indipendente accreditato e concordemente individuato tra le parti.**

**Nel caso in cui le verifiche di laboratorio delle caratteristiche chimiche dei prodotti di igiene diano esito sfavorevole, l’Impresa Aggiudicataria dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti. Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano utilizzati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all’olfatto e possano creare disagio ai dipendenti.**

**La non sostituzione, totale o parziale, darà luogo all’applicazione delle penali di cui all’Allegato 6 “Bozza di contratto”.**

#### ART. 8– Materiali di consumo per servizi igienici

L’Impresa Aggiudicataria si impegna a fornire e distribuire a proprie cure e spese, a ciclo continuo:

- carta igienica in rotoli: doppio velo, colore bianco, peso carta per velo (gr/mq): 15,5 – aspetto micro goffrato, pura ovatta di cellulosa;
- sapone liquido lavamani: deodorazione neutra, livello PH 6,5 +/- 0,5; stabilità: oltre 36 mesi se correttamente stoccato, biodegradabilità: 90 %;
- asciugamani di carta a C: pura ovatta di cellulosa, grammatura carta per velo (gr/mq): 40 – lavorazione goffrata – grado di bianco 78/80;
- veline copri water: qualità materia prima: 80% pura cellulosa+20% macero, peso carta per velo(gr/mq): 19 – grado di bianco: 85/76 – numero di veli:1;
- sacchetti porta assorbenti igienici:in carta kraft bianco gr. 42;
- deodoranti per l’ambiente.

Il materiale dovrà essere collocato nel magazzino individuato della Committente.

Inoltre, al fine di garantire la continuità dell’erogazione del servizio, l’Impresa aggiudicataria dovrà:

- garantire sempre, presso la Committente, uno stock minimo dei materiali di cui al presente articolo quale “scorta di emergenza”;
- prevedere dei meccanismi atti a garantire l’immediato reintegro dei materiali in modo tale che non venga intaccato lo stock di cui al punto precedente. Nel caso ciò avvenga verranno applicate le penali di cui all’Allegato 6 “Bozza di contratto”.



### ART. 9 – Conformità dei prodotti

L'Impresa Aggiudicataria deve utilizzare prodotti e materiali di consumo di cui al precedente art. 8 aventi caratteristiche conformi a quelle proposte nella propria offerta e autorizzate all'atto dell'avvio della prestazione.

### ART. 10 – Attrezzature e macchinari

Tutti i materiali, i macchinari e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspira polveri, aspira liquidi, mono spazzole, scale, stracci e quanto altro occorra per il corretto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di prima qualità, idonei allo svolgimento dei servizi richiesti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, privilegiando la sicurezza di coloro che li utilizzano e la tutela ambientale.

### ART. 11 – Gestione dei rifiuti

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta allo sgombero dei materiali di risulta dello svuotamento dei cestini (compresi quelli relativi ai distributori automatici), dei posacenere ed in genere di quanto raccolto durante l'espletamento del servizio di pulizia, che dovrà essere depositato e racchiuso in idonei sacchi (di materiale previsto dalla specifica normativa di legge del settore), forniti dall'Impresa Aggiudicataria, nel relativo centro di raccolta di pertinenza dell'immobile.

In particolare, presso la Committente è attivata la procedura della raccolta differenziata che prevede per:

- **carta/cartone:** svuotamento della carta contenuta negli appositi cestini di ciascun ufficio e conferimento della stessa nei particolari cesti di ricezione di piano ai fini del successivo deposito nel centro di raccolta di pertinenza dell'immobile;
- **imballaggi leggeri:** raccolta dei sacchi azzurri presenti sui singoli piani e conferimento degli stessi nel centro di raccolta di pertinenza dell'immobile;
- **organico:** raccolta dei sacchi del rifiuto organico presenti sui singoli piani e conferimento degli stessi nel centro di raccolta di pertinenza dell'immobile;
- **residuo:** svuotamento del residuo contenuto negli appositi cestini di ciascun ufficio/bagno e conferimento dello stesso negli appositi cesti di ricezione di piano ai fini del successivo deposito nel centro di raccolta di pertinenza dell'immobile.

La Committente si riserva la facoltà di rivalsa per eventuali sanzioni addebitate alla stessa a seguito di violazione della specifica normativa di legge in materia di smaltimento rifiuti, qualora risulti palesemente la responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria.

### ART. 12 – Materiali di consumo per la gestione dei rifiuti

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a fornire i materiali necessari alla gestione dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti in Provincia di Trento. In particolare l'Impresa



Aggiudicataria, a sue spese, dovrà fornire, in congruo numero rispetto alle esigenze della Committente:

1. sacchetti biodegradabili per i rifiuti organici;
2. sacchetti per il residuo da utilizzare nei “cestini ufficio/bagno” e per le attività di conferimento al centro di raccolta di pertinenza dell’immobile.

I sacchi per gli imballaggi leggeri (c.d. sacchi azzurri) saranno messi invece a disposizione dalla Committente.

### **ART. 13 – Prestazioni giornaliere**

Le prestazioni giornaliere, da effettuarsi su tutti gli spazi di cui all’Allegato A- Superfici pulizie-Tabella A, ad eccezione del Datacenter, prevedono:

1. pulitura dei pavimenti nel seguente modo:
  - a) aspirazione con attrezzatura specifica dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni;
  - b) scopatura ad umido di tutti gli altri tipi di pavimento da effettuare con garze a perdere imbevute di apposito detergente ivi comprese le superfici sottostanti alle cassettiere mobili, ai carrelli o ad altri arredi di facile rimozione;
2. pulitura dei servizi igienici nel seguente modo:
  - a) lavaggio, sanificazione e deodorazione con idonea soluzione dei servizi igienico-sanitari, ivi compresa la pulizia degli specchi, dei rubinetti e dei pavimenti (l’acqua utilizzata per il lavaggio dei servizi igienici non dovrà essere utilizzata anche per la pulizia di altri spazi, come per es. scrivanie);
  - b) distribuzione nei servizi igienici del materiale necessario come carta igienica, sapone, e asciugamani di carta, svuotamento dei contenitori e sostituzione dei sacchetti.
3. pulizia ad umido di scrivanie e tavoli riunione;
4. svuotamento dei cestini (compresi quelli vicini ai distributori automatici) e sostituzione, ove necessario, del sacco a perdere. Eventuale lavaggio dei cestini stessi e asporto del materiale di risulta ai pertinenti centri di raccolta in appositi sacchi (vedi artt. 11 e 12);
5. lavaggio della porta di accesso agli uffici del Direttore Generale e del Presidente allo scopo di rimuovere macchie/impronte ivi presenti e lavaggio della vetreria per ricevimenti e rappresentanza.

Le prestazioni per il servizio giornaliero dovranno essere svolte da almeno 8 (otto) persone. L’Impresa Aggiudicataria deve fornire alla Committente ogni mese – entro il giorno 20 (venti) - per il mese successivo il Piano presenze mensili degli addetti che effettueranno il servizio di pulizia giornaliero.

### **ART. 14 – Prestazioni periodiche**



Le prestazioni periodiche da effettuarsi su tutti gli spazi di cui all’Allegato A- Superfici pulizie-Tabella A si articolano come segue:

**Frequenze settimanali:**

1. lavaggio a fondo, tassativamente nell’ultimo giorno lavorativo della settimana, di tutti i tipi di pavimento, ad esclusione di quelli in moquette, utilizzando appositi detersivi per ogni tipo di superficie;
2. lavaggio e sanificazione accurata dei corrimano, delle maniglie, delle pareti interne degli ascensori e degli apparecchi telefonici.

**Frequenze mensili:**

1. pulizia del Datacenter con la massima cura e con tutte le precauzioni atte a non danneggiare le apparecchiature ivi installate, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti (solo in caso di necessità e in accordo con la Committente potranno essere usati panni umidi). L’ingresso nel Datacenter avverrà solo in presenza del personale della Committente che sovrintenderà i lavori di pulitura.

**Frequenze trimestrali:**

1. rimozione di polvere e ragnatele da pareti e soffitti;
2. pulizia ad umido degli arredi, delle attrezzature (lampade da tavolo, calcolatrici, ecc...), delle scrivanie e loro accessori (cassettiere, allunghi dattilo, tavoli, ecc.), dei piani di servizio e davanzali interni.

**Frequenze quadrimestrali:**

1. pulizia con apposito detergente della parte esterna di armadi ed interpareti;
2. pulizia dei corpi illuminanti;
3. pulizia con apposito detergente di tutte le superfici vetrate interne, relativi infissi e veneziane ove esistenti.

**Frequenze semestrali:**

1. lucidatura e ripristino della lucentezza, con sistema di tipo spray cleaning con macchina ad alta velocità dotata di aspiratore e filtro totale, di tutti i pavimenti la cui manutenzione sia attuata con cere sintetiche;
2. pulizia della moquette mediante la disinfezione con nebulizzatore ed utilizzo della macchina lava-moquette ad iniezione ed estrazione;
3. lavaggio e sanificazione mediante l’impiego di prodotti di comprovata efficacia battericida e sanitizzante delle piastrelle di rivestimento dei servizi igienici;
4. pulizia delle superfici radianti (termosifoni, condizionatori, ecc.);
5. aspirazione con attrezzatura specifica di divani, poltrone, poltroncine e sedie con rivestimento in tessuto;
6. lavaggio con apposito detergente delle porte, portoncini, porte a vetro e sportelli;
7. lavaggio delle tende non del tipo frangisole.

Le prestazioni per i servizi periodici, ad eccezione di quelle settimanali, devono essere svolte da persone diverse rispetto a quelle che effettuano l’attività di pulizia giornaliera.



Inoltre, le prestazioni a frequenza trimestrale, quadrimestrale e semestrale devono essere svolte nelle sole giornate di sabato sulla base degli accordi che di volta in volta l'Impresa Aggiudicataria prenderà con la Committente.

### **ART. 15 – Prestazioni su richiesta**

La Committente può richiedere all'Impresa Aggiudicataria di effettuare dei servizi di pulizia dedicati per gli spazi di cui all'Allegato A- Superfici pulizie-Tabella B.

Nello specifico si potrà richiedere la pulitura di:

1. scale di emergenza (vari piani);
2. magazzini (vari piani);
3. locali tecnici (vari piani);
4. piazzale esterno;
5. garage interrato;
6. piano tecnologico (9° piano);
7. vetrate esterne, porte metalliche e ingresso dell'edificio.

Con riguardo ai punti 1), 2) e 6) – ad esclusione della Cabina Elettrica del 9° piano - l'Impresa Aggiudicataria effettua una pulizia a fondo dei pavimenti e degli arredi (ove presenti) con appositi detergenti. L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio mediante distinti interventi, entro un numero massimo non garantito di 3 (tre) nel corso di ogni anno. La Committente si impegna, sin d'ora, a far svolgere un numero minimo di interventi pari a 1 (uno) per ogni anno di vigenza del contratto. La data esatta degli interventi verrà di volta in volta concordata con il Responsabile dei Servizi Generali della Committente.

Con riferimento agli spazi di cui al punto 3), l'Impresa Aggiudicataria effettua la pulizia dei locali con la massima cura e con tutte le precauzioni atte a non danneggiare le apparecchiature ivi installate, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti (solo in caso di necessità possono essere usati panni umidi). L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio mediante distinti interventi, entro un numero massimo non garantito di 3 (tre) nel corso di ogni anno. La Committente si impegna, sin d'ora, a far svolgere un numero minimo di interventi pari a 1 (uno) per ogni anno di vigenza del contratto. La data esatta degli interventi viene di volta in volta concordata con il Responsabile dei Servizi Generali della Committente.

Con riferimento ai punti 4) e 5) l'Impresa Aggiudicataria effettua un'accurata pulizia delle superfici dei posti macchina riservati alla Committente mediante l'utilizzo degli opportuni macchinari e attrezzature. L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio mediante distinti interventi, entro un numero massimo non garantito di 3 (tre) nel corso di ogni anno. La Committente si impegna, sin d'ora, a far svolgere un numero



minimo di interventi pari a 1 (uno) per ogni anno di vigenza del contratto. La data esatta degli interventi, che dovranno svolgersi esclusivamente nelle giornate di sabato, verrà di volta in volta concordata con il Responsabile dei Servizi Generali della Committente.

Con riguardo al punto 7), l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio mediante distinti interventi, entro un numero massimo non garantito di 3 (tre) nel corso di ogni anno, indicativamente nei periodi marzo-aprile, luglio-agosto, ottobre-novembre. La data esatta degli interventi, che devono svolgersi esclusivamente nelle giornate di sabato, viene di volta in volta concordata con il Responsabile dei Servizi Generali della Committente.

La Committente si impegna, sin d'ora, a far svolgere un numero minimo di interventi di pulizia delle vetrate pari a 1 (uno) per ogni anno di vigenza del contratto.

### **ART. 16 – Modalità di svolgimento della pulizia delle vetrate**

Il servizio di pulizia delle vetrate deve essere svolto normalmente entro i 30 (trenta) giorni successivi alla richiesta della Committente, salvo motivati casi di forza maggiore (pioggia persistente - vento forte), che sono vagliati di volta in volta dalla Committente, durante i quali il lavoro potrà anche essere sospeso in quanto possa comportare pericolo all'incolumità del personale addetto.

Il servizio è da effettuarsi con l'uso di idonei materiali e specifici prodotti in modo tale da non provocare deterioramenti dell'immobile e del terreno circostante e consiste nelle seguenti prestazioni:

- a) pulizia a fondo delle vetrate esterne;
- b) pulizia a fondo degli infissi in alluminio;
- c) pulizia a fondo delle fasce di rivestimento in acciaio;
- d) pulizia a fondo del tunnel di ingresso all'edificio, compresa la copertura in plexiglas;
- e) pulizia a fondo delle parti grigliate dell'edificio (è inclusa la pulizia delle superfici interne delle griglie stesse);
- f) pulizia a fondo della porta metallica scorrevole di accesso al seminterrato;
- g) pulizia a fondo delle parti metalliche poste al piano tecnologico;
- h) pulizia a fondo delle porte metalliche esterne d'ingresso al piano terra.

I prodotti utilizzati dovranno essere atossici e con biodegradabilità superiore al 90%.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna inoltre a utilizzare solo prodotti conformi a quanto disposto dall'art.7 del presente Capitolato, a non utilizzare spray contenenti gas propellenti e a smaltire direttamente i prodotti chimici di risulta dall'effettuazione del servizi, in conformità alle norme vigenti in materia.

Il servizio deve essere effettuato unicamente con l'uso di piattaforme aeree semoventi a braccio telescopico con elevazione e sbraccio tali da assicurare la pulizia di ogni settore dell'immobile. Detta attrezzatura può operare esclusivamente sull'anello asfaltato che circonda l'edificio in questione, con divieto di operare sulle aiuole o sul marciapiede immediatamente ad esso prospiciente. La persona/le persone che opereranno sulla piattaforma devono avere un apposito patentino per il "lavoro su piattaforma".

E' escluso l'uso, in ogni caso, di ponteggi fissi o mobili.

Allegato 1 – Capitolato Speciale d'Appalto

pag. 16





Sono inoltre a carico dell'Impresa Aggiudicataria gli eventuali oneri relativi al pagamento dalla tassa relativa alla richiesta di occupazione del suolo pubblico.

### **ART. 17 – Prestazioni “tempo e spesa”**

La Committente, oltre ai servizi di cui agli artt. 13, 14 e 15, può richiedere ulteriori interventi (in occasione di traslochi, eventi presso l'azienda etc...), per un massimo non garantito di 1.000 ore uomo, che devono essere quotate in offerta economica sulla base del costo orario del personale che viene eventualmente impiegato.

L'Impresa Aggiudicataria deve rilasciare un verbale attestante l'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni “tempo e spesa”.

### **ART. 18 – Spazi a disposizione del personale addetto**

La Committente mette a disposizione degli addetti al servizio di pulizia dei locali “lavarina”, presenti su ogni piano, dove è possibile effettuare le operazioni di raccolta e sostituzione dell'acqua utilizzata per le attività oggetto di gara.

Inoltre, la Committente mette a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria dei ripostigli di circa 4 mq, situati in ogni piano vicino all'ascensore, per il deposito dei carrelli e del materiale necessario al servizio di pulizia.

Infine, a Piano Terra, è presente uno spazio di circa 8 mq dedicato alle esigenze degli addetti (lavagna con turni, spogliatoio...).

### **ART. 19– Attività connesse all'avvio dei lavori**

L'Impresa Aggiudicataria, prima dell'assunzione del servizio di pulizia, deve avviare tutte le attività necessarie per permettere la corretta e puntuale attivazione del servizio conformemente alla data di inizio contratto e in aderenza al Piano di attivazione del servizio presentato in Offerta Tecnica e approvato dalla Committente.

Deve inoltre rendersi disponibile a uno o più incontri con il Responsabile e il Referente dei Servizi Generali della Committente ai fini di garantire la gestione delle procedure di avvio del contratto.

Al massimo entro 21 (ventuno) giorni solari dalla data di avvio del servizio, in contraddittorio tra l'Impresa Aggiudicataria e la Committente, viene redatto il verbale di inizio lavori/servizi, documento che deve contenere:

- a. **Attestazione della presa in consegna dei locali di servizio** che contiene l'elenco degli spazi presi in carico dall'Impresa Aggiudicataria per il deposito dei materiali compreso il locale che la Committente mette a disposizione della stessa Impresa Aggiudicataria come spogliatoio e deposito. Con la sottoscrizione, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a prendersene cura e a mantenerli in modo da garantire il buono stato di conservazione.
- b. **Crono-programma dei lavori/Piano Presenze mensili** (vedasi il successivo art. 20).
- c. **Elenco del personale adibito al servizio**, con l'indicazione del nominativo, della qualifica e dell'orario di lavoro. L'Impresa Aggiudicataria deve fornire



inoltre i nominativi degli incaricati “jolly” che devono eventualmente sostituire l’addetto al servizio di pulizie che per qualsiasi ragione non possa eseguire il servizio nel giorno programmato.

- d. **Elenco delle attrezzature e dei macchinari presenti presso la sede dell’appalto.**
- e. **Elenco dettagliato dei materiali di consumo presenti, a titolo di “stock di emergenza”, presso il magazzino della Committente.**
- f. **Elenco dettagliato della fornitura periodica di materiali di consumo e prodotti,** dando evidenza della consistenza e della periodicità di riassortimento.

#### **ART. 20 – Crono-programma dei lavori e Piano Presenze mensili**

L’Impresa Aggiudicataria, entro 21 (ventuno) giorni solari dalla data di avvio del servizio di pulizia, deve trasmettere al Responsabile dei Servizi Generali della Committente il calendario su base annuale (Crono-programma dei lavori) degli interventi di pulizie periodiche e a richiesta (artt. 14 e 15), sulla base delle ipotesi minime di intervento.

Invece, con riguardo alle pulizie giornaliere, in conformità a quanto stabilito all’ultimo comma dell’art. 13, l’Impresa Aggiudicataria deve fornire alla Committente il Piano presenze mensili per il mese successivo a quello in cui avrà avvio il servizio.

In ogni caso, le elencazioni di cui ai precedenti artt. 13, 14 e 15 non hanno carattere esaustivo e non esimono l’Impresa Aggiudicataria dagli ulteriori adempimenti utili all’esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l’estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Le metodologie e le operazioni descritte nell’Offerta Tecnica presentata dall’Impresa Aggiudicataria sono per essa vincolanti, in particolare ove prevedano variazioni migliorative rispetto alle prestazioni indicate ai precedenti artt. 13, 14 e 15, pena l’applicazione delle sanzioni per le quali si rimanda interamente all’Allegato 6 “Bozza di Contratto”.

#### **ART. 21– Orari di lavoro e accessi**

Il servizio di pulizia giornaliero deve essere eseguito nei giorni feriali e al di fuori del normale orario di lavoro tra le ore 17.00 e le ore 21.00, salvo diverse indicazioni.

La pulizie periodiche a frequenza trimestrale, quadrimestrale e semestrale e quelle relative ai vetri, al piazzale esterno e al garage seminterrato devono essere effettuate esclusivamente nelle giornate di sabato tra le ore 8.00 e le ore 19.00 salvo diverse indicazioni.

L’Impresa Aggiudicataria deve istituire un apposito Registro Presenze per il personale addetto al servizio di pulizia in modo tale che lo stesso possa dare evidenza, con apposita firma, dell’ora in cui dà avvio e in cui termina l’attività di pulizia. Tale registro è soggetto a controlli periodici da parte della Committente.

L’Impresa Aggiudicataria, all’inizio dell’appalto, deve ritirare le tessere magnetiche abilitate all’apertura dei portoncini di ingresso alla Società. In caso di smarrimento o



furto delle stesse l'Impresa Aggiudicataria deve avvisare immediatamente il Responsabile dei Servizi Generali della Committente e presentare la denuncia alle autorità competenti. Analogamente, al termine del rapporto contrattuale, rimane a carico dell'Impresa cessante l'appalto la restituzione delle tessere magnetiche al Responsabile dei Servizi Generali della Committente.

### **ART. 22 – Rendicontazione periodica dei lavori**

L'Impresa Aggiudicataria, a fronte dell'erogazione dei servizi di cui agli articoli 13, 14 e 15 procede ogni mese e con riferimento alla singola attività svolta, a dare formale evidenza alla Committente, mediante l'utilizzo di appositi sistemi, degli interventi erogati e del numero di ore impiegate.

In particolare, l'Impresa Aggiudicataria allega alla fattura mensile per i servizi resi un resoconto che evidenzia, su base giornaliera, le tipologie di servizio erogato (pulizie giornaliere, periodiche, a richiesta e tempo e spesa) e il relativo impegno orario con riferimento nominativo ad ogni singolo addetto impiegato.

Questo permette alla Committente di effettuare una verifica periodica sulla coerenza tra la pianificazione degli interventi di pulizia e l'effettivo svolgimento, sul numero di ore effettive allocate sul servizio e sull'aderenza della tipologia di materiali di consumo/attrezzature a quanto dichiarato in Offerta Tecnica.

### **ART. 23– Figure di coordinamento dei lavori**

L'Impresa Aggiudicataria, ai fini di coordinare i lavori d'intesa con la Committente, individua al proprio interno le seguenti figure:

- almeno un Responsabile del Contratto che abbia le competenze e il grado di responsabilità necessari alla conduzione del servizio e alla risoluzione di eventuali problematiche tecnico-amministrative emergenti;

- almeno un Responsabile del Servizio che gestisca in modo continuativo il coordinamento delle attività di gestione e controllo dei servizi richiesti dall'appalto (distinta ore, valutazione qualità, autocontrolli, pianificazione sostituzioni, rapporti con il personale addetto...) anche mediante incontri almeno mensili e della durata di almeno un'ora presso la sede della Committente. Detti incontri avranno come oggetto l'analisi delle evidenze connesse ai processi di autovalutazione e monitoraggio in contraddittorio, la puntuale osservanza del Piano di Lavoro presentato in Relazione Tecnica e la risoluzione di eventuali anomalie insorgenti;

- almeno un Referente del Servizio che lavora presso la sede della Committente, che coordina i lavori di pulitura e fungerà da riferimento per la Committente per segnalazioni/necessità particolari inerenti il servizio di pulizia.

Tutte e tre le figure individuate (compresi gli eventuali sostituti) devono essere dotati di cellulare e raggiungibili in orario di ufficio, con riferimento alle prime due figure, e in orario di prestazione del servizio di pulizia con riguardo al Referente del Servizio.

### **ART. 24 – Monitoraggio dei lavori**



L’Impresa Aggiudicataria si impegna ad effettuare settimanalmente degli autocontrolli sui servizi resi e, mensilmente - al termine del turno di pulizia - dei controlli in contraddittorio con la Committente volti ad accertare che vengano garantiti degli standard decorosi di resa del servizio.

Il controllo ispettivo in contraddittorio viene svolto su 2 (due) ambienti scelti a campione per ogni piano della sede della Committente e viene effettuato, in presenza del Referente del Servizio, senza darne alcun preavviso all’Impresa Aggiudicataria. Gli esiti del controllo ispettivo verranno formalizzati nel Verbale di verifica ispettiva, alla presenza del Referente del Servizio, che dovrà controfirmare il verbale, riportante la descrizione dell’inadempimento e/o della non conformità rilevata e della relativa contestazione.

Nel caso in cui, in sede di controllo, venga verificata la sussistenza di problematiche nell’erogazione del servizio (scarsa qualità, spazi non puliti...), la Committente ne dà evidenza formale all’Impresa Aggiudicataria con richiamo scritto al Responsabile del Servizio che deve attivarsi per provvedere a far sanare le criticità emerse entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi. Gli eventuali costi aggiuntivi per il ripristino della qualità del servizio, saranno a totale a carico dell’Impresa Aggiudicataria.

A fronte di richiami reiterati, la Committente procede ad un nuovo sollecito ed alla convocazione formale del Responsabile del Contratto e del Responsabile del Servizio dell’Impresa Aggiudicataria, al fine di definire le azioni più appropriate per il corretto ripristino del servizio. Nel caso l’Impresa Aggiudicataria non si attivi conseguentemente entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi, si applicheranno le penali di cui all’Allegato 6 “Bozza di Contratto”.

Per quanto riguarda le attività di controllo sui servizi igienici, queste vengono svolte anche mediante la verifica dell’apposizione della firma dell’addetto incaricato su un modulo presente nell’antibagno che attesti l’avvenuta esecuzione dell’attività di pulizia, secondo quanto definito nel Piano Operativo di Lavoro presentato in Relazione Tecnica.

#### **ART. 25 – Attività connesse alla fine dei lavori**

L’Impresa Aggiudicataria alla scadenza del contratto e sulla base del “Piano temporale di fine lavori” presentato in Offerta Tecnica e approvato dalla Committente, si impegna a dare corso alle attività previste, sgombrando i locali di servizio da attrezzature, materiali e quant’altro la stessa abbia usato per dare esecuzione ai servizi di pulizia al massimo entro i 15 (quindici) giorni solari successivi la scadenza del contratto.

In particolare, alla presenza del Responsabile dei Servizi Generali della Committente e del Responsabile del Servizio dell’Impresa Aggiudicataria, viene sottoscritta formale attestazione di “fine lavori” in cui si dà atto dell’avvenuto ritiro, da parte dell’Impresa cessante l’appalto, di materiali, attrezzature e macchinari lasciati in deposito presso la sede della Committente nel corso dell’appalto.