

CAPITOLATO SPECIALE – ERRATA CORRIGE

Il presente documento "*Capitolato Speciale - Errata Corrige*" costituisce "errata corrige" al capitolato speciale e all'Allegato A pubblicati sul presente sito in data 11 Dicembre 2017.

Nel presente documento sono evidenziate le modifiche a parziale integrazione/modifica del precedente. In ragione del presente documento come modificato, i termini previsti dalla lex specialis (ad es. termine per la presentazione dell'offerta o termine per sopralluogo) si intendono prorogati di giorni 15.

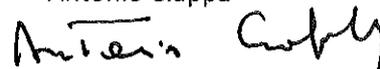
Il termine per la presentazione dell'offerta di cui all'art. 13 del Disciplinare di gara deve intendersi prorogato sino al **15 febbraio 2018**: gli operatori che dovessero provvedere a far giungere le offerte entro il 31 gennaio - termine originariamente previsto per la presentazione dell'offerta - saranno destinatari di comunicazione della Fondazione che rappresenterà l'intervenuta proroga del termine ultimo per la presentazione dell'offerta a causa della pubblicazione del presente documento di errata corrige. Le buste pervenute resteranno dunque chiuse e l'operatore avrà la facoltà di modificare l'offerta sino al termine prorogato.

Nel caso in cui il concorrente non ritenesse di presentare una nuova offerta entro il termine prorogato, farà fede quella già presentata.

In caso l'operatore voglia modificare l'offerta dovrà inviare una nuova busta entro il termine prorogato e la precedente non sarà aperta.

Il Responsabile del Procedimento

Antonio Ciappa



## CAPITOLATO SPECIALE – ERRATA CORRIGE

**OGGETTO:** *Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione delle aree coperte e aree adiacenti esterne, delle sedi di pertinenza della Fondazione Teatro Massimo di Palermo, inclusi la fornitura e gestione dei distributori e di tutto il materiale igienico sanitario di consumo – CIG 73029790EC.*

\* \* \*

### **ART. 1 - OGGETTO E LUOGHI DELL'APPALTO**

**1.1** L'appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione delle aree coperte e aree adiacenti esterne, delle sedi di pertinenza della fondazione teatro massimo, inclusi la fornitura e gestione dei distributori e di tutto il materiale igienico sanitario di consumo.

**1.2** L'appalto si compone, in particolare, delle seguenti prestazioni:

- servizi di pulizia e sanificazione per i locali ed ambienti;
- servizi di pulizia delle finestre e vetrate esterne;
- interventi di disinfestazione e derattizzazione ecologiche;
- ogni altra prestazione di seguito individuata nonché nell'Allegato A al presente Capitolato Speciale e parte integrante e sostanziale dello stesso.

**1.3** I luoghi di esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto sono:

- Teatro Massimo, Piazza Verdi, Palermo;
- Sede Amministrativa, Piazza Aragonesi, Palermo;
- Laboratori Scenografici, Viale Regione Siciliana sud/est 6380, Palermo;
- Deposito di Via Buonriposo, Palermo;
- Deposito di via Langer Brancaccio, Palermo;
- Locali Pad. 5 ubicati presso la Fiera del Mediterraneo in Via Anwar Sadat, 13, Palermo;
- Eventuali altri luoghi indicati dalla Fondazione.

### **ART. 2 - ESECUZIONE E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE**

**2.1** L'aggiudicatario in relazione alle modalità, tipologia e frequenza degli interventi dovrà attenersi in ogni caso e rigorosamente a quanto previsto nell'Allegato A al presente Capitolato e il cui mancato rispetto comporterà l'applicazione di penalità come di seguito previste.

**2.2 Svolgimento delle operazioni di pulizia:** il servizio di pulizia dovrà avvenire in modo da non creare alcun intralcio ed interferenza alle attività della Fondazione ed essere svolto in qualsiasi giorno dell'anno, anche festivo e/o eventualmente notturno, secondo orari prestabiliti e concordati con l'incaricato dei Servizi Tecnici e Generali della Fondazione come specificato nell'Allegato A al presente Capitolato Speciale.

**2.3 Giornate Lavorative:** (i) per le portinerie e gli uffici del **Teatro Massimo** siti in Piazza Verdi la pulizia dovrà essere effettuata tutti i giorni della settimana e le festività di legge comprese, in particolare per i giorni di Lunedì e le festività di legge, il servizio sarà richiesto in minore misura, (servizio ridotto: come specificato nell'Allegato A al presente Capitolato Speciale); (ii) per gli uffici di **Piazza Aragonesi e Sartoria** sono considerati feriali i giorni da lunedì a sabato e si ritengono escluse dal servizio le festività di legge; (iii) per i **Laboratori scenografici e il padiglione ex-Fiera del Mediterraneo**, sono considerati lavorativi tutti i giorni della settimana esclusi il lunedì e le festività di legge; si specifica che potrà essere richiesto il servizio oggetto dell'appalto per nr. 20 giornate di lunedì nell'arco dell'anno.

## 2.4 Specifiche per sedi

**2.4.1** Il servizio sarà espletato nella sede del **Teatro Massimo** secondo le modalità e le frequenze indicate nell'Allegato A al presente Capitolato, sulla base dei parametri orientativi di seguito indicati:

- giorni di non attività artistica: ~~96~~ **78** annui (lunedì, festività di legge, chiusura per ferie) in cui il servizio sarà ridotto, come meglio specificato nell'Allegato A al presente Capitolato, e fatto salvi i casi in cui la sede del Teatro Massimo sarà impegnata in attività o manifestazioni.

**N.B.:** in tal caso la giornata si intenderà come giorno di spettacolo o manifestazione, ovvero di attività di cui ai punti che seguono;

- giorni di spettacolo e/o manifestazioni ~~190~~ **177** annui come da specifica nell'Allegato A al presente Capitolato;

- giorni di attività ~~190~~ **287** annui (servizio base) come da specifica nell'Allegato A al presente Capitolato.

In tutti i giorni di attività e di spettacolo dovrà essere assicurata, a titolo di presidio giornaliero, oltre alle attività oggetto del servizio di pulizia:

- la presenza di n. 1 operatore, a disposizione dalle ore ~~09.00~~ **11:00** alle ore 18.00.

Il servizio dovrà essere svolto prima dell'inizio della normale attività lavorativa, ad eccezione delle giornate in cui il Teatro sarà interessato da manifestazioni o spettacoli che impegnano la sala ed il palcoscenico più di una volta nella giornata, quando il servizio dovrà essere ripetuto nei luoghi e su richiesta dei Servizi Tecnici della Fondazione.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto secondo modalità e frequenze indicate nell'Allegato A al presente Capitolato e si intendono incluse:

- n. ~~2~~ pulizie straordinarie **1 pulizia straordinaria** con frequenza ~~semestrale~~ **annuale** di tutto il Teatro da effettuarsi in data da definire con i Servizi Tecnici della Fondazione. Durante la pulizia straordinaria dovrà anche essere effettuata: la sanificazione dei servizi igienici e di tutti i punti erogatori d'acqua (erogatori, doccia, rubinetteria, etc.); la sanificazione effettuata dovrà risultare certificata da apposita dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'aggiudicatario;

- la pulizia dei locali adibiti ad uffici, portineria e percorso visite guidate, in qualsiasi giorno dell'anno inclusi i lunedì secondo quanto indicato nell'Allegato A al presente Capitolato;

- ripasso pomeridiano nei giorni di attività e spettacolo secondo quanto indicato nell'Allegato A al presente Capitolato;

- montaggio e smontaggio della guida rossa nel *foyer* e nella scalinata per tutte le prime, rappresentazioni ed altre manifestazioni eventuali su richiesta della Fondazione.

Durante gli spettacoli e/o manifestazioni e per tutta la durata degli stessi dovrà essere garantita la presenza di n. 4 unità per i servizi W.C. pubblici per il mantenimento delle condizioni igieniche ottimali. La presenza delle unità dovrà essere assicurata almeno 1 ora prima dello spettacolo sino a ½ ora dopo la fine dello stesso.

Il servizio, come stimato nell'Allegato A al presente Capitolato, comprende, altresì (i) durante i montaggi delle scenografie, prove e rappresentazioni: **n. 1.000 (mille) ore annue**, per la pulizia dei palcoscenici del Teatro Massimo (o sede laboratori scenografici di Brancaccio); (ii) per i giorni di attività presso il Pad. 5 **ex fiera del Mediterraneo: n. 500 (cinquecento) ore annue** per la pulizia dei padiglioni.

**2.4.2** Nella sede amministrativa di **Piazza Aragonesi** (che è operativa dal 1° gennaio al 31 dicembre, esclusi le domeniche e le festività di legge), sono ubicati gli Uffici Amministrativi (Piano Terra e 1° Piano) e la Sartoria (2° Piano). Il servizio di pulizia dovrà essere svolto secondo modalità e frequenze indicate nell'Allegato A al presente Capitolato e comprende altresì n. 1 pulizia straordinaria da effettuarsi su disposizione del personale dei Servizi Tecnici della Fondazione.

**2.4.3 Nei laboratori Scenografici** il servizio di pulizia dovrà essere svolto secondo modalità e frequenze indicate nell'Allegato A al presente Capitolato e comprende altresì n. 1 pulizia straordinaria da effettuarsi su disposizione del personale dei Servizi Tecnici della Fondazione.

**2.4.4 Nei Depositi della Fondazione** il servizio di pulizia dovrà essere svolto secondo modalità e frequenze indicate nell'Allegato A al presente Capitolato.

**2.5 Ulteriori obblighi: si intendono in ogni caso a carico dell'aggiudicatario:** (i) tutte le attrezzature ed i materiali di consumo necessari allo svolgimento del servizio di pulizia; (ii) i rifornimenti dei materiali igienici di consumo nei camerini artisti ad esclusione solo del tovagliato; (iii) la fornitura dei sacchetti porta rifiuti; (iv) la eventuale disotturazione di tutti i sanitari, quali W.C., lavandini, lavabi, buttatoi docce; (v) le scale, i ponteggi, i cestelli e i mezzi di sollevamento persone, per la pulizia di soffitti, vetri interni ed esterni, decori etc. senza limitazioni di altezza; (vi) le segnalazioni di guasti e/ o rotture inerenti gli impianti e strutture oggetto dell'appalto.

Per la pulizia delle aree dovranno essere tassativamente impiegati quotidianamente macchine spazzatrici, lava/ asciuga, lucidatrici allo scopo di ottimizzare il servizio, come previsto sul modulo Allegato A al presente Capitolato.

#### **2.6 Finestre e vetrate esterne**

I servizi oggetto dell'appalto comprendono altresì le operazioni di pulizia della parte esterna delle finestre e delle vetrate, laddove essa non sia accessibile dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza. La frequenza e tempistica di tali prestazioni è specificata nell'Allegato A al presente Capitolato.

L'aggiudicatario con propri mezzi assicura la pulizia della parte rivolta verso l'interno dell'edificio di ogni finestra o vetrata e la parte esterna delle finestre e delle vetrate accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza.

Il mancato intervento e/o ritardo dello stesso comporterà l'applicazione delle penali appositamente previste.

#### **2.7 Interventi di disinfestazione e derattizzazione ecologiche**

L'aggiudicatario sarà tenuta ad effettuare la disinfestazione nonché la derattizzazione entrambe con metodologie ecologiche ed a proprie spese.

I materiali impiegati dovranno essere innocui all'uomo, agli animali domestici e a ridotto impatto ambientale.

La frequenza e tempistica di tali prestazioni è specificata nell'Allegato A al presente Capitolato.

Gli interventi verranno eseguiti mediante materiali omologati secondo le normative vigenti che non danneggino le apparecchiature elettriche presenti.

Gli interventi interesseranno tutti i locali di pertinenza della Fondazione come dettagliato nell'Allegato A al presente Capitolato.

Il servizio di derattizzazione e disinfestazione delle sedi di pertinenza della Fondazione, nelle aree coperte ed esterne adiacenti dovrà essere svolto con personale tecnico specializzato nei giorni indicati dal personale dei servizi tecnici della Fondazione.

#### **2.8 Fornitura e posa in opera di materiale, ivi compresi prodotti igienico-sanitari**

I materiali impiegati dovranno essere innocui all'uomo, agli animali domestici e a ridotto impatto ambientale, in attuazione in quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi definiti con il Decreto del 24 Maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare e rispettare i requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'aggiudicatario dovrà sottoporre all'Ufficio dei Servizi Tecnici e Generali, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'espletamento dello stesso, le schede tecniche e le schede di sicurezza di ogni prodotto impiegato, specificando anche:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;

- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico;
- ammoniac;
- prodotti *spray* contenenti clorofluorocarburi (CFC).

Per tutta la durata dell'appalto l'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura e al reintegro del materiale igienico-sanitario occorrente, quale: asciugamani, carta igienica, sapone per *dispenser*, cartucce igienizzanti, *copri-water*, sacchetti igienici per signora, etc.

Al riguardo dovranno essere utilizzati esclusivamente prodotti ecologici, salvo i casi in cui specifiche tipologie di prodotto non esistano in commercio.

Fermo restando quanto prescritto nel precedente capoverso, l'aggiudicatario dovrà garantire una scorta fissa di magazzino pari al quantitativo di materiale utilizzato in 5 (cinque) gg. (giorni) lavorativi.

In particolare i prodotti in tessuto carta (es. carta igienica, rotoli asciugamani ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che definisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica al tessuto carta (Ecolabel). L'etichetta ecologica di cui è dotato il prodotto dovrà essere ben visibile su ogni confezione di materiale fornito.

Sono altresì ritenuti ecologici i prodotti con caratteristiche equivalenti a quelle del marchio sopra riportato. In questo caso l'aggiudicatario è tenuta a fornire alla Fondazione le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

I prodotti detergenti utilizzati devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

Il rispetto dei requisiti per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Ecolabel (Decisione 2011/383/CE del 28 giugno 2011), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti (disinfettanti, detergenti super concentrati e prodotti per impieghi specifici – es. cere, decapanti ecc.) la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) sopra richiamato.

Sono altresì ritenuti ecologici i prodotti con caratteristiche equivalenti a quelle del marchio sopra riportato, non in possesso dell'Ecolabel Europeo, attestati dall'offerente come conformi ai criteri ambientali previsti dal presente Capitolato, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti.

L'aggiudicatario dovrà altresì presentare entro 20 giorni dalla stipula del contratto, per ogni prodotto, la relativa scheda tecnica dei dati di sicurezza conforme a quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute del 7 settembre 2002, pubblicato nella G.U. n. 252 del 26 ottobre 2002.

## **2.9 Manutenzione e/o la sostituzione degli apparecchi igienico-sanitari**

L'aggiudicatario dovrà, a proprie spese, eseguire la manutenzione e/o la sostituzione degli apparecchi igienico-sanitari (porta asciugamani, porta rotoli di carta igienica, dispenser di

sapone, apparati igienizzanti, contenitori di sacchetti igienici per signora, contenitori per copri-water) ubicati nei servizi.

Per il materiale igienico-sanitario sopra indicato si precisano le seguenti prescrizioni:

**Asciugamani**

Tovaglioli in carta piegati a "C"  
Rotoli di carta asciugamani a taglio automatico

**Carta igienica**

Ovatta di cellulosa, 4 veli

**Sapone**

PH neutro, assenza di abrasivi e di sostanze caustiche, biodegradabilità minima 90%

**Cartucce igienizzanti**

A rilascio controllato del liquido igienizzante, applicate alle cassette di scarico del water o nel water

Dovranno essere eseguite almeno due verifiche giornaliere delle quantità residue di materiale igienico-sanitario con sostituzione o integrazione in caso di residuo inferiore al 20% del pieno.

Il controllo delle cartucce igienizzanti comprende anche la manutenzione degli apparati esistenti riguardante la taratura del flusso del liquido contenuto nella cartuccia e la sostituzione delle parti mal funzionanti.

In caso di richiesta di intervento per guasti ad accessori per bagni, avanzata dalla Fondazione, l'aggiudicatario dovrà predisporre tempestivamente l'intervento.

In difetto si potranno applicare le penali di cui appresso.

**2.10 Sanificazione crociata**

L'aggiudicatario è tenuta ad effettuare con cadenza mensile la sanificazione crociata dei servizi igienici e dei rivestimenti delle pareti dei bagni, ossia la rotazione dei disinfettanti per evitare che i microrganismi si abituino al prodotto usato quotidianamente.

**2.11 Ulteriori prescrizioni e divieti**

Il servizio di pulizia oggetto del presente Capitolato comprende, altresì, ad esclusiva cura e spesa dell'aggiudicatario, per tutto il periodo di durata dell'appalto, la fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio stesso o all'esecuzione di qualsiasi prestazione prevista nel presente Capitolato.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà assicurare l'utilizzo di attrezzature professionali a norma e idonee a garantire la perfetta esecuzione del servizio.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

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

Al fine di assicurare il puntuale succedersi dei cicli di lavoro, l'aggiudicatario dovrà garantire le opportune scorte di materiali ed apparecchiature.

Alcune attrezzature di lavoro veicolano i batteri permettendo la loro diffusione negli ambienti.

Per tale motivo è vietato utilizzare:

- piumini (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche);
- scope in setola di crine o nylon;
- segatura impregnata.

Per il motivo sopra specificato, è preferito l'uso di strofinacci in microfibra con ricambio settimanale.

### **ART. 3 - CARATTERISTICHE DELLE ATTREZZATURE ELETTRICHE**

L'aggiudicatario dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio proprie macchine ed attrezzature dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

La Fondazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.

Tutte le attrezzature e macchine utilizzate dovranno essere identificate con apposita targhetta riportante il nominativo e contrassegno dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare attrezzature elettriche professionali aventi esclusivamente le seguenti caratteristiche minime:

- a) aspirapolvere, lavapavimenti aspira liquidi ed altro dovranno essere del tipo a basso consumo energetico rientrabili almeno nella classe A;
- b) rumorosità: le emissioni sonore dell'apparecchio non devono superare i 70 decibel.

### **ART. 4 – CONTROLLI E VERIFICHE**

La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva la possibilità di effettuare controlli sulla rispondenza della prestazione al servizio definito dal presente capitolato, allo scopo di rilevare eventuali disfunzioni ed adottare tempestivamente i provvedimenti più opportuni.

La Fondazione potrà, anche all'esito di verifiche e/o controlli, proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti ed attrezzature che non siano rispondenti a quanto richiesto dal presente Capitolato o dichiarato dall'aggiudicatario o che possano in ogni caso essere ritenute non idonee.

Le valutazioni conclusive possono essere espresse per iscritto e comunicate all'aggiudicatario, che ha l'obbligo di adeguarsi tempestivamente.

### **ART. 5 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E AGGIORNAMENTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

La Fondazione procederà alla nomina di un Direttore di Esecuzione, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, il quale svolgerà tutte le attività previste per tale funzione.

Durante il periodo di esecuzione dell'appalto il Direttore di Esecuzione avrà la facoltà di richiedere qualsiasi modifica all'aggiudicatario che dovrà essere recepita entro 10 giorni, in particolare per modifiche che dovessero derivare dall'adeguamento a normative sopravvenute.

### **ART. 6 - DIREZIONE DEL SERVIZIO, RAPPRESENTANTE E SUPERVISORE DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario, in conformità a quanto dichiarato in sede di Offerta Tecnica, dovrà nominare, dandone comunicazione alla Fondazione: (i) il proprio rappresentante preposto al coordinamento del servizio, in qualità di Responsabile del servizio nonché un suo sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato, a tutti gli effetti, a farne le veci; (ii) il proprio Supervisore preposto al controllo e vigilanza della corrispondenza delle attività oggetto del servizio richieste dalla Fondazione, nonché un suo sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato, a tutti gli effetti, a farne le veci.

Il Responsabile del servizio e il Supervisore e/o i sostituti devono essere reperibili secondo le fasce orario 07.00 -18.00.

La Fondazione ha il diritto di chiedere la sostituzione sia dei soggetti nominati e del personale impiegato dall'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio, se inidonei e/o non graditi anche per comprovata incapacità o comportamenti non confacenti al decoro del luogo. La sostituzione deve avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della Fondazione.

#### **ART. 7 - INDICATORE DI PRESTAZIONE RELATIVO AL SERVIZIO DI PULIZIA**

Le prestazioni del servizio di pulizia erogato verranno valutate a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento dal Direttore dell'Esecuzione o da un incaricato, in contraddittorio con il Responsabile del servizio.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, svincolati dall'orario delle prestazioni e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il numero di ispezioni, quantomeno mensili, da effettuare sarà determinato dal Direttore dell'Esecuzione che cercherà di scegliere i giorni in modo da poter verificare il maggior numero di attività in ragione delle periodicità con cui queste sono eseguite.

Si precisa che le attività da sottoporre a verifica dovranno essere tutte quelle previste dal Capitolato previste nel giorno dell'ispezione.

La data dell'ispezione sarà comunicata dal Direttore dell'Esecuzione all'aggiudicatario con preavviso minimo di 2 ore e massimo di 4 ore, l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal Direttore dell'Esecuzione e da un Responsabile del servizio incaricato dall'aggiudicatario. Al momento dell'inizio dell'ispezione il Responsabile del servizio dovrà consegnare al Direttore dell'Esecuzione una *Check List* per il controllo.

Non andranno imputati all'aggiudicatario gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

Gli esiti delle ispezioni effettuate dovranno essere annotati al fine di monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Le aree sottoposte ad ispezione dovranno includere almeno il 20% degli ambienti appartenenti a ciascuno dei luoghi oggetto dei servizi, con arrotondamento per eccesso all'intero successivo.

Il Direttore dell'Esecuzione provvederà ad effettuare l'ispezione sul campione evidenziando le eventuali anomalie riscontrate sulle apposite *Check List*. Il Direttore dell'Esecuzione redigerà un verbale ad esito dei controlli effettuati.

L'ispezione avrà ad oggetto tutte le attività di cui all'Allegato A al presente Capitolato.

Il Direttore dell'Esecuzione procederà con il calcolo dell'Indicatore di Prestazione nel mese di riferimento secondo la seguente formula:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^m IP_i}{m}$$

dove:

$IP_i$  = indicatore di prestazione calcolato ad ogni ispezione  $i$  nel mese di riferimento

$m$  = quantità complessiva di ispezioni effettuate nel trimestre di riferimento

L'Indicatore di Prestazione calcolato ad ogni ispezione  $i$  è dato dalla seguente formula:

$$IP_i = 1 - \frac{A_{n.a.i}}{A_{toti}}$$

Dove:

$A_{n.a.i}$   $A_{n.a.i}$  = Numero di attività rilevate come non accettabili nella i-esima ispezione;

$A_{tot.i}$   $A_{tot.i}$  = Numero di attività complessive sottoposte a verifica nella i-esima ispezione, dato dal numero di attività previste nel Programma Operativo delle Attività per il giorno dell'i-esima ispezione.

A seguito di una ispezione, una determinata attività è considerata non accettabile quando la quantità di Unità di Controllo rilevate come non conformi risulta superiore al 20%, con arrotondamento per difetto.

#### **ART. 8 - INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Indicatore di Soddisfazione del servizio è determinato dai risultati di un questionario compilato dal Direttore dell'Esecuzione all'esito dei controlli e dei risultati di cui all'articolo che precede. Il questionario dovrà essere compilato trimestralmente. Il questionario e la relativa compilazione riguarda gli aspetti di seguito elencati e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 1 a 4 (1 Pessimo; 2 Mediocre; 3 Buono; 4 Ottimo).

INDICATORI DI SODDISFAZIONE		GIUDIZI			
		PESSIMO	MEDIOCRE	BUONO	OTTIMO
A	PUNTUALITÀ E RISPETTO DEL PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PROGETTO DEI SERVIZI	1	2	3	4
B	QUALITÀ DEL SERVIZIO RESO (ODORE GRADEVOLLE DELL'AMBIENTE, IGIENE GENERALE, ECC.)	1	2	3	4
C	DISPONIBILITÀ E CORTESIA DEL PERSONALE OPERATIVO	1	2	3	4

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario compilato dal Direttore dell'Esecuzione determinano l'Indicatore di soddisfazione tramite la seguente formula:

$$IS_D = R/12$$

$IS_D$  = Indicatore di soddisfazione del servizio da parte del Direttore dell'Esecuzione

$R$  = Risultato totale del questionario, ossia la somma dei punteggi attribuiti ad ogni aspetto da a) a c)

12 = risultato massimo ottenibile nel questionario, nel caso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto assegnasse il voto massimo 4 ad ogni aspetto.

#### **ART. 9 – REGISTRO DELLE PRESENZE E DELLE VIOLAZIONI**

Entro 24 ore solari dall'inizio del servizio dovranno essere annotati su un apposito Registro delle presenze, depositato nei locali di portineria, i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche e la presenza oraria per l'espletamento del servizio ordinario presso la sede. Ogni variazione deve essere comunicata immediatamente al Direttore dell'Esecuzione e riportata tempestivamente sul Registro.

Le persone addette al servizio di pulizia dovranno firmare ad ogni inizio e fine dei turni di lavoro il Registro delle presenze che dovrà coincidere con quello dell'aggiudicatario che a tale scopo dovrà metterlo a disposizione della Fondazione a semplice richiesta.

La Fondazione si riserva la facoltà di fornire al personale dell'aggiudicatario dei *badge* elettronici, onde consentire l'accesso ai locali.

Il personale dovrà in ogni caso essere dotato, durante il servizio, di apposito cartellino indicante le generalità del dipendente e la denominazione dell'Aggiudicatario, nonché dotato di tute da lavoro uniformi.

Il Direttore di Esecuzione custodirà, altresì, un Registro delle Violazioni in cui annoterà ogni inadempimento o violazione dell'aggiudicatario eventualmente riscontrati durante la prestazione dei servizi, informandone l'aggiudicatario stesso anche al fine di contestare l'inadempimento. Con riferimento ad ogni inadempimento o violazione, il Direttore di Esecuzione annoterà nel Registro delle Violazioni anche le operazioni attuate se del caso dall'aggiudicatario, e i tempi, per porre rimedio.

Le segnalazioni di violazioni e inadempimenti all'aggiudicatario devono essere effettuate dal Direttore dell'Esecuzione o da un suo incaricato.

#### **ART. 10 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E PENALI**

Qualora, anche ad esito degli indicatori di prestazione e soddisfazione e, in particolare, ove il risultato sia pessimo o mediocre, fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente Capitolato Speciale, la Fondazione invierà formale diffida con descrizione delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'aggiudicatario, che dovranno comunque pervenire alla Fondazione entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dalla Fondazione, si procederà all'applicazione di una penalità variabile da Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) a Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato, dell'inadempimento e/o del ritardo e del ripetersi delle violazioni.

In ogni caso la Fondazione si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'aggiudicatario rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione definitiva che, nel caso specifico, dovrà essere immediatamente integrata.

Le penalità non escludono il risarcimento dell'eventuale maggior danno derivante dal mancato e/o non conforme servizio.

#### **ART. 10 bis - RISOLUZIONE**

La Fondazione si riserva la facoltà di poter risolvere unilateralmente l'appalto qualora le inadempienze da parte dell'aggiudicatario, nonostante l'applicazione delle penalità previste, si ripetessero nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio, ovvero al verificarsi delle seguenti circostanze, valutate con criteri insindacabili dalla Fondazione stessa.

La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R. indirizzata all'aggiudicatario, con indicazione del termine per le relative giustificazioni.

#### **ART. 11 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'appalto si risolve automaticamente, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, mediante semplice dichiarazione intimata a mezzo raccomandata a.r., con l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni, al verificarsi delle seguenti circostanze:

- avvio del procedimento per la dichiarazione di fallimento, stato di liquidazione o altre procedure concorsuali a carico dell'aggiudicatario, escluso il caso di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
- cessione totale o parziale dell'appalto;
- frode accertata in danno della Fondazione;
- danni ai beni di proprietà della Fondazione, derivanti da colpa grave o da incuria e/o negligenza;
- accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'aggiudicatario nel servizio;
- nel caso in cui siano state rilevate e contestate con note scritte complessivamente tre inadempienze per le quali non siano state prodotte giustificazioni considerate, ad inoppugnabile giudizio della Fondazione, adeguate;
- sospensione arbitraria del servizio, qualunque ne sia la causa protratta per oltre 2 (due) giorni;
- mancato adempimento dei versamenti fiscali o previdenziali dovuti per le prestazioni oggetto dell'appalto. A tal fine l'aggiudicatario dovrà fornire ogni e qualsiasi documentazione che la Stazione Appaltante provvederà a richiedere a dimostrazione della correttezza e regolarità dei versamenti;
- mancato reintegro della cauzione entro il termine di 15 (quindici) giorni.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate la Fondazione provvederà a incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni.

#### **ART. 12 - REVOCA E VARIAZIONE DEL SERVIZIO**

L'appalto potrà essere revocato dalla Fondazione in qualsiasi momento prima della scadenza, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs 50/2016.

Qualora, durante il periodo di validità del contratto, la Fondazione dovesse, per qualsiasi titolo o ragione, trasferire le proprie sedi e/o sospendere, per periodi determinati, le attività previste contrattualmente, la ditta nulla avrà a pretendere per le mancate prestazioni.

#### **ART. 13 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo annuo del servizio, salvo eventuali variazioni dovute all'applicazione delle regole contrattuali nel corso dell'esecuzione del contratto, è pari a Euro 250.000,00 (duecentocinquanta/00), oltre IVA ai sensi di legge, importo determinato sulla base del prezzo posto a base di gara, al netto del ribasso.

L'affidatario si obbliga a mantenere invariati i prezzi offerti per l'intera durata del servizio, con riferimento sia alla durata originaria sia all'eventuale periodo di rinnovo e/o proroga.

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario, il quale si obbliga a dare seguito alla prestazione, l'esecuzione delle attività qualificate come pulizie straordinarie.

Le fatture, presentate con periodicità mensile, dovranno essere accompagnate dalla seguente documentazione: moduli attestanti la regolarità nell'esecuzione delle prestazioni controfirmati dai responsabili del Servizio richiedente. Tali moduli dovranno riportare l'indicazione dei nominativi del personale, la data e l'orario di inizio e termine del servizio, e dovranno contenere un apposito spazio per apporre eventuali osservazioni.

La liquidazione delle fatture sarà subordinata alla verifica del corretto adempimento dei versamenti fiscali e previdenziali dovuti sulle prestazioni oggetto dell'appalto. L'aggiudicatario si obbliga a fornire ogni e qualsiasi documentazione che la Fondazione provvederà a richiedere a dimostrazione della correttezza e regolarità dei pagamenti.

La liquidazione delle fatture, che sarà subordinata alla regolarità della documentazione suddetta, avverrà, solo e soltanto sulla base delle prestazioni effettivamente rese, tramite

bonifico bancario a 60 giorni dal ricevimento delle fatture, previo controllo da parte dei servizi preposti della Fondazione.

La Fondazione non risponderà in ogni caso per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario dei requisiti sopra indicati.

Su specifica istanza dell'aggiudicatario, vi sarà la revisione del prezzo di aggiudicazione, secondo gli indici ufficiali ISTAT, calcolato con le variazioni della media annuale dei numeri indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, nella misura dell'80% (ottanta per cento) comunque a decorrere dal secondo anno di validità contrattuale.

#### **ART. 14 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA**

Obblighi ed oneri a carico dell'aggiudicatario: entro trenta giorni dall'aggiudicazione del servizio, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla presentazione del piano di sicurezza anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

L'aggiudicatario si impegna all'osservanza di tutte le norme di sicurezza secondo le leggi vigenti e si obbliga, comunque, a provvedere a propria cura e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, per garantire, in conformità al D.Lgs. n. 81/2008, la completa sicurezza durante lo svolgimento dei servizi l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le responsabilità derivanti dall'espletamento del servizio ed esonerando di conseguenza la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'aggiudicatario per il personale impiegato nel servizio dovrà provvedere a proprie cura e spese ad apposite tessere di riconoscimento corredate di fotografia, contenente le generalità dell'addetto e la ragione sociale della ditta, che dovranno essere sempre esposte dal lavoratore.

#### **ART. 15 RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI VERSO TERZI E VERSO I PRESTATORI DI LAVORO**

L'aggiudicatario risponde direttamente verso la Fondazione, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Fondazione.

La Fondazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario o di suoi subappaltatori per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'Impresa si impegna a stipulare con primaria compagnia:

- assicurazione per danni, incendio e furto;
- polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi debbono essere compresi i dipendenti della Fondazione e la Fondazione stessa nella sua qualità di committente.

Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a € 1.000.000,00 (Euro un milione).

L'aggiudicatario dovrà presentare alla Fondazione, entro dieci giorni dalla firma dell'appalto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata dell'appalto.

L'aggiudicatario in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio.

In caso di danni a cose della Fondazione, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato della Fondazione e il responsabile dell'aggiudicatario; in assenza

di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato della Fondazione.

#### **ART. 16 MANLEVA**

L'impresa si impegna a manlevare e tenere indenne la Fondazione da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale della ditta stessa.

#### **ART. 17 CLAUSOLA SOCIALE E TUTELA DEI LAVORATORI E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE**

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto.

L'aggiudicatario si impegna ad assumere prioritariamente i dipendenti della precedente impresa erogatrice del servizio con applicazione del contratto per l'erogazione dei servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione in conformità alle previsioni legislative, di contrattazione collettiva nazionale e regolamentari vigenti. A tal fine i dati relativi alle unità di personale impiegato saranno messe a disposizione delle ditte partecipanti che ne faranno richiesta.

Oltre alla salvaguardia dei livelli occupazionali, la stazione appaltante intende perseguire, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 8 novembre 1991, n. 381, anche lo scopo di promuovere l'inserimento di lavoratori svantaggiati appartenenti alle categorie di cui all'art. 4 della citata legge. A tal fine, l'aggiudicatario ha l'obbligo – una volta adempiuto quello relativo alla salvaguardia dei livelli occupazionali – di riservare ai soggetti svantaggiati, nell'ambito delle nuove assunzioni, una quota percentuale pari al 20% (venti per cento) del personale impiegato nell'appalto. I soggetti svantaggiati dovranno essere, di norma, selezionati tra coloro che risultino aver effettuato, con successo, specifici programmi di accompagnamento al lavoro, realizzati dai servizi socio sanitari della Aziende Unità Sanitarie Locali.

Il Contraente dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti, nella tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza del proprio personale. Il Contraente, altresì, dovrà rispettare l'osservanza, sotto la propria esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche stabilite dalla legge nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni d'ogni specie sia alle persone che alle cose. Inoltre, il Contraente, sempre sotto la propria responsabilità, dovrà attenersi alle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale.

L'Aggiudicatario dovrà, infine, continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo. In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, la Fondazione si riserva di non liquidare le fatture prive della documentazione comprovante:

- l'avvenuto versamento ai competenti enti previdenziali dei contributi assicurativi e previdenziali;
- il regolare pagamento degli stipendi;
- il cedolino sottoscritto dai dipendenti;
- copia DM10;
- copia bonifici bancari di pagamento degli stipendi e dei contributi.

L'aggiudicatario dovrà tenere indenne, e dunque risarcire, la Fondazione per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Fondazione dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa proposta o avanzata nei propri confronti da parte di dipendenti dell'aggiudicatario.

Si precisa che il personale utilizzato è alle dipendenze dell'aggiudicatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di questa Fondazione.

L'aggiudicatario è tenuta a sostituire immediatamente il personale che, a giudizio insindacabile della Fondazione, sia ritenuto, per il comportamento scorretto assunto, non idoneo al servizio.

#### **ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO**

Nello svolgimento del servizio non è ammessa alcuna forma di cessione del contratto né di subappalto del servizio, se non nei limiti previsti dall'art.105 del D. Lgs. 50/2016, in caso di tali evenienze il contratto verrà risolto senza pregiudizio per i danni che possano derivare alla Fondazione.

In caso di cessione dell'Impresa nel suo complesso o di un suo ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione scritta della Fondazione.

#### **ART. 19 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13/08/2010 come modificata dal D.L. n. 187 del 12/11/2010 convertito nella legge n. 217 del 17/12/2010 restando inteso che l'appalto si intenderà risolto di diritto qualora tutte le transazioni inerenti e pertinenti l'attività data in concessione venissero eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

#### **ART. 20 - ONERI FISCALI E SPESE**

Tutte le spese del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'aggiudicatario, che accetta di sostenerle.

#### **ART. 21 - PATTO DI INTEGRITÀ**

La Ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere ed accettare il Patto d'Integrità Allegato 3 al Disciplinare di gara nonché rispettare quanto previsto nel Codice Etico della Fondazione Teatro Massimo, disponibile sul sito della Fondazione al sito [www.teatromassimo.it](http://www.teatromassimo.it) in formato elettronico o visionabile in forma cartacea presso l'Ufficio Acquisti della Fondazione.

#### **ART. 22 - FORO ESCLUSIVO**

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Palermo.

#### **ART. 23 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Il Sovrintendente  
Francesco Giambone



ALLEGATO A - TABELLA DI CORRELAZIONE TRA LUOGO, TIPOLOGIA E FREQUENZA DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
<b>TEATRO MASSIMO</b>																			
		MQ																	
1	FOYER E DIPENDENZE, SALA, SALA DEGLI SPECCHI, SALA CHIU, SALA INFORMAZIONI, SALA STEMMI, SALA POMPEIANA, PALCO E ANTEPALCO REALE, BIGLIETTERIA, ASCENSORE PUBBLICO, 1° E 2° ORDINE DI LOGGE (PALCHETTI ESCLUSI)	2517	G		G			G	M	S		BM		BM	S		SM	Q	
2	SCALONE PRINCIPALE, INGRESSO PRINCIPALE, SCALE LATERALI FOYER, SCALA REALE, USCITE DI EMERGENZA	913	G		G			G	T	S		BM		BM	S		SM	Q	
3	BAGNO INVALIDI	48	G			G	2XG					BM		BM	S			Q	
4	SCALE DELLE LOGGE E DI EMERGENZA	884	G					G	M			BM		M	BM			Q	
5	ROTONDE ESTERNE, PORTICATI, TUNNEL	570	G		M	M								S	S		SM	Q	
6	PIAZZALE PORTINERIA, PORTINERIA DI SERVIZIO, INGRESSO PERSONALE E PUBBLICO, EX PORTINERIA, ADDETTI CORO, STANZA OTTONI, CORRIDOI DI SERVIZIO	710	G	G		G						BM		BM	S		SM	Q	
7	W.C. E SPOGLIATOI DEL PERSONALE E PUBBLICO	282,5	2XG			G	2XG				S	S		G			SM	Q	
8	W.C. 1° E 2° ORDINE PUBBLICO, SOVRINTENDENZA, D. ARTISTICA	112	2XG			G	2XG				S	S		G			SM	Q	
9	SALA PROVA (LORO), LOCUSTI (TRUCCHI), SPOGLIATOI (BALLO, REGIA) IL TUTTO COMPRESO ACCESSI E ESCALATORI	749	2XG			G				S	M	M		BM			SM	Q	
10	CAMERINI ARTISTI, LIVELLI 5°/7° E LOCALI AL LIVELLO 8°	1175	G			G	2XG			S	S	M		M			SM	Q	
11	UFFICI SOVRINTENDENZA DIR. OPERATIVA, DIR. ARTISTICA, DIR. PRODUZIONE, AFFARI GENERALI, S.T.G., D.A.S., MARKETING E TUTTE LE SEGRETERIE ANNESSE, MAESTRI COLLABORATORI, UFFICI CARIPREP, MACCHINISTI, ELETTRICISTI, DIR. PALCOScenICO E REGIA, DIR. BALLO, DIR. MUSICALE, DIR. SALA, UFFICIO VICEPRESIDENTE, LOCALI TECNICI COME SARTORIA, CALZOLERIA, TRUCCO E PARRUCCHIERIA, ATTREZZERIA, TAPPAZZERIA, DEPOSITO COLORI, COMPASSERIA, SALA ELETTRICISTI - CAMERINI CORO UOMINI E DONNE, CAMERINI BALLO UOMINI E DONNE (7° LIVELLO), ECC.	2460	G			G				S	M	M					SM	Q	
12	MAGAZZINI, RIPOSTERIE, DEPOSITI, LOCALI QUADRI ELETTRICI	100	M	M		M								B				Q	
13	SCALE MAESTRANZE E DI SERVIZIO	350	G									BS		M	BM		SM	Q	
14	MONTACARICHI ED ASCENSORI SERVIZIO	11	G	M		G					BS			M	S			Q	
15	SOTTOPALCO	1083	M	M										M				Q	
16	PALCOScenICO	1024	G		M									M				Q	
17	CIELI FORATI	1612	M	M		M								M				Q	
18	BALLATI, CABINA REGIA, PASSERELLE	640	G	M		M								M	M			Q	
19	FOSSA ORCHESTRALE E DIPENDENZE	120	G	G		G			G	G		G		G				Q	
20	BUCIA SUCCHIONTE ED ADIACENZE	1	G			G				G		G		G				Q	
21	LOCALE SOPRA PETALI	351,7		Q														Q	
22	VILLETTE, SUPERFICI ESTERNE ESTERNE	3500		G	Q											G		Q	
23	TERRAZZI	550		M	Q													Q	
<b>IN REGIME DI SPETTACOLO</b>																			
		MQ																	
24	IN REGIME DI SPETTACOLO APERTO AL PUBBLICO CORRIDOI E WC DI 3°-4°-5° ORDINE E LOGGIONE	1457	G			G	G			G	G	G	G				SM	Q	
25	PRESIDIO BAGNI						G											Q	
26	IN REGIME DI SPETTACOLO APERTO AL PUBBLICO PALCHETTI DI TUTTI GLI ORDINI E LOGGIONE, 1°-2°-3°-4°-5° ORDINE E LOGGIONE - montaggio e smontaggio guida e tappeto nella scalinata, ingresso principale ove occorre al bidet.	1800	G			G	G	G	Q	G	G	G	G				SM	Q	
<b>LUNEDI', FESTIVI FERIE (servizio ridotto)</b>																			
		MQ																	
27	LUNEDI', FESTIVI, FERIE, SCALONE PRINCIPALE, INGRESSO PRINCIPALE, SCALE LATERALI FOYER, SCALA REALE, USCITE DI EMERGENZA, PIAZZALE INGRESSO PORTINERIA, CORRIDOIO BOTTEGHINO, SALA INFORMAZIONI, FOYER, SALA SPECCHI, SALA SCALA LOGGE, CORRIDOIO 2° ORDINE, UFFICI SOVRINTENDENZA, VICEPRESIDENZA DIR. OPERATIVA, DIR. ARTISTICA, DIR. PRODUZIONE, AFFARI GENERALI, S.T.G., D.A.S., MARKETING E TUTTE LE SEGRETERIE ANNESSE, SALA CHIU, PALCO E ANTEPALCO REALE, SALA POMPEIANA, CORRIDOIO SALA POMPEIANA, SALA DEGLI STEMMI, Portinera, Sala prova Coro, WC 1° E 2° ORDINE, WC INVALIDI, RETRO SCOTTEGHINO, RETRO PORTINERIA, SALA PROVA CORO, ORCHESTRA	4150	G			G	2XG											SM	Q
N° 1000 ore annue per pulizie montaggi e/o smontaggi delle scene (A DISCREZIONE DELLA DIREZIONE ALLESTIMENTO) Pulizie con mezzi aspiranti ecc. di scenografie e delle aree sceniche																			
N° 1 UNITA' - PRESIDIO DALLE ORE 11,00 ALLE ORE 18,00 (per 250 giorni)																			
N° 1 PULIZIA STRAORDINARIA ANNUALE DI TUTTE LE AREE COPERTE E SCOPERTE ADIACENTI																			
n. 260 giorni l'anno																			
<b>SEDE DI P. ARAGONESI</b>																			
		MQ																	
1	PORTINERIA, CORRIDOI	390	G		G	G				S	M	M	M				SM	Q	
2	SCALE	60	G			BS						M	BM	BM			SM	Q	
3	ASCENSORE	4	G			G								M	S		SM	Q	
4	UFFICI PIANO TERRA E 1° PIANO	795	G			G				S	M	BM	M	BM			SM	Q	
5	SARTORIA 2° PIANO	329	G			G				BS	M	BM	M	BM			SM	Q	
6	W.C. P.T. - 1° P. - 2° P.	156	2XG			G	2XG							M	BM	S	SM	Q	
7	TERRAZZE 2° PIANO	456		Q													SM	Q	
8	SPAZI ESTERNI	530		Q													SM	Q	
N° 1 PULIZIA STRAORDINARIA ANNUALE DI TUTTE LE AREE COPERTE E SCOPERTE ADIACENTI																			
<b>LABORATORI DI BRANCACCIO</b>																			
		MQ																	
1	UFFICI	37	G			G											SM	Q	
2	SCENOGRAFIA	1140		G		BS								BM			SM	Q	
3	ATTREZZERIA	1100		G		BS								BM			SM	Q	
4	OFFICINA	60	G	Q		BS								BM			SM	Q	
5	SPOGLIATOI	107	G			G								BM			SM	Q	
6	W.C. E DOCCIE	92,6	G			G	2XG							S			SM	Q	
7	INFERMERIA	28	G			G								S			SM	Q	
8	LOCALI DI SERVIZIO	70	G			S								BM			SM	Q	
9	MAGAZZINI	213	S			G								BM			SM	Q	
10	LOCALI TRUCCHI	16	G			G								M			SM	Q	
11	FALSONAMERIA	370		G													SM	Q	
12	SPAZI ESTERNI	2000				BM										BM		Q	
N° 1 PULIZIA STRAORDINARIA ANNUALE DI TUTTE LE AREE COPERTE E SCOPERTE ADIACENTI																			
<b>DEPOSITI DELLA FONDAZIONE</b>																			
		MQ																	
1	VIA BUONRIPOSO, 21	1800	M	M	M	M												Q	
2	VIA BUONRIPOSO, 31	4000	M	M	M	M												Q	
3	VIA LANGER, 23	3000	M	M	M	M												Q	
<b>FIERA DEL MEDITERRANEO</b>																			
N° 500 ORE ANNUE PER PULIZIA AREE (Bagni, camerini, cameroni, corridoi, platea, palcoscenico ecc. IN FUNZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE ARTISTICA)																			
<b>TEATRO DI VERDURA</b>																			
N° 200 ORE ANNUE PER PULIZIA AREE (Bagni, camerini, cameroni, corridoi, platea, palcoscenico ecc. IN FUNZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE ARTISTICA)																			
<b>ATRIO BIBLIOTECA - OPERA CAMION - PIAZZA MASSIMO ECC.</b>																			
N° 200 ORE ANNUE PER PULIZIA AREE (Bagni, camerini, cameroni, corridoi, platea, palcoscenico ecc. IN FUNZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE ARTISTICA)																			

n° 287 giorni di attività di cui n° 17 giorni durante manifestazioni effettuate nei giorni festivi e/o lunedì;

n° 177 giorni di spettacoli

n° 78 giorni di non attività artistica

n. 260 giorni l'anno

n° 287 giorni di attività

n° 270 giorni di attività

LEGENDA DEI SIMBOLI:

- G = GIORNALIERO
- 2XG = DUE VOLTE AL GIORNO
- S = SETTIMANALE
- BS = BISETTIMANALE
- BM = BIMENSILE
- M = MENSILE
- B = BIMESTRE
- T = TRIMESTRE
- Q = QUADRIMESTRE
- SM = SEMESTRE
- A = ATTIVITA'

*Handwritten signature and initials.*