



DOC.C) CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio biennale di pulizia dei fabbricati, delle infrastrutture e delle aree esterne presso lo scalo di Ancona Falconara, oltre al servizio di raccolta/posizionamento dei carrelli portabagagli self service e fornitura di materiale igienico sanitario. CIG: B39A43FEF2

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente Capitolato d'appalto il servizio biennale di pulizia dei fabbricati, delle infrastrutture e delle aree esterne presso lo scalo Ancona Falconara, oltre al servizio di raccolta/posizionamento dei carrelli portabagagli self service e fornitura di materiale igienico sanitario.

Le aree oggetto del presente appalto sono, **a titolo indicativo e non esaustivo**, le seguenti:

- ✓ Aerostazioni Passeggeri Arrivi e Partenze comprese le vetrate
- ✓ Uffici presenti negli edifici delle aerostazioni
- ✓ Uffici operativi presenti nel vecchio terminal e nell'area officina
- ✓ Hangar AIA 1
- ✓ Hangar AIA 2
- ✓ Caserma Vigili del Fuoco e ricoveri mezzi
- ✓ Corpo centrale vecchia Aerostazione (solo uffici e spogliatoi)
- ✓ Marciapiedi esterni lato città e lato volo di tutte le aerostazioni
- ✓ Marciapiedi interni lato Air-Side
- ✓ Seminterrato terminal Air-Side
- ✓ Parcheggi autoveicoli a raso (P1 + P2 + Kiss&Fly)
- ✓ Parcheggio autoveicoli multipiano e rent car
- ✓ Uffici "Dogana" e uffici "AIA" – area cargo
- ✓ Magazzino Cargo e uffici
- ✓ Aree verdi Land-Side

Per una definizione dettagliata delle aree di intervento, tipologie dei servizi da effettuare e relative frequenze e pertanto per pianificare adeguatamente i servizi da erogare, si rinvia al presente Capitolato d'Appalto, allo Schema di Contratto d'appalto, al "Doc.3- Prospetto Operativo A.I.A.", "Doc.4 – Prospetto Lavorazioni" – "Doc. 5 – Planimetrie e Foto" e, in genere, a tutti i documenti contrattuali.

Art. 2 – Modalità di svolgimento del servizio

2.1. Servizi di pulizia ordinaria

I servizi di pulizia ordinaria dovranno essere effettuati secondo il programma, meglio indicato nel "Doc. 3 - Prospetto Operativo A.I.A." e Doc.4- Prospetto Lavorazioni". L'appaltatore dovrà inoltre garantire un servizio di presidio, incluso nel canone contrattuale, come di seguito meglio indicato, con presenza di personale di comprovata capacità e numericamente adeguato al raggiungimento degli obiettivi dell'appalto e mantenimento degli standard qualitativi minimi previsti nel presente Capitolato D'Appalto. La programmazione relativa alla presenza di personale di presidio in misura adeguata dovrà essere effettuata, da parte dell'Appaltatore, considerando:

- Il traffico giornaliero di passeggeri ed i picchi stagionali per l'effettuazione dell'attività a ciclo plurigiornaliero;
- Il "Doc.3 - Prospetto Operativo A.I.A." e "Doc.4 – Prospetto Lavorazioni" dell'Appaltante, per l'effettuazione della attività di pulizia programmata;

Il presidio dovrà essere così costituito:

- **Presidio giornaliero con una struttura numericamente adeguata:** Tutti i giorni (7 giorni su 7 per 365 gg./anno) almeno dalle 05:00 alle 19:00 e comunque per il tempo necessario a completare le operazioni di pulizia della giornata previste dall' "Doc.3 - Prospetto Operativo A.I.A." e "Doc.4 – Prospetto Lavorazioni". Suddetto presidio dovrà essere, in ogni caso, garantito **da 1 ora prima della partenza del primo volo del giorno e fino ad 30 min dopo l'arrivo dell'ultimo volo del giorno; gli orari di presidio potranno essere variati in base all'operatività aeroportuale che verrà comunicata all'appaltatore.**

Il personale presente in presidio dovrà altresì essere in grado di intervenire con un "Pronto intervento", su richiesta dalla società appaltante, in caso di necessità per il ripristino delle condizioni di decoro e delle condizioni igieniche in determinate aree, entro 15 minuti dalla chiamata effettuata dall'ente appaltante.

Gli orari del servizio di presidio potranno subire variazioni, a richiesta dell'ente appaltante, qualora ciò si rendesse necessario al fine di garantire lo standard del servizio, senza che ciò dia diritto all'Appaltatore ad indennizzi o compensi addizionali a qualunque titolo. In ogni caso, l'Appaltatore dovrà garantire elasticità nella gestione del servizio al fine di garantire la presenza di personale in relazione all'effettivo traffico aeroportuale ed in caso di ritardi dei voli, voli dirottati, situazioni di emergenza ecc.

L'Appaltante si riserva, inoltre, la possibilità di apportare variazioni alle modalità operative del Doc.3 e Doc.4 e per far fronte a nuove necessità o necessità contingenti.

Al fine di limitare l'impatto delle attività di pulizia in presenza dell'utenza e garantire l'avvio di tutte le attività giornaliere con gli ambienti puliti, si precisa quanto segue:

- Il servizio di pulizia dei Terminal giornaliero dovrà essere tassativamente concluso entro 1 H prima del primo volo della giornata, con particolare riferimento ai locali bagni (prima pulizia della giornata), ai banchi check-in, alle sale di imbarco passeggeri, marciapiedi esterni, posacenere, compreso lo svuotamento dei cestini interni ed esterni ed il posizionamento dei carrelli portabagagli. In ogni caso i servizi dovranno essere svolti in assenza di passeggeri legati alle partenze e agli arrivi dei voli, salvo gli interventi da effettuarsi in caso di necessità per il ripristino urgente del decoro delle aree medesime;
- Il servizio di pulizia presso gli uffici amministrativi dovrà essere tassativamente concluso prima delle ore 8:00 del mattino, potrà riprendere dopo le ore 19.00 e non potrà essere effettuato tra le ore 23.00 e le ore 05.00.

In caso di accertamento del mancato adempimento alle prescrizioni di cui sopra l'Appaltante avrà la facoltà di applicare le penali contrattuali.

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà, in ogni caso, essere espletato secondo gli standard minimi di cui al successivo art. 3 e le frequenze previste al successivo art. 4 e nell' "Doc.3 "Prospetto Operativo A.I.A.".

2.2. Servizi di pulizia straordinaria

In caso di necessità di interventi di pulizia a carattere straordinario, non inclusi nel prospetto operativo A.I.A., la società appaltante potrà richiedere all'appaltatore, non in esclusiva, di effettuare tali interventi.

Art. 3 – Standards minimi di erogazione dei servizi

Gli standards minimi dei servizi da effettuarsi nelle aree oggetto di intervento sono i seguenti:

- ✓ I pavimenti dovranno essere aspirati, lavati e asciugati in modo da risultare privi di qualsiasi tipo di sporco anche con macchinari specifici ove necessario ed in modo da evidenziare sempre brillantemente il colore della pavimentazione stessa;
- ✓ le parti in vetro e/o in altro materiale dovranno risultare lucidi, trasparenti, privi di impronte e polvere;
- ✓ le pareti lavabili e quelle rivestite in pannelli, dovranno sempre risultare pulite;
- ✓ le maniglie delle porte e delle finestre, nonché tutte le intelaiature in metallo o alluminio dovranno risultare prive di sporco, polvere o unto;
- ✓ le tende, ove presenti, e le tende parasole dovranno essere prive di polvere, aloni e macchie;
- ✓ il controsoffitto dovrà risultare pulito e privo di macchie o unto;
- ✓ i gradini, le ringhiere e corrimano delle scale dovranno risultare puliti, privi di sporco e le eventuali parti cromate dovranno risultare pulite e lucide;
- ✓ le superfici di copertura e di delimitazione delle strutture ospitanti attività commerciali dovranno risultare pulite, prive di sporco e polvere;
- ✓ le superfici piane dei banchi, dei tavoli, sedie, mobili o di altro arredo dovranno essere prive di polvere e lucide. Le superfici in panno, tela o pelle dovranno risultare pulite anche per spazzolatura. La pulizia dovrà essere evidente anche sulle superfici coperte da apparecchiature quali stampanti, personal computers, ecc.;
- ✓ le sedute delle aree di sosta dovranno risultare pulite e prive di macchie, polvere e altre impurità e costantemente riallineate secondo lo schema predisposto;
- ✓ i telefoni, fax, computers ecc., dovranno risultare privi di polvere e unto;
- ✓ le superfici tubolari cromate, satinare ecc. dovranno essere prive di ossidazione e sporco;
- ✓ le plafoniere dovranno essere lucide e ben riflettenti;
- ✓ le apparecchiature sospese al soffitto dovranno essere prive di polvere;
- ✓ le apparecchiature a parete (idranti, estintori, defibrillatori, ecc.) dovranno essere prive di polvere;
- ✓ le aree di lavoro quali banchi accettazione, biglietterie, depositi bagaglio, nastri raccolta bagaglio, nastri smistamento bagagli, dovranno risultare puliti ed esenti da residui di etichette o di altro materiale di scarto. Non sarà possibile spostare i dispositivi guida folla dalle posizioni stabilite dal Gestore.
- ✓ I posacenere ed i raccoglitori di carta sia negli uffici che nelle aree aperte al pubblico dovranno essere svuotati, lavati e privi di cattivo odore, inoltre dovranno essere sempre mantenuti nella loro posizione originale.
- ✓ gli ascensori dovranno avere il pavimento pulito e le pareti fisse e mobili lavate, lucide e prive di cattivo odore;
- ✓ le apparecchiature telefoniche aperte al pubblico, le apparecchiature per i controlli di sicurezza e le casse automatiche del parcheggio a pagamento dovranno risultare pulite e prive di polvere, le conchiglie delle postazioni telefoniche pulite e lucide;
- ✓ i tabelloni, i monitors di informazione al pubblico, inclusi quelli dei check-in dovranno essere puliti e privi di polvere;
- ✓ la segnaletica aeroportuale, compresa quella commerciale, e quella nel parcheggio multipiano dovrà essere pulita e priva di polvere;
- ✓ i tabelloni e la segnaletica di indirizzo wayfinding nonché la segnaletica esterna dovranno risultare puliti e privi di polvere;

- ✓ le vetrature dei terminals partenze, dovranno risultare sempre puliti e lucidi;
- ✓ i marciapiedi e le aree antistanti l'aerostazione, le zone di fermata bus/taxi dovranno essere mantenuti puliti. In particolare i marciapiedi dovranno risultare privi di macchie e dalla superficie dovrà essere asportata ogni impurità (es. gomme da masticare);
- ✓ ogni qualvolta si effettui il lavaggio dei pavimenti in aree aperte al pubblico, quest'ultime dovranno essere sempre delimitate e segnalate con apposito cartello con pittogramma indicante "pericolo di scivolamento per pavimentazione bagnata";
- ✓ le tabelle installate nei locali antibagno dei servizi igienici dovranno essere ordinate, decorose, aggiornate costantemente e dovranno indicare: l'orario di inizio e fine dell'ultima pulizia effettuata, il nominativo e la firma dell'operatore. Mensilmente dovrà essere comunicato all'Appaltante il numero di interventi di pulizia effettuati per ogni blocco dei servizi igienici;
- ✓ tutte le operazioni di pulizia effettuate dovranno essere riportate giornalmente;
- ✓ i detersivi utilizzati per la pulizia non dovranno produrre odori sgradevoli e dovranno essere preventivamente approvati dall'Appaltante;
- ✓ la spolveratura dovrà essere effettuata con sistemi (es. aspirapolvere, panni antistatici, spolveratura ad umido), che permettano l'eliminazione definitiva della polvere;
- ✓ nei contenitori porta rifiuti presenti nelle aree oggetto del presente appalto, dovranno essere inseriti sacchetti di idoneo materiale diversamente colorati per rispettare la modalità di raccolta differenziata dei rifiuti;
- ✓ le bottiglie di plastica dovranno essere svuotate prima di essere conferite nell'apposito contenitore situato nell'isola ecologica;
- ✓ I parcheggi autoveicoli dovranno essere sgomberati da ogni rifiuto e le aree pavimentate dovranno essere pulite con scopatura o con macchina spazzatrice; le tabelle segnaletiche del parcheggio multipiano dovranno essere lavate e i soffitti deragnati.
- ✓ Le aree verdi landside dovranno essere nettate da ogni genere di rifiuti.

L'Appaltatore dovrà prestare particolare attenzione, cura e meticolosità nella pulizia dei servizi igienici.

La pulizia dei bagni maggiormente utilizzati dall'utenza aeroportuale dovrà essere effettuata in modo frequente, con tempi veloci di esecuzione, negli orari più idonei in relazione all'operatività dei voli e comunque senza arrecare alcuna penalizzazione ai passeggeri.

I lavandini, water-closed, i pavimenti, le pareti piastrellate o rivestite di altro materiale, i ripiani, tutti gli accessori dei bagni, nonché gli aspiratori, dovranno risultare puliti, privi di polvere e disinfettati. Per consentire l'immediato riutilizzo dopo la pulizia, i pavimenti dovranno essere asciugati con sistemi automatici di asciugatura veloce.

Le salviette di carta da inserire negli appositi contenitori, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici, quando presenti, dovranno sempre risultare riforniti ed in efficienza (il materiale di consumo sarà fornito dall'Appaltatore e dovrà essere preventivamente accettato dall'Appaltante). Tutti i water-closed dovranno risultare costantemente sanificati e detersi. Presso i servizi igienici dovrà essere costantemente curata la raccolta in idonei contenitori di assorbenti igienici.

Il personale dell'appaltatore dovrà altresì comunicare tempestivamente all'Appaltante notizia di eventuali intasamenti, perdite e/o rotture nei servizi igienici e quant'altro debba richiedere l'intervento manutentivo dell'Appaltante stesso.

Art. 4 – Descrizione dei servizi per area e per frequenza richiesta

Gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati con le frequenze indicate nel Doc.3 "Prospetto Operativo A.I.A.", e nel Doc.4 "Lavorazioni Giornaliere" ovvero seguendo gli adeguamenti che la Stazione Appaltante potrà richiedere all'Appaltatore rispetto a quanto indicato nei Doc.3 e Doc.4.

Nel prospetto operativo A.I.A., per ogni area di intervento vengono definite una o più frequenze con le quali dovranno effettuarsi diverse tipologie di servizio. Tipicamente una stessa area sarà pulita di frequente con azioni ordinarie e sarà pulita più approfonditamente con frequenza minore.

Di seguito vengono descritte le attività da effettuarsi sia a "ciclo plurigiornaliero" sia con attività di pulizia programmata (giornaliera, settimanale, mensile, semestrale, ecc.). Tali attività sono di seguito identificate con un codice alfanumerico. Per individuare, in relazione alle diverse aree, la tipologia e la frequenza di interventi da effettuarsi, si rinvia al prospetto operativo A.I.A., dove sono riportati tali codici. Qualora nel "Prospetto Operativo A.I.A." per una determinata area compaia più di un codice, gli interventi dovranno essere effettuati con le cadenze previste per ogni codice e con gli standard previsti per gli stessi.

1) SERVIZIO A CICLO PLURIGIORNALIERO

Dovranno essere espletati con modalità di ciclo plurigiornaliero (ovvero ripetutamente durante il giorno con la frequenza indicata nel "Prospetto Operativo A.I.A.") nelle zone sotto indicate e meglio individuate nel "Prospetto Operativo A.I.A.", i seguenti servizi:

a) servizi igienici ad alta frequentazione:

- lavatura e disinfezione dei pavimenti, delle pareti divisorie, degli specchi, degli erogatori di sapone e degli asciugamani elettrici e di ogni altro accessorio;
- pulizia e disinfezione con prodotti battericidi delle tazze, degli orinatoi e dei lavandini;
- lucidatura della rubinetteria e di ogni altro elemento cromato, facendo uso di paste e mezzi idonei non corrosivi o abrasivi;
- eliminazione con prodotti adeguati di impronte da vetri, specchi, porte e finestre;
- caricamento dei contenitori di salviette asciugamani, ove necessari, carta igienica, sapone liquido;
- comunicazione tempestiva all'Appaltante di eventuali intasamenti, perdite e rotture nei servizi sanitari e quant'altro debba richiedere l'intervento dell'Appaltante stesso.

b) cestini gettacarte e posacenere aree pubbliche:

- svuotamento e pulizia cestini e posacenere interni ed esterni, con particolare riferimento a quelli posizionati nelle adiacenze delle porte di ingresso delle aerostazioni, compresa la spazzatura dei pavimenti circostanti; I cestini ed i posacenere dovranno essere mantenuti nelle posizioni indicate dalla Stazione Appaltante.

c) aree di attesa e transito:

- spazzatura, aspirazione e lavaggio dello sporco dei pavimenti di tutte le

aree di transito e attesa ad alta frequentazione, pulizia delle sedute ed eliminazione rifiuti ove necessario; dopo ogni partenza o arrivo dei voli, l'Appaltatore provvederà al ripristino delle normali condizioni di pulizia, e di riordino delle aree di attesa e transito utilizzate dai passeggeri.

d) Aree fronte aerostazione lato città

- Dovrà essere eseguita la spazzatura dei marciapiedi e delle zone di passaggio pedonale e lo svuotamento dei posacenere e dei cestini porta-rifiuti esterni con conferimento rifiuti ai punti di raccolta all'interno del sito aeroportuale rispettando le vigenti normative in materia di raccolta differenziata;

e) sedute di sosta

- riallineamento e riposizionamento

f) carrelli portabagagli

- Raccolta e riposizionamento

2) SERVIZIO GIORNALIERO 7/7) - secondo quanto previsto dal Prospetto Operativo A.I.A.

Dovranno essere espletati con frequenza giornaliera, nelle aree sottoindicate e meglio individuate nell'Allegato "Prospetto Operativo A.I.A.", i seguenti servizi:

a) Uffici, locali operativi ad uso ufficio, compresi, ove presenti, gli spogliatoi inclusi i servizi igienici presso aerostazioni passeggeri; **a titolo indicativo e non esaustivo** trattasi degli uffici di: Enac, Primo Soccorso, Dogana, Polizia di Frontiera (piano terra), Guardia di Finanza, corpo centrale, uffici Hangar A.I.A. 2;

- spazzatura generale ad umido di tutti i locali ed ambienti;
- lavatura dei pavimenti con integrazione nell'acqua di idoneo detergente ad azione germicida e con impiego, ove possibile, di idonea attrezzatura elettromeccanica;
- aspirazione meccanica dello sporco per moquette e tappeti (comprese le eventuali parti aggiuntive posizionate per i periodi festivi);
- spolveratura di tutti gli arredi, comprese le apparecchiature adibite ai controlli di sicurezza;
- riordino e spolveratura delle sedie, pulizia con panno umido delle sedute che presentino tracce di sporco;
- eliminazione di impronte su vetri, specchi, ascensori, porte e finestre;
- trattamento dei servizi igienico-sanitari e docce, comprendente il lavaggio e la disinfezione del pavimento e delle apparecchiature e il caricamento dei contenitori di salviette asciugamani, carta igienica, sapone liquido;
- svuotamento in modo differenziato di tutti i cestini e trasporto dei relativi rifiuti nei punti di raccolta rispettando le vigenti normative in materia di raccolta differenziata;

b) servizi igienici:

- lavatura e disinfezione dei pavimenti, delle pareti divisorie, degli specchi, degli erogatori di sapone e degli asciugamani elettrici e di ogni altro accessorio;
- pulitura e disinfezione con prodotti battericidi delle tazze, degli orinatoi e

dei lavandini;

- lucidatura della rubinetteria e di ogni altro elemento cromato, facendo uso di paste e mezzi idonei non corrosivi o abrasivi;
- eliminazione con prodotti adeguati di impronte da vetri, specchi, porte e finestre;
- caricamento dei contenitori di salviette asciugamani, ove necessari, carta igienica, sapone liquido;
- comunicazione tempestiva all'Appaltante di eventuali intasamenti, perdite e rotture nei servizi sanitari e quant'altro debba richiedere l'intervento dell'Appaltante stesso.

c) Uffici/Locali ad uso pubblico/Disimpegni e Spazi Comuni

- spazzatura generale ad umido di tutti i locali ed ambienti;
- lavatura dei pavimenti con integrazione nell'acqua di idoneo detergente ad azione germicida e con impiego, ove possibile, di idonea attrezzatura elettromeccanica;
- aspirazione meccanica dello sporco per moquette e tappeti, ove necessario, (comprese le eventuali parti aggiuntive posizionate per i periodi festivi);
- spolveratura di tutti gli arredi, comprese le apparecchiature adibite ai controlli di sicurezza e vaschette porta oggetti;
- pulizia carrozze adibite al trasporto dei P.R.M. (passeggeri a ridotta mobilità)
- riordino e spolveratura delle sedie, pulizia con panno umido delle sedute che presentino tracce di sporco;
- eliminazione di impronte su vetri, specchi, ascensori, porte e finestre;
- svuotamento di tutti i cestini e trasporto dei relativi rifiuti nei punti di raccolta rispettando le vigenti normative in materia di raccolta differenziata;
- innaffiamento fioriere e aiuole fronte terminals Arrivi e Partenze, Landside ed Airside.
- Pulizia banchi check-in e banchi gate imbarchi.

3) SERVIZIO SETTIMANALE

Dovranno essere espletati con frequenza settimanale, nelle aree sottoindicate e meglio individuate nell'Allegato "Prospetto Operativo A.I.A.", i seguenti servizi:

Uffici e Locali operativi ad uso ufficio, compresi, ove presenti, gli spogliatoi; inclusi i servizi igienici; a titolo indicativo e non esaustivo trattasi di: Palazzina C.G.O., Box Expo (lato arrivi), Sala Meeting, uffici ENAC, Polizia di Frontiera, Guardia di Finanza, Dogana (arrivi e partenze), Primo soccorso e parcheggi a raso autoveicoli lato città e lato volo ecc.

a) Servizi Igienici

- lavatura e disinfezione dei pavimenti, delle pareti divisorie, degli specchi, degli asciugamani elettrici e di ogni altro accessorio;
- pulitura e disinfezione con prodotti battericidi delle tazze, degli orinatoi e dei lavandini;
- lucidatura della rubinetteria e di ogni altro elemento cromato, facendo uso di paste e mezzi idonei non corrosivi o abrasivi;
- eliminazione con prodotti adeguati di impronte da vetri, specchi, porte e finestre;
- caricamento dei contenitori di salviette asciugamani, carta igienica, sapone liquido;

- comunicazione tempestiva all'Appaltante di eventuali intasamenti, perdite e rotture nei servizi sanitari e quant'altro debba richiedere l'intervento dell'Appaltante stesso.
- b) Locali di uso pubblico - locali ad uso ufficio:
- spolveratura ad umido delle apparecchiature per l'illuminazione raggiungibili senza scale;
 - spolveratura ad umido degli elementi per il riscaldamento e condizionamento;
 - passata con panno detergente disinfettante sui telefoni, computers, attrezzature d'ufficio varie, armadi, strutture metalliche, maniglie;
 - pulizia delle sedute, delle porte e delle finestre con panno umido;
 - lavaggio e disinfezione di cestini e contenitori porta-rifiuti;
 - spolveratura di tutte le strutture in alluminio degli infissi, ascensori, ringhiere.
- c) Parcheggi pavimentati e ricovero/stalli mezzi rampa
- Scopatura sia manuale che meccanica, svuotamento dei cestini e rimozione dei rifiuti
- d) Isola ecologica:
- spazzatura dell'area di "Isola Ecologica" dove sono collocati i contenitori per la raccolta differenziata;
 - sistemazione, come richiesto dall'Appaltante, dei contenitori per la raccolta differenziata, con eventuale riposizionamento dei rifiuti conferiti in maniera non corretta.
- e) Parcheggi a raso, e area ricovero mezzi rampa
- spazzamento sia manuale che meccanico, svuotamento dei cestini e rimozione dei rifiuti

4) SERVIZIO MENSILE

Dovranno essere espletati con frequenza mensile, nelle aree sottoindicate e meglio individuate nell'Allegato "Prospetto Operativo A.I.A.", i seguenti servizi:

- a) Uffici e Locali operativi ad uso ufficio, compresi, ove presenti, gli spogliatoi; a titolo indicativo e non esaustivo trattasi degli uffici di: ENAC, PolAria, Dogana Guardia di Finanza, Uffici Subconcessionari, Locali e Uffici Società di Gestione e servizi igienici, Hangar 1/2 ecc.
- spolveratura alta, con rimozione da soffitti, pareti e tendaggi di eventuali ragnatele e successivo trattamento degli angoli mediante spray insetticida;
 - le superfici in vetro dovranno essere lavate su entrambe le facce,
 - spolveratura del battiscopa, infissi metallici, fregi e pannelli divisorii.
- b) Locali tecnologici – Celle frigo– aree scoperte attigue agli uffici aeroportuali
- le superfici in vetro dovranno essere lavate su entrambe le facce,
 - spazzamento sia manuale che meccanico delle superfici;
 - pulizia ad umido su tutti gli arredi lavabili;
 - lavaggio e spazzamento meccanico dei marciapiedi ove presenti

- pulizia radicale delle superfici delle soglie e dei davanzali sia interni che esterni;
 - deragnatura pareti, soffitto e cornicioni.
- c) Celle Frigo
- Si applica la normativa del Ministero della Salute
- d) Parcheeggi, multipiano e area ricovero mezzi rampa
- spazzamento sia manuale che meccanico, svuotamento dei cestini e rimozione dei rifiuti
- e) Pavimentazione Hangar
- spazzamento sia manuale che meccanico e lavaggio pavimentazione
- f) Vetrare
- Lavaggio superfici interne ed esterne in vetro sino all'altezza di circa 3 metri (le prime 2 file comprese le porte).
- g) Deragnatura
- eliminazione completa delle ragnatele fino a 6 metri di altezza
- h) Locale smistamento e riconsegna bagagli
- aspirazione meccanica dello sporco e lavaggio con idonea attrezzatura elettromeccanica;
 - svuotamento dei cestini e trasporto dei relativi rifiuti nei punti di raccolta;

5)SERVIZIO SEMESTRALE

- a) Pulizia integrale cielo-terra delle vetrate esterne ed interne Aerostazione partenze e Arrivi e pulizia della balaustra lungo il marciapiede Terminals Arrivi e partenze, con l'utilizzo di idoneo e certificato trabattello manuale o elettrico (altezza 14m circa);
- spolveratura accurata e lavaggio a umido (se necessario con l'ausilio di idropulitrice per le parti esterne).

6)SERVIZIO ANNUALE

Dovranno essere espletati con frequenza annuale, nelle aree sottoindicate e meglio individuate nell'Allegato "Prospetto Operativo A.I.A.", i seguenti servizi **a titolo indicativo e non esaustivo:**

- a) Locali di uso pubblico – Filtri di sicurezza – Aree di imbarco/sbarco – gate - banchi check in/ Lost & Found
- lavaggio e asciugatura di tutte le apparecchiature per l'illuminazione, la segnaletica e la pubblicità installate a soffitto o a parete osservando scrupolosamente le norme di sicurezza in vigore;

- smontaggio, lavaggio e rimontaggio delle tende parasole eventuale sala VIP e Uffici del gestore;
 - le superfici in vetro degli uffici dovranno essere lavate internamente ed esternamente;
 - pulizia ad umido su tutti gli arredi lavabili nonché dei pannelli di rivestimento delle pareti interne dell'aerostazione e degli uffici;
 - spolveratura a umido della parte superiore degli arredi.
- b) Locali ed aree diverse (locali tecnici, magazzini, archivi etc)
- spazzatura e lavaggio di pavimenti;
 - aspirazione e lavaggio delle scaffalature;
 - lavaggio e asciugatura di tutte le apparecchiature per l'illuminazione osservando scrupolosamente le norme di sicurezza in vigore.
 - Deragnatura pareti e soffitto.
- c) Pulizia della struttura metallica di sostegno della copertura dei Terminals arrivi e Partenze, pulizia della copertura dei blocchi uffici nei terminals arrivi e partenze con l'utilizzo di idoneo e certificato trabattello manuale o elettrico.
- spolveratura accurata e lavaggio di tutte le parti con la massima cura.
- d) Pulizia delle aree sosta parcheggio multipiano
- lavaggio con idonee attrezzature dei corpi illuminanti e delle ringhiere metalliche, della segnaletica e di ulteriori arredi
- e) Pulizia delle lamelle pannelli frangisole landside e airside aerostazioni, con l'utilizzo di idoneo e certificato trabattello elettrico
- lavaggio a umido con l'ausilio di idropulitrice.
- f) Banchi check-in
- a. Aspirazione meccanica della polvere e della carta da sotto l'impianto che trasporta i bagagli.
- g) Hangars
- spazzatura generale ad umido di tutti i locali ed ambienti;
 - lavatura dei pavimenti con integrazione nell'acqua di idoneo detergente ad azione germicida e con impiego, ove possibile, di idonea attrezzatura elettromeccanica;
 - deragnatura delle pareti.
- h) Lavaggio soffitti lavabili

Art. 5 – Servizio di raccolta e riordino carrelli portabagagli

L'Appaltatore dovrà provvedere a tenere costantemente puliti ed in ordine i carrelli portabagagli, il cui uso è regolato da un sistema di rilascio dietro cauzione attraverso l'uso di monete da inserire nelle apposite gettoniere.

Lo stesso dovrà provvedere a raccogliere, in qualunque zona interna od esterna del sedime aeroportuale essi si trovino, ivi comprese le zone del parcheggio autovetture, i carrelli lasciati dall'utenza aeroportuale al di fuori degli appositi spazi prefissati.

Questi dovranno essere concentrati e distribuiti secondo le necessità che l'Appaltante individuerà, negli appositi spazi prefissati all'interno ed all'esterno dell'aerostazione.

La raccolta ed il riposizionamento va eseguito in maniera costante e continua ovvero in base allo schedulato dei voli tenendo conto che in ciascuna area di deposito dovranno esserci sempre almeno la metà dei carrelli a disposizione. I carrelli dovranno essere riposizionati nelle rispettive aree dedicate.

Art. 6 – Prospetto Operativo A.I.A. e rendicontazione dei servizi svolti

Il “Prospetto Operativo A.I.A.” redatto dalla società appaltante dovrà essere scrupolosamente rispettato dall'appaltatore. L'Appaltante, in corso di contratto, potrà richiedere all'appaltatore degli aggiustamenti o delle modifiche allo stesso in funzione di nuove o diverse esigenze emerse successivamente alla stipula del contratto d'appalto. L'appaltatore sarà tenuto ad assoggettarvisi.

L'appaltatore sarà tenuto a rendicontare costantemente l'Appaltante in merito:

- alla programmazione delle attività che verranno eseguite sulla base del Prospetto Operativo A.I.A. con un piano mensile, che includerà una pianificazione dei turni ad effettuare i servizi. Tale piano dovrà essere inviato al Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, con cadenza mensile, entro il giorno 25 del mese precedente;
- alla programmazione del numero del personale presente in Aeroporto, le ore-uomo necessarie, con un piano mensile. Tale piano dovrà essere inviato al Responsabile dell'Esecuzione del contratto, con cadenza mensile, entro il giorno 25 del mese precedente.

In ogni caso, l'Appaltatore dovrà garantire elasticità nella programmazione delle attività e nella gestione del personale, al fine di assicurare il mantenimento dello standard del servizio in relazione all'effettivo traffico aeroportuale, ad eventuali eventi non prevedibili, all'eventualità di ritardo nei voli e dalla eventuale presenza di cantieri all'interno del sedime aeroportuale.

Oltre all'attività di programmazione l'appaltatore dovrà compilare altresì il modulo (Doc.4) con l'indicazione delle attività effettuate in relazione alle varie scadenze previste da Prospetto Operativo A.I.A., da consegnare a fine mese alla Stazione Appaltante. In particolare le registrazioni relative agli interventi giornalieri effettuati nei servizi igienici dovranno essere esposte all'ingresso degli stessi, in apposite bacheche, con modulistica chiara (che verrà fornita dalla stazione appaltante) ordinata, decorosa e leggibile ove verranno riportati i seguenti dati minimi:

- cadenza degli interventi
- data dell'intervento
- orario di inizio e fine intervento
- firma leggibile dell'operatore.

Tutti i moduli di registrazione degli interventi dovranno essere resi disponibili in qualsiasi momento al Responsabile A.I.A. e consegnati con cadenza mensile fine mese.

Art. 7 - Personale dell'Appaltatore

Il Personale dell'Appaltatore adibito all'esecuzione dell'appalto dovrà essere assunto alle dirette dipendenze dell'Appaltatore ovvero vantare un rapporto contrattuale col medesimo in conformità alla vigente normativa in materia di lavoro.

L'Appaltatore garantisce che le prestazioni contrattuali verranno eseguite con la massima puntualità e diligenza professionale e secondo i più elevati standard tecnici, nonché avvalendosi esclusivamente di personale munito di livelli di qualificazione e di esperienza adeguata. L'Appaltatore organizzerà le attività contrattuali gestendo in autonomia le proprie risorse. Il Personale dell'Appaltatore si atterrà esclusivamente alle indicazioni da questo impartite, restando esclusa l'instaurazione di alcun rapporto giuridico diretto tra la società Appaltante ed il Personale dell'Appaltatore. L'Appaltatore resta responsabile verso la Società Appaltante e verso terzi per i danni arrecati direttamente o indirettamente dal proprio Personale. L'affidamento delle attività oggetto del contratto non comporta ed anzi esclude l'instaurazione sia di rapporti di somministrazione e/o di distacco di personale tra le parti, sia di rapporti giuridici diretti tra la società Appaltante e il Personale legato da rapporti di lavoro subordinato con l'Appaltatore. Di conseguenza, in relazione al proprio personale, l'appaltatore si impegna a manlevare, tenere l'altra parte indenne e/o a risarcirla degli oneri derivanti da ogni possibile azione, eccezione, contestazione o pretesa, giudiziale o extragiudiziale, che fosse da chiunque avanzata per motivi dipendenti o connessi al contratto, comprese quelle eventualmente promosse ai sensi dell'articolo 1676 del c.c. o dell'art. 29, D.Lgs. n. 276/03 ovvero ai sensi delle normative antinfortunistica e previdenziale. L'Appaltatore si obbliga e garantisce espressamente che porrà in essere ogni ragionevole sforzo per assicurare le prestazioni definite nel contratto d'appalto anche in caso di sciopero da parte del proprio personale.

Nell'esecuzione dell'appalto in oggetto, l'Appaltatore si impegna ad applicare, nei confronti del proprio personale, tutte le leggi, i regolamenti, gli accordi, il contratto collettivo nazionale di lavoro indicato dalla stazione appaltante (**CCNL Servizi di pulizia - Confindustria**) o altro CCNL equivalente (vedasi artt. 3 - 9 - 15.1 - 16 del Disciplinare di Gara). L'Appaltatore, inoltre, si obbliga ad applicare e a far applicare e rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia contrattuale, retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa, sanitaria e di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro dei propri dipendenti. L'Appaltatore dovrà dimostrare in ogni momento e a semplice richiesta di essere in regola con quanto previsto dalla normativa in vigore consentendo le verifiche e gli accertamenti che la Società Appaltante riterrà opportuni.

Il personale dovrà essere dotato tesserino di riconoscimento "TIA" aeroportuale e dovrà garantire, in ragione del servizio svolto, un contegno irreprensibile ed assumere un comportamento che non danneggi l'immagine della Società Appaltante. Spetta alla Società Appaltante, inoltre, la facoltà insindacabile di chiedere la sostituzione e allontanamento delle persone non gradite che dovranno essere sostituite dall'Appaltatore entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di tale richiesta.

Il personale dell'Appaltatore potrà accedere ai locali da pulire solo se iscritto regolarmente nell'elenco del personale designato dall'Appaltatore stesso e accettato dalla Società Appaltante, nonché se munito, con oneri a esclusivo carico dell'Appaltatore, del previsto TIA aeroportuale. Durante l'espletamento del servizio il TIA aeroportuale dovrà sempre essere indossato in maniera visibile.

Eventuali variazioni di organico dovranno essere tempestivamente comunicate alla Società Appaltante che si riserva di operare le opportune verifiche.

L'Appaltatore è responsabile unico dell'operato del personale da Lui dipendente e si obbliga a garantire che il proprio personale, nell'esecuzione dei Servizi oggetto del presente Capitolato D'Appalto, rispetti e si attenga a tutte le norme e regolamenti vigenti, con particolare attenzione alle norme in materia di sicurezza ed alle norme che disciplinano l'accesso, la sosta e la circolazione nelle aree aeroportuali. In particolare, il personale incaricato dello svolgimento dei Servizi dovrà:

- parlare correttamente e comprendere la lingua italiana;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dall'appaltatore ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i dispositivi di sicurezza e protezione individuale messi a disposizione dall'Appaltatore, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro;
- non rimuovere né manomettere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza, le etichette dei prodotti e dei macchinari nonché dei segnali di avvertimento;
- segnalare immediatamente all'appaltatore guasti e carenze dei mezzi, delle attrezzature e dei macchinari e di ogni altra situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza e collaborare in genere per tutelare la propria e l'altrui sicurezza;
- evitare l'uso anomalo dei mezzi e delle attrezzature;
- leggere attentamente le istruzioni prima dell'uso di macchinari e prodotti;
- partecipare ai corsi di formazione e addestramento organizzati dalla propria Azienda sia sulla sicurezza che in generale.

Il personale impiegato nei Servizi è tenuto, altresì, a conformarsi al seguente codice di comportamento, durante lo svolgimento dei compiti affidatigli:

- indossare in maniera visibile il TIA aeroportuale in corso di validità;
- presentarsi in ordine e dotato di apposita divisa sulla quale sarà applicata la ragione sociale dell'Appaltatore;
- rispettare gli orari di lavoro registrando la propria presenza mediante sistemi di rilevazione automatica delle presenze messo a disposizione dall'appaltatore;
- tenere un comportamento corretto e decoroso durante lo svolgimento dei Servizi;
- svolgere con attenzione, accuratezza e proattività i compiti assegnati;
- utilizzare e conservare correttamente il materiale di consumo per le pulizie delle varie sedi e chiedere con congruo anticipo il ripristino delle scorte dello stesso ai propri responsabili preposti;
- utilizzare e riporre correttamente, previa pulitura tutte le attrezzature e le macchine in dotazione;
- tenere nel massimo ordine i locali destinati al ricovero di materiali ed attrezzature per la pulizia;
- evitare di svolgere qualsiasi attività che non sia quella strettamente legata ai compiti assegnati;
- non creare, in via assoluta, alcun disturbo o intralcio alle persone operanti o presenti in aeroporto durante le operazioni di pulizia;
- non fumare in tutto il sedime aeroportuale e/o presentarsi in servizio sotto effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- mantenere il segreto su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei Servizi;
- consegnare alla società appaltante eventuali oggetti smarriti / rinvenuti;
- mantenere con l'utenza aeroportuale un comportamento educato e rispettoso;
- segnalare eventuali situazioni anomale rilevate durante il servizio;
- conservare con cura le chiavi di accesso alle diverse aree aeroportuali;
- non riprodurre le chiavi di accesso alle diverse aree aeroportuali.
- Sottoscrive idonea modulistica in tema di privacy

Art. 8 – Controlli

La società appaltante si riserva di effettuare le verifiche ed i controlli che riterrà

opportuni in merito all'esecuzione dell'appalto in oggetto. Tali controlli potranno essere eseguiti direttamente dal RUP o da un delegato della società Appaltante. I controlli potranno essere eseguiti anche a mezzo di società terze appositamente incaricate dalla società appaltante. I controlli potranno essere preventivamente programmati o effettuati anche senza preavviso. Il Direttore Tecnico e/o il Responsabile in Turno o suo delegato dovranno mettersi a disposizione e garantire massimo supporto nell'effettuazione delle verifiche e dei controlli stessi.

Tali controlli consisteranno, tra l'altro, in:

- verifica della presenza del personale;
- verifica della qualità dei servizi resi con riferimento agli standard minimi indicati all'art. 3;
- verifica del rispetto del "Doc. 3 - Prospetto Operativo A.I.A." e del "Doc. 4 - Prospetto Lavorazioni";
- corrispondenza delle attrezzature e dei macchinari ai requisiti previsti all'art. 9 del presente Capitolato d'Appalto e a quanto offerto in sede di gara;
- corrispondenza dei prodotti chimici utilizzati a quelli comunicati ed approvati dalla Società Appaltante in conformità a quanto previsto all'art. 9 del presente Capitolato d'Appalto;
- Adeguato rifornimento di materiale igienico sanitario nei servizi igienici.

Per quanto riguarda, in particolare, la verifica della qualità del servizio erogato saranno effettuati degli audit congiunti tra il Rup o suo delegato (lato Appaltante) e il Direttore Tecnico e/o il Responsabile in Turno o suo delegato (lato appaltatore) avvalendosi di apposite check-list di ispezione del livello di pulizia.

Le check-list di risultato saranno firmate dalle parti a conferma delle evidenze riscontrate. Gli audit saranno pianificati, secondo un programma mensile, su richiesta della Società. La Società appaltante si riserva comunque il diritto di effettuare, in qualsiasi momento e anche con minimo preavviso, ulteriori controlli sulla qualità del servizio erogato.

Art. 9 – Mezzi, attrezzature e materiali di consumo

L'Appaltatore dovrà garantire la disponibilità di tutte le più moderne attrezzature impiegate per il razionale, efficace e rapido svolgimento di tutti i servizi di pulizia quali aspirapolvere, spazzatrici meccaniche, monospazzola, lavasciuga, trabattelli manuali elettrici o idropneumatici, scale, scope, stracci e quant'altro necessario. E' richiesto l'uso di speciali attrezzature per la pulizia delle parti in elevazione e l'utilizzo di aspirapolvere per la scopatura delle superfici.

L'appaltatore potrà essere dotato, nello svolgimento del servizio meglio descritto al precedente art. 5, di uno o più mezzi elettrici idonei.

Per spostarsi all'interno dello scalo l'appaltatore dovrà altresì essere dotato minimo di un veicolo/furgone

Nell'espletamento dei Servizi, l'Appaltatore dovrà impiegare attrezzature, macchinari e materiali specifici di settore, adeguati alle superfici da trattare, aggiornati agli sviluppi della tecnica ed alle più recenti innovazioni in modo da garantire un ottimale grado di pulizia. Tutte le attrezzature e macchinari utilizzati per l'espletamento dei servizi devono avere caratteristiche rispondenti alle normative vigenti in Italia.

È tassativamente vietato l'utilizzo di attrezzature e/o macchinari e/o materiali non conformi alle vigenti norme di sicurezza e prevenzione o che comunque possano risultare pericolosi per l'incolumità delle persone ovvero recare danno o deteriorare le aree soggette a pulizia. In caso di guasto di uno o più delle attrezzature utilizzate dovranno essere prontamente sostituite con altre di pari tipologia.

Nel caso in cui l'appaltatore necessitasse di ricaricare mezzi elettrici, l'appaltante metterà a disposizione un'area dotata di impianto di areazione e di una presa elettrica. L'appaltatore dovrà essere in possesso, per tali mezzi elettrici, di tutte le dichiarazioni di conformità alla normativa vigente.

Sono a carico dell'Appaltatore, inoltre, le forniture di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso, necessari per l'espletamento del servizio. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente relativamente alla "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità". E' vietato l'uso di prodotti tossici, corrosivi ed inquinanti. Sarà preferito l'utilizzo di prodotti "Ecolabel" e conformi ai "Criteri ambientali minimi" di cui al D.M. del 24.05.2012 e ss.mm.ii. Per ogni singolo prodotto utilizzato dovrà essere presentata la "scheda tecnica e di sicurezza" ai sensi del Regolamento 1907/2006 e ss.mm.ii.

I contenitori dei prodotti chimici, oltre al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di etichettatura (Regolamento CLP n 1272/2008 e ss.mm.ii), devono seguire un codice colore rapportato alla pericolosità del prodotto medesimo (bassa, media, alta) ed avere le indicazioni del prodotto serigrafate sul contenitore stesso (non è sufficiente l'etichetta staccabile). Nel caso in cui il prodotto venga diluito e/o trasferito dal contenitore originario in altro contenitore, anche quest'ultimo dovrà riportare, serigrafate, l'esatto contenuto con la percentuale di diluizione e mantenere il medesimo codice colore del contenitore originario.

Attrezzature e materiali utilizzati dovranno essere preventivamente approvati dall'Appaltante.

L'appaltatore è tenuto a non lasciare incustoditi materiali, mezzi ed attrezzature al di fuori delle aree assegnate per il deposito/ricovero degli stessi.

Art. 10 Materiale igienico sanitario

Il materiale igienico sanitario è da intendersi compreso nel corrispettivo contrattuale. Non sono previsti quantitativi minimi o massimi di fornitura. Per l'elenco del materiale e relative caratteristiche si rinvia a quanto di seguito riportato. Il materiale dovrà avere caratteristiche uguali o superiori a quanto indicato nel presente articolo. Prima della stipula del contratto dovrà essere presentata una campionatura del materiale da fornire nonché le relative schede tecniche e di sicurezza. L'Appaltante, a proprio insindacabile giudizio, potrà richiedere la sostituzione di alcuni articoli ritenuti non conformi agli standard dell'Appaltante.

L'Appaltatore dovrà garantire che tutti i servizi igienici, uffici e spazi comuni siano sempre riforniti di materiale e pertanto dovrà essere costituita una idonea scorta nei propri magazzini per evitare interruzioni del servizio o disagi.

L'elenco del materiale richiesto è il seguente:

- Asciugamano in carta (a secco), a rotolo, con strappi pretagliati;
- Carta igienica in rotoli, misura media 2 veli e di tipo "biodegradabile";
- Cartuccia sapone in schiuma per dispenser;
- Foglio copri water;
- Rotolo carta igienica maxi/jumbo, tipo "no clog" (dicitura che deve essere riportata nella scheda tecnica) e di tipo "biodegradabile";
- Rotolo carta igienica maxi, semiovatta, circa 18 gr/mq e di tipo "biodegradabile";
- Rotolo carta igienica misura standard, 2 veli e di tipo "biodegradabile";

- Sacco grande grigio ad alta resistenza (per raccolta materiale contaminato), misure indicative 80x100, 50 my, 70 gr;
- Sacco grigio polietilene grigio/nero misure indicative 55x70 18 gr;
- Sacco grigio polietilene grigio/nero misure indicative 66x88 24 gr;
- Sapone liquido per dosatori a serbatoio;
- Sacchi ldpe azzurro trasparente misure indicative cm.60x100
- Sacchi ldpe giallo trasparente misure indicative cm 60x100
- Sacchi ldpe rosso trasparente misure indicative cm 60x100
- Sacchi ldpe giallo trasparente misure indicative cm 90x110
- Ricarica per dispenser disinfettante mani;

Le specifiche del materiale verranno fornite all'appaltatore prima della stipula del contratto. In caso di nuove o diverse esigenze che dovessero emergere in corso d'opera, l'appaltante potrà richiedere alcune modifiche, di lieve entità, rispetto all'elenco sopra riportato.

Il personale dell'appaltatore sarà altresì tenuto a segnalare tempestivamente eventuali guasti o ammaloramenti dei dispenser/distributori dei materiali igienici sanitari ed eventuali guasti e/o intasamenti che dovessero rilevare nei servizi igienici.

Art. 11 – Direttore tecnico e responsabile del turno

L'Appaltatore dovrà affidare la responsabilità del servizio ad un Direttore Tecnico, che abbia una idonea formazione professionale per poter operare il coordinamento e l'organizzazione del servizio di pulizia, una adeguata autonomia di spesa per tutte le necessità legate allo svolgimento del servizio.

Il Direttore Tecnico del servizio farà riferimento al Rup o suo delegato e rappresenterà l'Appaltatore nei confronti della Società appaltante stessa per tutti gli aspetti e i problemi di carattere gestionale.

Il Direttore Tecnico sarà in particolare responsabile:

- della qualità del servizio reso;
- della programmazione e gestione delle risorse e delle ore di lavoro destinate al servizio;
- dell'adozione di tutte le misure necessarie all'esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio e, in primis, dell'osservanza degli standard qualitativi prescritti;
- della supervisione del servizio attraverso la presenza in loco negli orari richiesti dall'Appaltante e garantendo la costante reperibilità ad ogni evenienza.

E' inoltre sempre richiesta la presenza di un Responsabile del turno di riferimento. Anche tale Responsabile dovrà essere reperibile ad un telefono cellulare aziendale, il cui numero dovrà essere comunicato all'Appaltante.

L'Appaltatore dovrà garantire la **reperibilità** del Direttore Tecnico (in orario lavorativo diurno) e del Responsabile del turno o suo delegato (durante l'orario di Presidio) al fine di fronteggiare in qualsiasi momento, anche nei giorni festivi e di notte le emergenze, le situazioni di emergenza. Gli addetti a tale compito dovranno essere dotati di telefono cellulare e poter disporre degli uomini, dei mezzi e delle attrezzature atte a fronteggiare eventuali situazioni urgenti.

Art. 12 Gestione degli aspetti ambientali

Gli aspetti ambientali relativi al presente appalto sono quelli relativi alla gestione dei rifiuti prodotti dai passeggeri, dagli operatori aeroportuali e dall'appaltante, oltre allo scarico delle acque di lavaggio. Pertanto:

- i rifiuti urbani prodotti dai passeggeri/operatori aeroportuali dovranno essere raccolti in maniera differenziata e conferiti nei luoghi indicati dall'Appaltante;
- i rifiuti urbani prodotti dall'appaltante dovranno essere differenziati e conferiti nei luoghi indicati dall'Appaltante mentre i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, prodotti dall'appaltante, dovranno essere affidati, a cura e spese dell'Appaltatore, a trasportatori e destinatari autorizzati ai sensi della normativa vigente, dandone riscontro all'Appaltante e inviando copia del formulario d'identificazione del rifiuto;
- le acque reflue prodotte dal lavaggio dei pavimenti dovranno essere scaricate nei wc o, quelle prodotte dalla lava asciuga, in appositi pozzetti indicati dall'Appaltante;
- è vietato scaricare nei wc dei servizi igienici liquidi che possono creare problemi alla depurazione delle acque (es. oli esausti, residui di toner etc.).

L'Appaltante si riserva la facoltà di verificare l'adempimento di quanto sopra prescritto, ferma restando la totale ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore in materia di gestione dei rifiuti speciali prodotti nell'attività di cui al presente contratto.

L'appaltatore si dovrà adeguare a tutte le norme emanate ed emanande in materia di rifiuti e aspetti ambientali, per le parti di competenza.

Art. 13 Caratteristiche peculiari dello scalo di Ancona

L'Appaltatore, con la stipula del contratto, dichiarare di essere a conoscenza della specificità della struttura all'interno della quale andrà ad operare. In particolare si segnala che:

- è una struttura aeroportuale pubblica, attualmente aperta al pubblico nel seguente orario: dalle ore 04.00 alle ore 24:00, 365 giorni all'anno;
- l'Appaltatore si dovrà adeguare a tutte le circolari/disposizioni/normative emesse e/o che verranno emanate dagli Enti pubblici (Polizia di Frontiera, Dogana, ENAC, VV.F., Security Aeroportuale, ecc.) presenti presso lo scalo di Ancona o che sullo stesso abbia giurisdizione in materia di sicurezza, security, protezione civile, fiscale, circolazione, ecc.;
- la struttura presenta un'area land side, aperta al pubblico, ed un'area air side soggetta a stretti controlli di sicurezza per il personale che necessita di accedervi. Tutti i costi e gli oneri per il rilascio/rinnovo dei permessi di accesso aeroportuali (TIA), relativi a personale e mezzi, sono a carico dell'Appaltatore.

Art. 14 Accesso e circolazione nelle aree aeroportuali

Il personale impiegato nell'appalto dovrà possedere o, se sprovvisto, conseguire prima di iniziare il servizio:

- l'Airside Driving Permit (ADP - patente aeroportuale) per la circolazione dei mezzi in area sterile;

- Corso Security A13 per l'accesso all'interno dell'area aeroportuale, (corso di formazione della durata di 4 ore)
- Corso Ramp Safety per la movimentazione di personale e mezzi sul piazzale di sosta aeromobili.

Per ciascun addetto verrà inoltre rilasciato, con onere a carico dell'Appaltatore, il pass di accesso (TIA). Il rilascio dei TIA è subordinato al benessere dell'Autorità competente circa il controllo del background personale del singolo addetto.

Il personale dovrà, in ogni caso, dotarsi di tutti gli altri permessi/autorizzazioni/abilitazioni richiesti dalla normativa in vigore e/o dagli Enti preposti (ENAC, Polaria, ecc.) eventualmente emanate anche in corso di contratto.

Dovranno inoltre essere resi disponibili mezzi adeguati per gli spostamenti del personale in tutto il sedime aeroportuale, corredati di tutte le necessarie autorizzazioni, dotazioni e coperture assicurative per il movimento in tali aree, secondo le disposizioni vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto da ENAC.

A seguito di cessazione del rapporto contrattuale, si ricorda che l'Appaltatore è tenuto a restituire tempestivamente agli uffici competenti dell'Appaltante tutti i tesserini aeroportuali TIA individuali e gli eventuali pass automezzi.

Falconara M.ma, 16/10/2024

Ancona International Airport
Il Responsabile Unico del Procedimento
Claudio D'Angelo