



**COMUNE DI LECCE**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**EDILIZIA SCOLASTICA – IMPIANTISTICA SPORTIVA – EDILIZIA CIMITERIALE**

**DISCIPLINARE TECNICO DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE O TENUTI IN FITTO AD USO UFFICI O PER FINI ISTITUZIONALI.**

**ART. 1 IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO**

Formano oggetto del presente contratto i lavori di pulizia degli immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o sedi istituzionali seguito indicate:

1. Palazzo di Città - via Rubichi;
2. Uffici di vico Storella;
3. Settore Lavori Pubblici - via XX Settembre e spazio scoperto;
4. Settore Urbanistica - Viale Marche e spazio scoperto;
5. Settore Pubblica Istruzione ed Edilizia Scolastica con scoperto Viale Foscolo;
6. Ufficio Tributi piazza Partigiani;
7. ex Conservatorio Sant'Anna - via Libertini con spazio scoperto;
8. ex Convento dei Teatini;
9. Uffici di Villa Città - viale Marche con spazio scoperto;
10. Ufficio Anagrafe, Ufficio Ambiente e Stato Civile al viale Aldo Moro;
11. Centri anziani di via di Palma, Santa Rosa via Ofanto, Villa Convento e viale della Repubblica;
12. Centro sociale via Dogali;
13. Campo scuola CONI Santa Rosa - uffici, spogliatoi, docce, palloni tensostaticie depositi;
14. Centro sociale di via Matera e spazio scoperto;
15. Centro Sociale viale Roma con spazio scoperto;
16. Ufficio Piani di Zona viale dello Stadio;
17. Posto fisso VV.UU. al mercato Settelacquare;
18. Centro sociale Frigole
19. Teatro Paesiello via Palmieri;
20. Archivio storico rione Castromediano;
21. Castello Carlo V parte;
22. Ufficio VV.UU. Viale Rossini (intero stabile);
23. Palazzo Turrisi.
24. Museo cittadino MUST;
25. Ufficio PIT ex Anagrafe-uff. annona;
26. Teatro Apollo.
27. Autorimessa Via Stampacchia.

**Per una superficie complessiva di circa mq 50.000,00 ( cinquantamila metri quadrati).**

**ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte al fine di salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti.

**ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di pulizia deve essere espletato negli ambienti interni e rivolto a pareti, porte, finestre, vetrate, divisori, altri pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale sianocostruiti, maniglie ed infissi interni ed esterni, tapparelle di finestre o porte finestre e relativi cassonetti, tutti i caloriferi, servizi igienici e spogliatoi, balconi, terrazze, e quant' altro contenuto negli edifici interessati dai lavori di pulizia.

Devono essere inoltre interessati dagli interventi, i mobili ed arredi in generale, insegne, targhe, ecc. e ogni altro arredo presente nell'immobile. La pulizia dei termoconvettori, condizionatori ed apparecchi simili deve essere effettuata

limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiarne o manometterne i vari congegni. Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato alle più moderne metodiche e tecniche di lavoro. L'impresa deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Tutte le macchine per la pulizia impegnate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. Si è obbligati a fornire la scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intende impegnare.

Tutti i prodotti impegnati devono essere rispondenti alle normative esistenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza.

Tutti i trattamenti di pulizia ordinaria devono comprendere la raccolta dei rifiuti di tipo urbano secondo la legislazione vigente e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi a carico della ditta affidataria. I rifiuti vanno trasportati in apposite aree e contenitori predisposti dal committente. Dovrà essere effettuata la raccolta differenziata.

#### **ART. 4 METODICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

Devono essere previsti interventi che assicurano oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la disinfezione degli stessi.

La scopatura dei pavimenti deve essere effettuata ad umido, utilizzando garze monouso "a gettare", oppure garze in cotone inumidite. L'uso della scopa a frangia è permesso solo se abbinata a garze di cotone inumidite. Le garze da gettare vanno sostituite frequentemente.

Per tutte le superfici dei pavimenti la pulizia va effettuata con prodotti contenenti un'adatta combinazione di detergenti e di disinfettanti. Per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra panni di colore diverso secondo le specifiche zone:

- arredi ed infissi interni; (colore chiaro bianco, grigio chiaro, ecc.)
- bagni; (rosso)
- corridoi (giallo)
- stanze (giallo)
- pezzi igienici (rosso).

I panni vanno risciacquati in soluzione sanificante e la stessa deve essere cambiata frequentemente. L'aspirazione delle polveri deve essere effettuata con macchinari dotati di microfiltro con capacità filtrante fino a 0,3 micron. I microfiltri vanno sostituiti secondo le necessità garantendo comunque il perfetto filtraggio del macchinario utilizzato.

Tutti i prodotti per la pulizia e disinfezione (detergenti, disinfettanti, disincrostanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti dal presente articolo:

- nome del produttore;
- caratteristiche del prodotto;
- contenuto in particolare dei principi attivi;
- dosaggio di utilizzo;
- ph della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, di frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;

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

- acido cloridrico;
- ammoniaca.

I detergenti e i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco.

Dopo l'uso il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Il mancato rispetto del suddetto utilizzo di materiali (colorazioni diverse per i panni di pulizia nei vari ambienti), come la mancata comunicazione delle caratteristiche dei prodotti utilizzati (schede tecniche) o l'accertamento di utilizzo di materiali nocivi, comporterà l'applicazione del massimo della penale prevista nel presente contratto.

#### **ART. 5 MODALITÀ OPERATIVA PER L'ESECUZIONE DELLA PULIZIA**

##### **Pulizia delle aree:**

La pulizia deve essere effettuata nel seguente modo: svuotamento e pulizia dei cestini con sostituzione quotidiana dei

sacchetti, dei contenitori per rifiuti ecc.

Attrezzature: carrello con porta sacco ove possibile.

I sacchi e i cartoni monouso che contengono i rifiuti vanno chiusi e trasportati negli spazi indicati per il successivo trasferimento ai punti di raccolta da effettuarsi a termine delle operazioni a cura della soc. Lupiae Servizi

I sacchi per la raccolta dei rifiuti dovranno essere forniti dalla società.

#### **Scopatura ad umido dei pavimenti:**

attrezzatura: attrezzo per la scopatura ad umido minigarze monouso o garze di cotone preumidificate. Indipendentemente dall'attrezzo usato è indispensabile l'uso di garze. La garza va sostituita frequentemente, inoltre, quelle di cotone vanno raccolte per essere lavate.

#### **Lavaggio manuale di pavimenti (piccole superfici)**

La metodica di questa operazione è la seguente:

1. attrezzatura: applicatore con tessuto in spugna oppure duo-mop o piccola lavasciuga;
2. prodotti: detergente/sanificante o detergente/ sanificante/incerante in presenza di pavimenti protetti con emulsioni autolucidanti. Nei locali usare lo speciale applicatore con apposito tessuto da sostituire frequentemente. Non occorre sostituire la soluzione in quanto la stessa scende sempre pulitad a serbatoio al pavimento. In alternativa si può usare il carrello duo-mop risciacquando spesso il mop e sostituendo la soluzione detergente.

Nelle aree libere fare uso di piccole lavasciuga. Nei servizi igienici usare l'applicatore con apposito tessuto spugna o la frangia mop a soluzione.

#### **Lavaggio meccanico pavimenti (grandi pavimenti, atri e corridoi, ecc.)**

1. Macchina : Monospazzola, aspiraliquidi.
2. Prodotto: detergente e detergente/incerante.

Nei corridoi e nelle aree comuni libere effettuare il lavaggio di fondo con monospazzola e prodotto detergente o detergente/incerante nel caso di pavimenti protetti.

#### **Lavaggio scale:**

1. Attrezzatura: idoneo mini-mop.
2. Prodotto: detergente.

Usare idoneo attrezzo mini-mop tessuto spugnoso e soluzione detergente, avendo cura di sciacquare spesso il tessuto e di rinnovare la soluzione.

#### **Disinfezione zona lavabo (sanitari e superficie sopra i pavimenti):**

Attrezzature: secchio e panno di colore giallo o bianco.

Prodotto: detergente/sanificante.

Dopo aver fornito di carta e sapone, nei limiti di accurato e normale consumo, pulire i distributori con il panno giallo imbevuto di una soluzione disinfettante.

Lavabo e rubinetterie: intervenire sul lavabo e le aree adiacenti sulla rubinetteria e sui sifoni;

Specchi: dopo il lavaggio asciugare con asciugamani di carta;

Bagni: intervenire su tutte le superfici smaltate, le rubinetterie, le aree adiacenti.

Eventuali residui di sporco tenace vanno rimossi con aiuto di tampone abrasivo bianco. Risciacquare spesso il panno nella soluzione e fare in modo che le superfici restino bagnate per almeno 5 minuti.

#### **Disinfezione zona WC:**

1. Attrezzatura: secchi e panno.
2. Prodotto: detergente/disinfettante.

Pulire con il panno rosso imbevuto di soluzione detergente/disinfettante.

Tazze e WC parte interna: eliminare i residui presenti nella parte interna del WC con la spazzola, attivare lo sciacquone ed immergere la spazzola per WC nella tazza.

Immettere nella tazza circa 40 cc di sanificante puro e dopo aver eseguito la pulizia esterna della tazza (descritta in seguito), sfrangere energicamente con la spazzola su tutta la superficie interna per riattivare, dopo 5 minuti lo sciacquone. Ciò darà modo al prodotto di agire meglio.

Tazze e WC parte esterna: intervenire sul coperchio, sulla lunetta e su tutta la parte esterna e aree adiacenti verticali.

Orinatoi: intervenire su tutta la superficie interna ed esterna, bidet area adiacenti.

Pareti di separazione: intervenire su tutta la superficie;

Contenitori a spazzola WC: pulire accuratamente la spazzola WC ed il relativo contenitore.

**Disincrostazione lavabi, rubinetteria, tazze e wc.**

Prodotto: disincrostante.

Non devono essere utilizzate soluzioni a base di acidi forti ( cloridrico, nitrico, ecc.). Irroriare la soluzione detergente disincrostante a base di acido fosforico tamponato sulle superfici e fregare con l'abrasivo bianco.

Risciacquare accuratamente.

**Lavaggio ascensori:**

Attrezzatura: secchio e panno di colore blu o verde, idoneo attrezzo mop, aspiratore.

Prodotto: detergente/sanificante o detergente.

Lavare le superfici sopra il pavimento con il panno di colore blu o verde facendo particolare attenzione a pulsantiere, porte, maniglie e superfici verticali ed altezza di impronta. Per quanto riguarda il pavimento, lavare oppure aspirare se presenti, zerbini o moquette.

**Trasporto rifiuto al punto di raccolta:**

L'operazione va fatta con carrello e di sacchi contenente rifiuti, che devono essere integri e sigillati onde evitare la fuoriuscita di materiale durante i trasporto.

**Lavaggio vetri interni ed infissi:**

Attrezzature: secchio con vello, panno scamosciato e tergovetro aspirante o tergovetro.

Macchina: aspiraliquidi ( se usato il tergovetro aspirante)

Prodotti: detergente/sanificante o detergente.

Deve essere eseguito in due fasi: lavare tutta la superficie vetrata ed il telaio con il vello, panno scamosciato o soluzione detergente.

E' necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione.

**Lavaggio vetri esterni ed infissi:**

1. Attrezzature: secchio con vello, tergovetro aspirante o tergovetro.

2. Macchina: aspiraliquidi ( se usato il tergovetro aspirante).

3. Prodotti: detergente/sgrassante o detergente.

Nel caso di edifici a più piani come ad esempio VV.UU. e viale A.Moro ecc. la società dovrà provvedere con cestello elevatore.

La procedura rispecchia quella descritta nell'operazione di lavaggio vetro interno in questo caso va utilizzata una soluzione detergente/sgrassante, preferibilmente neutro al fine di non intaccare i serramenti.

L'operazione deve essere effettuata su tutta la superficie esterna con l'ausilio ove necessario di scale, ponteggio o cella idraulica.

**Lavaggio pareti lavabili - pareti piastrelate:**

Attrezzatura: idoneo attrezzo mop, tergovetro, tergovetro-aspirante

Prodotti: detergente/sanificante o detergente.

Macchine aspiraliquidi.

**Asportazione ragnatele, aspirazione soffitti e pareti:**

Macchine: aspiratore con asta telescopica.

**Aspirazione apparecchi illuminazione, caloriferi, condizionatori, struttura interna bocchetta aereazione, tende veneziane:**

Macchina: aspiratore con asta telescopica.

**Pulizia esterna davanzali - lavaggio terrazzi e balconi:**

1. Attrezzatura: panno, panno abrasivo e duo-mop.

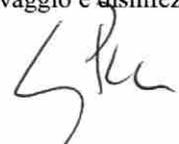
2. Macchine: lavasciuga.

3. Prodotti: detergente sgrassante.

**Note:**

Le operazioni previste nel presente articolo devono essere effettuate con la sotto elencata periodicità:

- **Operazioni giornaliere:** spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti nessuno escluso, scale, androni, corridoi e spazi scoperti. Lavaggio di tutti i bagni, pezzi igienici e relativi rivestimenti. Svuotatura di cestini, spolveratura di tutti gli arredi, computers, tastiere, stampanti, fax, apparecchi telefonici e citofoni (tali ultimi apparecchi devono essere quotidianamente disinfettati con panno umido e appositi disinfettanti). Lavaggio e disinfezione di tutti gli ascensori e corrimano delle scale.



- **Operazioni settimanali:** pulizia e lavaggio davanzali e pulizia di tutti gli spazi scoperti (Settore LL.PP. – Servizi Sociali corte Maternità infanzia, centri di via Matera e viale Roma, ecc.)
- **Operazioni bisettimanali:**lavaggio con mezzi meccanici di tutti gli androni, corridoi e sale, garage, ecc.
- **Operazioni mensili:** pulizia di tutte le terrazze onde evitare l'occlusione dei pluviali con i conseguenti gravi danni per effetto dello stagnare delle acque piovane
- **Operazioni trimestrali:**lavaggio di tutti i vetri esterni ed interni, posti a qualsiasi altezza, da eseguirsi anche mediante mezzi meccanici (cestello elevatore) per il raggiungimento delle vetrate (n°1 intervento nel mese di gennaio – 2° intervento aprile – 3° intervento luglio – 4° intervento ottobre).  
Pulizia e lavaggio dei punti illuminanti interni ed esterni.  
Pulizia delle intercedepini e lavaggio tapparelle ove presenti
- **Interventi straordinari:** Il Committente potrà richiedere all'appaltatrice , mediante comunicazione scritta, interventi straordinari di pulizia quali, a mero titolo semplificativo e non esaustivo: il lavaggio dei tendaggi, dei tappeti. Per tali lavori l'appaltatrice redigerà regolare preventivo di spesa che dovrà essere sottoscritto per accettazione dal committente prima dell'inizio dei lavori, salvo per gli interventi da effettuarsi *ad horas* la cui quantificazione potrà avvenire a consuntivo. I tempi degli interventi saranno concordati dalle parti. Il pagamento degli interventi straordinari esula dall'importo stabilito nel contratto di servizio per la pulizia ordinaria.

#### **ART. 6 - MACCHINE, ATTREZZI E PRODOTTI**

La società dovrà utilizzare macchine ed attrezzature nel modo più razionale tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione del lavoro di pulizia assegnati. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche debbono essere perfettamente compatibili con l'attività di questa amministrazione, non debbono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di *funzionamento*. E' perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra.

La società impiegherà, inoltre, prodotti di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto e atti a garantire il pieno rispetto delle persone ed degli ambienti. Tali prodotti, pertanto, non devono essere né tossici per persone ed animali e né nocivi.

La società deve fornire:

- carta igienica;
- carta asciugamano;
- sapone liquido.

Nei limiti di accurato e normale consumo.

#### **ART. 7 - AVVERTENZE PARTICOLARI**

Per il Teatro Paisiello e per il Teatro Apollo, la Società appaltatrice dovrà garantire l'ordinaria pulizia quotidiana ove necessario, in caso di più spettacoli, anche nei giorni festivi.

In occasione dei Consigli Comunali, qualora fosse necessario dovrà essere garantita l'immediata pulizia della sala consiliare.

Per gli interventi straordinari (visite di personalità, più spettacoli nella stessa giornata, più riunioni di Consiglio Comunale, ecc.) saranno eseguiti, qualora non rientranti negli interventi ordinari, previa richiesta debitamente autorizzata da farsi entro duegiorni ed approvazione di apposito preventivo.

Il servizio di pulizia, oggetto del presente atto, dovrà essere svolto nel rispetto delle specifiche tecniche indicate. La società dovrà provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- alla fornitura di tutti gli attrezzi d'opera individuali per i propri operai;
- alla fornitura di tutti gli attrezzi di protezione individuale contro gli infortuni previsti
- dalle vigenti leggi (L.81/08 e s.m. e i.);
- alla pulizia quotidiana dei luoghi adibiti a magazzino per le proprie attrezzature e
- servizi per il proprio personale;
- ad evitare danni agli arredi ed alle apparecchiature durante la loro pulitura.

La società si obbliga a garantire la costante presenza di personale, macchinari ed attrezzature in misura adeguata alla corretta ed efficiente esecuzione dei lavori previsti.

Gli interventi di pulizia degli uffici dovranno essere svolti nelle ore pomeridiane salvo diverso accordo con i Dirigenti dei settori interessati.

Il personale all'interno delle strutture dovrà essere obbligatoriamente munito di divisa con tesserino di riconoscimento e scarpe antinfortunistiche.

Infine il servizio in oggetto dovrà essere eseguito con l'uso di prodotti che limitino al massimo l'impatto ambientale (uso di detersivi biodegradabili, confezioni ricaricabili, ecc.).

#### **ART. 8 – DIREZIONE LAVORI E GESTIONE DEL SERVIZIO**

La responsabilità della gestione amministrativa e operativa del servizio è del Settore LL.PP. del Comune di Lecce che, attraverso un Responsabile all'uso individuato (D.E.C.), coordinerà e gestirà il piano degli interventi, l'invio delle richieste di intervento, tramite fax o e-mail, e la verifica degli stessi.

Per l'esecuzione del servizio, la Società dovrà nominare un responsabile e comunicarne il recapito telefonico mobile.

Egli, in relazione alle necessità derivanti dall'andamento del servizio, qualora oltre a quanto già contenuto nella presente convenzione, necessitino ulteriori disposizioni o indicazione o vi siano dubbi sull'interpretazione degli obblighi della Società, sarà tenuto a richiedere tempestivamente al Responsabile del Servizio le opportune istruzioni in merito.

Non saranno riconosciute prestazioni e forniture extra-contrattuali di qualsiasi genere che non siano state preventivamente ordinate per iscritto dal Dirigente o Responsabile del Servizio.

#### **ART. 9 – GESTIONE DEL PERSONALE**

La Lupiae Servizi S.p.A. si impegna a garantire lo svolgimento dei servizi di cui in oggetto, impiegando proprio personale idoneo sia qualitativamente che quantitativamente, ricorrendo a tutte le modalità assuntive previste dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Per il servizio la Società affidataria designerà il coordinatore che provvederà alla gestione ed alla organizzazione delle attività coordinandone il relativo personale.

Le attività saranno programmate con i funzionari responsabili indicati dall'Amministrazione Comunale d'accordo con i coordinatori indicati dalla Lupiae Servizi S.p.A.

La Lupiae Servizi S.p.A. sarà la sola titolare e responsabile dei rapporti di lavoro instaurati con i dipendenti destinati all'esecuzione dei servizi affidati, sui quali avrà esclusivo potere disciplinare ed organizzativo.

Provvederà pertanto a corrispondere le retribuzioni e le indennità previste dal CCNL applicabile in relazione al servizio affidato.

L'Appaltatrice, quindi, malleva il Comune da qualsiasi responsabilità quanto a retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere da tutti quelli obblighi derivanti da disposizioni normative in materia di lavoro e assicurazioni sociali.

La società appaltatrice dei servizi sarà tenuta, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente, a trasmettere ai competenti settori l'elenco del personale utilizzato per l'espletamento dei servizi.

Indipendentemente dal numero del personale sopra indicato per i singoli servizi la Lupiae è obbligata a prestare il servizio affidatigli a perfetta regola d'arte anche qualora ciò comportasse un maggiore utilizzo di personale.

Le parti si impegnano, ognuna per le proprie competenze, alla piena osservanza dei dispositivi del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni. Pertanto durante l'esecuzione dell'attività oggetto del presente atto si dovranno adottare le idonee misure preventive atte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

#### **ART. 10 PRESTAZIONI ED ONERI A CARICO DELL'ENTE**

Saranno a carico dell'Ente le spese di acqua ed energia elettrica necessarie al normale svolgimento dei lavori di pulizia. L'ente si impegna a mettere a disposizione dell'appaltatrice adeguati locali da adibire ad uso e deposito per materiali ed attrezzature e locali ad uso del personale addetto al servizio, secondo la normativa vigente (L.81/08).

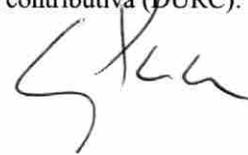
#### **ART. 11 CORRISPETTIVO**

Il Comune di Lecce per le prestazioni di cui al presente contratto corrisponderà alla Società Lupiae Servizi S.p.A. un importo complessivo annuale pari ad **euro 708.516,08 oltre iva, corrispondente a euro 864.389,62** (comprensivo di IVA 22%)

Gli importi annuali saranno aggiornati sulla base dell'incremento dell'indice ISTAT dell'anno precedente.

#### **ART. 12 MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI**

Gli importi relativi alle prestazioni rese ed inerenti le attività di cui al presente contratto di servizio, da versare in 12 rate mensili di pari importo su presentazione di regolare fattura, saranno corrisposti senza ritardo, previo controllo del responsabile dell'Amministrazione Comunale sul servizio prestato e previa verifica della regolarità contributiva (DURC).



Per gli immobili di proprietà comunale qualora non pervenga da parte dei Dirigenti e/o responsabili delle strutture, comunicazione di contestazione scritta entro 7 gg. dalla fine del mese, il servizio si intenderà regolarmente svolto.

Eventuali sanzioni relative a contestazioni sulla corretta esecuzione del servizio, su ritardi nell'esecuzione dello stesso o su inadempimento saranno applicate, nel mese successivo a quello della contestazione.

#### **ART. 13 – DURATA DEL DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare prestazionale avrà la durata di anni **5 (CINQUE)**, a partire dall'**01/01/2019 al 31/12/2023** con facoltà delle parti di rinnovarlo alla scadenza.

#### **ART. 14 – PIANO DI SICUREZZA**

I contraenti s'impegnano a predisporre ognuno per le rispettive competenze i piani di sicurezza sul lavoro, in osservanza alla normativa di settore e ciò al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro.

#### **ART. 15 – VIGILANZA CONTROLLO**

Il Comune di Lecce, in ogni momento, potrà controllare, a mezzo di propri dipendenti, le modalità di gestione dei servizi affidati, congiuntamente ad un responsabile nominato dall'appaltatrice e potrà impartire le necessarie direttive per il miglior espletamento dei suddetti servizi.

#### **ART. 16 – RISARCIMENTO DEI DANNI**

La Lupiae Servizi S.p.A. è responsabile verso il Comune e verso i terzi di ogni danno cagionato alle persone e alle cose nell'esercizio dell'affidamento, ed assume l'obbligo di tenere indenne il Comune da ogni azione che possa essere intentata ai danni dello stesso da terzi in dipendenza e per effetto del presente affidamento. A tal fine l'appaltatrice stipulerà apposita polizza assicurativa.

#### **ART.17 – ONERI DELL'AFFIDATARIO**

La Lupiae Servizi S.p.A. assume l'onere di assicurare con professionalità, continuità ed efficienza le prestazioni dei servizi oggetto del presente contratto in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle ordinanze vigenti e secondo le modalità stabilite dal presente atto, che potranno essere modificate solo per sopravvenute e riconosciute esigenze operative dei servizi con provvedimento formale.

E' fatto obbligo alla società affidataria di nominare il responsabile per ogni settore oggetto dei servizi in affidamento, il quale opererà conformemente ai principi sanciti dalla legge e dal presente accordo, svolgendo la funzione di referente nei confronti del Comune.

#### **ART.18 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO**

I servizi previsti nel presente disciplinare prestazionale non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili.

Nulla è dovuto all'appaltatrice del servizio per le mancate prestazioni qualunque ne sia il motivo.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge n. 146/90 e ss.mm. e ii. Le interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale entro le ore 12:00 del quinto giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione.

#### **ART. 19 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio al contratto quadro , al D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 (t.u. Enti Locali), alle norme del Codice Civile e alle disposizioni in vigore in materia di contratti di diritto privato, ove applicabili.

## **ART. 20 – SPESE**

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti – comprese quelle di bollo necessarie ed occorrenti per l'esecuzione e gestione del presente contratto - sono a carico della Società appaltatrice senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell'IVA verranno applicate le norme di cui al D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i..

Ai sensi del D.M. 22.02.2007, trattandosi di contratto elettronico, l'imposta di bollo forfettaria è di € 45,00. Le imposte di registro e di bollo saranno versate con modalità telematica, mediante il Modello Unico Informativo, utilizzando il software UniMod 4.5.5.. Il contratto sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante piattaforma Sister.

Ai fini dell'imposta di registro , trattandosi di prestazioni soggette ad IVA le parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa , ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/1986 e tutte le altre agevolazioni di legge.

Il Dirigente del Settore  
Ing. Giovanni PUCE





## Città di Lecce

SETTORE "VI" Lavori Pubblici - Edilizia scolastica - Impiantistica Sportiva

**Oggetto : Parere di congruità economica dell'offerta presentata dalla Società Lupiae Servizi spa per il servizio di pulizia immobili comunali ( art. 192 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50).**

### PREMESSA

La presente relazione riguarda l'affidamento della gestione del servizio di pulizia immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali alla Società Lupiae Servizi s.p.a.

A tal fine è stato predisposto apposito disciplinare prestazionale con il quale vengono definiti tutte le prestazioni al fine di salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti.

Gli immobili interessati al servizio sono dettagliatamente indicati nel disciplinare prestazionale e sviluppano una superficie complessiva di circa mq 50.000,00.

Dovendo procedere alla rinegoziazione del contratto in essere con la Società Lupiae Servizi s.p.a., lo scrivente con nota protocollo n. 0199566 del 27.12.2018 ha chiesto alla stessa Società di formulare un'offerta analitica ed economicamente conveniente per l'Amm.ne Comunale in relazione al servizio in oggetto.

La Società Lupiae Servizi s.p.a., con nota acquisita al protocollo comunale n. 0200108 del 28.12.2018, ha trasmesso la propria offerta.

In particolare la Società, nel prendere atto del disciplinare prestazionale, ha formulato l'offerta economica pari ad **€ 708.516,08 , oltre IVA 22% e quindi complessivamente pari ad € 864.389,62.**

La predetta offerta si compone del costo del personale utilizzato per il servizio in oggetto (21 unità, dei costi di esercizio, delle spese generali, degli oneri per la sicurezza e del margine operativo.

### QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La presente relazione è redatta ai sensi dell'art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Tale disposizione normativa prevede che *"ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche"*.

L'art. 5 del D. Lgs n. 50/2016 prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: ai sensi del comma 2 dell'art. 5 sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore



eserciti sulla persona giuridica affidataria "in house" un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");

2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice; ai sensi del comma 7, per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata

Il predetto art. 192 prevede inoltre l'istituzione, presso l'ANAC, dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società "in house". L'iscrizione in tale elenco dovrà avvenire secondo le modalità e i criteri che verranno definiti dall'ANAC e consentirà di procedere mediante affidamenti diretti dei contratti.

Tuttavia, per poter legittimamente affidare un contratto con modalità "in house", avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza (così come già previsto all'art. 1 comma 553 Legge di Stabilità 2014 per i soli servizi strumentali), le stazioni appaltanti devono effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata dal soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. Inoltre, nelle motivazioni del provvedimento di affidamento dovrà essere dato conto:

- delle ragioni del mancato ricorso al mercato;
- dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Appare quindi chiaro che il confronto dell'offerta presentata dall'appaltatore con i prezzi di mercato è condizione di legittimità dell'affidamento, ma, ovviamente, solo nel caso in cui questo abbia ad oggetto prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza.

Tutti gli atti afferenti gli affidamenti diretti dovranno essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in conformità alle disposizioni del d.Lgs. 33/2013.

## **LE CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Le attività da svolgere sono dettagliatamente descritte nel disciplinare prestazionale, allegato alla presente.

Le motivazioni della scelta in favore della società Lupiae Servizi S.p.A., a tutti gli effetti società a capitale interamente pubblico, è che le attività sono svolte nei confronti del Comune Lecce, il quale esercita le attività di controllo analogo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Del resto, risulta anche qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente al Comune di Lecce, un controllo ed un'ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio.

Per la realizzazione delle attività sopra indicate, il Comune di Lecce si avvarrà della propria società in house.



Le condizioni per l'affidamento diretto in house sono assolutamente sussistenti, in quanto la società Lupiae Servizi S.p.A.:

- svolge la quasi totalità ( 90%) delle proprie attività in favore del Comune Lecce e per una residuale parte per il Ministero di Grazie e Giustizia. La disciplina dei servizi affidati e la regolamentazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari risultano da appositi contratti di servizio;
- è società operante in regime di "in house providing" del Comune Lecce, ovvero sottoposta a controllo analogo, nel rispetto della normativa vigente, in quanto l'Amministrazione esercita sulle persone giuridiche di cui trattasi un controllo analogo a quello da esse esercitato sui propri servizi (influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, sia sulle decisioni significative), il 100% delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti a loro affidati dall'Amministrazione e nelle persone giuridiche controllate non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.

In data 27/07/2018 l'istanza di iscrizione all'elenco ANAC ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 50/2016 è stata elaborata e inserita sulla piattaforma ANAC dal Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) del Comune di Lecce.

### VERIFICA CONVENIENZA ECONOMICA

Come già detto , si è provveduto a redigere un disciplinare prestazionale relativamente al servizio richiesto in cui si sono individuate nel dettaglio le prestazioni richieste e il parametro di riferimento del costo del personale sulla base del relativo contratto di lavoro adeguato alle attività da prestare.

Il disciplinare è stato trasmesso alla Società la quale ha riscontrato lo stesso con la propria offerta nonché dichiarato la fattibilità del servizio ai costi ivi indicati.

In particolare l'offerta si compone delle seguenti voci:

Costo del personale (n. 21 addetti per 36 ore/sett.) :	€ 588.663,49
1) Costi di esercizio :	€ 40.161,44
2) Costi per la sicurezza 3%:	€ 17.659,90
3) Spese generali pari al 10% :	€ 62.882,49
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 709.367,32</b>
Margine operativo 10%	€ 70.936,73
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 780.304,05</b>
<b>Ribasso offerto 9,2%</b>	<b>€ 71.787,97</b>
<b>Totale netto</b>	<b>€ 708.516,08 oltre IVA 22%</b>

**e quindi pari a complessivi € 864.389,62.**

Preliminarmente appare congruo il numero di addetti destinati al servizio in oggetto con riferimento alla **Produttività oraria di un operatore** addetto al servizio di pulizia come indicata al punto 1 dell'Allegato "C"- *"Parametri di Produttività" della Convenzione Quadro tra Ministero della Pubblica Istruzione d'intesa con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e i Consorzi d'Imprese e di Società Cooperative: produttività del servizio in 200 mq/ora di effettiva prestazione pro-capite con possibili variazioni del 20% in più o in meno in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti"*.

Si tratta ora di valutare se tale costo complessivo netto pari ad **€ 866.293,54** sia congruo ed economicamente conveniente per l'Amm.ne Comunale.

A tal fine si è preso come riferimento il costo a metro quadrato del servizio di pulizia e si è confrontato con i listini prezzi vigenti e/o posti a base di gara .

In particolare rapportando il costo complessivo netto con la superficie da pulire si ha un costo



medio lordo a metro quadrato pari ad € 14,21/mq (€ 710.076,68/ 50.000 mq) .

Tale costo a metro quadrato **appare congruo** ed in media con i listini prezzi CONSIP, che variano da 23,88 euro/mq/anno (standard alto) ad € 12,60 euro/mq/anno (standard basso); anche dal confronto con l'importo indicato nell'ultimo bando di gara della Regione Puglia per la pulizia dei propri uffici, pari ad € 20,08 euro/mq/anno, **il costo di € 14,21 appare congruo ed economicamente conveniente per l'Amm.ne Comunale.**

#### **CONCLUSIONI ED ESITO DELLA VERIFICA EX ART. 192 D.LGS. 50/2016**

In considerazione dei rilievi sopra esposti, si deduce che le società nelle vesti di società a totale partecipazione pubblica (100% in house), si configura quali società in linea con i principi dettati dall'art. 192 d.lgs. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di governance che esse presentano, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano i relativi statuti sociali.

Pertanto, si ritiene che sussistano ampiamente le ragioni richieste dalla normativa vigente per l'affidamento del servizio sopra descritto secondo il modello in house providing. Ciò anche in ragione del fatto che:

- nella specie sussistono i requisiti comunitari per l'affidamento in house;
- il modello in house providing consente di effettuare sul servizio un maggior controllo, più incisivo e penetrante data la posizione di socio unico.

Inoltre, la società risulta essere in possesso di una serie di caratteristiche che garantiscono la corretta e conveniente esecuzione del servizio e in particolare:

- possiede una dotazione organica adeguata alla gestione del servizio;
- è in grado di fornire prestazioni di adeguato livello qualitativo nel rispetto degli obblighi generali del servizio.
- l'offerta economica appare congrua ed economicamente conveniente per l'Amm.ne Comunale.

Ed infine è da considerare l'aspetto sociale, quale beneficio per la collettività anche in termini di mantenimento degli attuali livelli occupazionali.

In relazione a quanto suddetto, si esprime **una valutazione complessivamente positiva** in ordine al modello gestionale descritto, che porta a considerare vantaggioso e conveniente, per l'amministrazione comunale, l'affidamento diretto in house alla società Lupiae Servizi S.p.A del servizio descritto nell'ambito del disciplinare prestazionale allegato alla presente.

Si allega schema di disciplinare prestazionale.



Il Dirigente del Settore  
Ing. Giovanni PUCE

*Prot. n. 7 del  
28/12/18 del*



*... per la Città!*

Spett.le  
COMUNE DI LECCE  
Settore Lavori Pubblici – Edilizia Scolastica – Impiantistica sportiva – Edilizia Cimiteriale  
Ing. Giovanni Puce

**Oggetto: Servizio di pulizia immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali- Formulazione offerta**

**DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**

La sottoscritta TATIANA TURI, nella sua qualità di Presidente della società LUPIAE SERVIZI SPA con sede legale in Lecce CAP 73100 Via N.Foscarini n. 2/b, Partita IVA n° 3423780752

**Visti**

Il Disciplinare prestazionale predisposto dal Settore Lavori Pubblici- Edilizia Scolastica – Impiantistica sportiva - Edilizia cimiteriale , nella persona dell'Ing. G. Puce, trasmesso a Lupiae Servizi a mezzo Pec in data 27.12.2018;

Le attestazioni rilasciate dai Dirigenti e dal Direttore Amministrativo di Lupiae Servizi Spa,

**si impegna a fornire** i servizi così come descritti ed elencati nel "***Disciplinare tecnico del servizio di pulizia immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali***", alle seguenti condizioni economiche (in euro IVA compresa), per la durata contrattuale di **ANNI 5** (01.01.2019/31.12.2023) :

	In cifre	In lettere
<b>Prezzi</b>	€ 866.293,55	OTTOCENTOESSANTASEIMILADUECENTONOVANTAT RE/55

Tutte le voci di costo sono dettagliate nella tabella tecnica allegata alla presente dichiarazione di offerta, sottoscritta dal dirigente responsabile, e che ne costituisce parte integrante.

***L'importo a base dell'offerta è comprensivo di un margine operativo necessario ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario.***

**La sottoscritta dichiara:**

che nell'offerta economica presentata sono comprese e compensate le spese del costo del lavoro nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e alle condizioni di lavoro a carico delle imprese.

**L'offerta, che costituisce il limite per il mantenimento degli attuali livelli occupazionali e la sostenibilità del piano di risanamento, è stata formulata sulla base dell'accordo aziendale sottoscritto in data 20 dicembre 2018 con le OO.SS. e le RSA, che prevede la migrazione**

**dal CCNL Commercio e Terziario al CCNL Multiservizi con la relativa riduzione dell'orario di lavoro.**

Si precisa che la presente offerta annulla e/o sostituisce ogni precedente offerta formulata.

Lecce, 28.12.2018

*Il Presidente della Lupiae Servizi S.p.A.  
(Dra. Stefania Turi)*

**LUPIAE SERVIZI S.P.A.  
IL PRESIDENTE**

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'STEFANIA TURI', is written over the printed name and company name.

Al Presidente  
Lupiae Servizi s.p.a  
avv. Tatiana Turi  
Sede

Oggetto: GESTIONE SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI .

In riferimento alla proposta di disciplinare ricevuta a mezzo PEC in data 27/12/2018, la scrivente a fronte di quanto stabilito per l'affidamento del *Servizio di Pulizia*, da espletare presso i seguenti immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali, evidenzia i seguenti costi gestionali:

1. Palazzo di Città - via Rubichi;
2. Uffici di Vico Storella;
3. Settore Lavori Pubblici – via XX Settembre e spazio scoperto;
4. Settore Urbanistica – viale Marche e spazio scoperto;
5. Settore Pubblica Istruzione ed Edilizia Scolastica con scoperto Viale Foscolo;
6. Ufficio Tributi Piazza Partigiani;
7. ex Conservatorio S.Anna – via Libertini con spazio scoperto;
8. ex Convento dei Teatini;
9. Uffici di Villa Citti – viale Marche con spazio scoperto;
10. Ufficio Anagrafe, Ufficio Ambiente e Stato Civile al Viale Aldo Moro;
11. Centri anziani di Via Palma, Santa Rosa, Via Ofanto, Villa Convento e Viale della Repubblica;
12. Centro sociale via Dogali;
13. Campo Scuola CONI Santa Rosa – uffici, spogliatoi, docce, palloni tensostatici e depositi;
14. Centro sociale di Via Matera e spazio scoperto;
15. Centro Sociale viale Roma con spazio scoperto;
16. Ufficio Piani di Zona viale dello Stadio;
17. Posto fisso VV.UU. Ufficio mercato Settelacquare;
18. Centro sociale Frigole;
19. Teatro Paisiello via Palmieri;
20. Archivio storico rione Castromediano;
21. Castello Carlo V parte;
22. Ufficio VV.UU. Viale Rossini (intero stabile);
23. Palazzo Turrisi;
24. Museo cittadino MUST;
25. Ufficio PIT ex Anagrafe,
26. Teatro Apollo;
27. Autorimessa Via Stampacchia;

**Per una superficie complessiva di circa 50.000,00 mq. (cinquantamila metri quadri)**

La scrivente evidenzia i seguenti costi gestionali, secondo la tabella di seguito riportata: CCNL Pulimento:

SCHEDA RIEPILOGATIVA DETTAGLIO COSTI (CCNL Pulimento)		
<b>PERSONALE</b>		
Nr. 21 unità operative	€ 588.663,49	
	in uno	€ 588.663,49
<b>COSTI DI ESERCIZIO</b> (Riferimento anno 2017)		
Materiali di consumo	€ 33.698,04	
Indumenti di lavoro	€ 2.220,40	
Manutenzione mezzi e carburanti	€ 4.243	
	in uno	€ 40.161,44
<b>TOTALE</b>		<b>€ 628.824,93</b>
Spese generali 10%		€ 62.882,49
Oneri per la sicurezza (inerenti alle unità per operazioni di pulizia) 3%		€ 17.659,90
<b>SOMMANO COMPLESSIVAMENTE I COSTI</b>		<b>€ 709.367,32</b>

La suddetta scheda evidenzia un maggior costo del personale, determinato dall'incremento delle unità operative impiegate per lo svolgimento del servizio, così come da Voi richiesto

Alla luce di quanto sopra esposto, considerando un utile d'impresa del 10 % per la gestione della stessa pari a € 70.936,73, l'importo annuale complessivo sarà pari a € 780.304,05 oltre IVA.

Documento elaborato dal  
Dati. Ing.  
Dirigente Tecnico  
Lupia Servizi SPA  
Ing. Claudio De Matteis

Il sottoscritto dichiara che nella valutazione precedentemente esposta sono comprese e valutate le spese del costo del lavoro nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

Lecce li 28/12/2018

Ing. Claudio De Matteis  
Dott. Ing.  
Claudio  
DE MATTEIS  
N. 1567

Al Presidente  
Lupiae Servizi s.p.a  
avv. Tatiana Turi  
Sede

Oggetto: GESTIONE SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI . *RISPOSTA A NOTA.*

In riferimento all'oggetto e alla Vs. nota prot. n. 715/2018 del 03/08/2018, lo scrivente tenendo in considerazione quanto stabilito nel precedente contratto di servizio, stipulato in data 18/12/2012 ritiene che all'importo contrattuale pari ad € 780.304,05 oltre IVA si possa effettuare un ribasso del 9% pari a € 70.227,36 determinando così un importo contrattuale annuo di € **710.076,68 oltre IVA**, e che lo stesso si potrebbe ritenere un valore congruo.

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio - Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01/01/2019, dei dipendenti Lupiae Servizi S.p.A.

Lecce li 28/12/2018



CON RIFERIMENTO AL RIBASSO  
DEL 9% DICHIARA CHE LO  
STESSO È PARI AL 9,2% E  
CHE PERTANTO L'IMPORTO CONTRATTUALE  
ANNUO AL NODO DEL PRECEDENTE RIBASSO È  
PARI AD € 708.816,08 OLTRE IVA  
PARI ~~★~~ COMPLESSIVAMENTE AD € 864.389,62

FIRMATO  
IN QUALITÀ DI AMMINISTRATIVO