SERVIZIO DI APERTURA, CUSTODIA, CHIUSURA, PULIZIA, DISINFEZIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BAGNI PUBBLICI IN SEDE FISSA DEL COMUNE DI LECCE

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la pulizia, disinfezione, piccola manutenzione, apertura, chiusura e sorveglianza dei bagni pubblici in sede fissa di proprietà comunale, in osservanza delle disposizioni contenute negli articoli che seguono e delle norme di igiene e sanità vigenti in materia.

ART. 2 – IMMOBILI INTERESSATI ED ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio indicato al precedente art. 1 dovrà essere svolto presso le strutture e secondo gli orari di apertura e di chiusura di seguito indicati:

- Palasport - Piazza Palio:
  apertura h 7.30 – chiusura h 14.30; escluso domeniche e festivi; n. 3 interventi di pulizia al giorno;
- Mercato Settelacquare (esterno):
  apertura h 7.30 – chiusura h 14.30; escluso domeniche e festivi; n. 3 interventi di pulizia al giorno;
- Mercato Settelacquare (esterno via Abba):
  apertura h 7.30 – chiusura h 14.30; escluso domeniche e festivi; n. 3 interventi di pulizia al giorno;
- Mercato Settelacquare (interni A/B):
  apertura h 7.30 – chiusura h 14.30; escluso domeniche e festivi; n. 3 interventi di pulizia al giorno;
- Mercato bisettimanale di viale Roma:
  apertura h 7.00 – chiusura h 14.00- solo nei giorni del lunedì e venerdì;
- Mercato di Porta Rudiae:
  apertura h 7.30 – chiusura h 20.00; escluso domeniche e festivi; n. 3 interventi di pulizia al giorno;
- Mercato di Santa Rosa:
  apertura h 7.30 – chiusura h 20.00; escluso domeniche e festivi; n. 3 interventi di pulizia al giorno;
- Villa Comunale (con servizio presidio / custodia di n. 10 ore):
  apertura h 7.30 – chiusura h 20.00; compresi domeniche e festivi con prolungamento orario di chiusura alle ore 22:00 nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre; interventi di pulizia continui nell'arco delle n. 10 ore previste per il presidio di presidio / custodia;
- Viale Marconi (con servizio presidio / custodia di n. 6 ore):
  apertura h 7.30 – chiusura h 20.00; compresi domeniche e festivi con prolungamento orario di chiusura alle ore 22:00 nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre; n. 3 interventi di pulizia al giorno in aggiunta al servizio continuo previsto nelle n. 6 ore di presidio / custodia);
- Via Arte della Cartapesta (con servizio presidio / custodia di n. 4 ore):
  apertura h 7.30 – chiusura h 20.00; compresi domeniche e festivi con prolungamento orario di chiusura alle ore 22:00 nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre; n. 3 interventi di pulizia al giorno in aggiunta al servizio continuo previsto nelle n. 4 ore di presidio / custodia);

Il settore comunale competente potrà stabilire insindacabilmente di rimodulare gli orari di apertura / chiusura e presidio / custodia in riferimento alle diverse ritirate.
In occasione di manifestazioni pubbliche di particolare rilevanza (Santo Patrono, Natale etc.), per un massimo di n. 5 eventi annuali, l'orario di apertura dei bagni potrà essere anticipato e quello di chiusura posticipato previa comunicazione del settore comunale competente,

ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA

1. La Lupiae Servizi S.p.A. è tenuta a svolgere il servizio di cui trattasi, secondo le modalità e gli orari specificati all'art. 2.

2.È richiesto all'appaltatore:

- l'impiego di unità giornaliere di personale in misura adeguata al servizio da espletare;
- di garantire l'apertura e la chiusura giornaliera dei bagni pubblici assicurando la presenza del personale prima dell'orario previsto in modo da verificare che tutto sia in regola e perfettamente funzionante (dopo la chiusura il personale non potrà lasciare i locali prima della completa pulizia e disinfezione occorrenti e del controllo dello spegnimento dell'illuminazione);
- di mantenere perfettamente e costantemente in ordine e puliti i locali, provvedendo quotidianamente al lavaggio delle pareti, dei pavimenti e dei servizi igienici;
- di fornire le ritirate di tutti i materiali di consumo (detersivi, prodotti disinfettanti, deodoranti per i locali, carta igienica, carta asciugamani) necessari;
- di assicurare un'adeguata vigilanza sulle strutture al fine di rifornirle tempestivamente degli stessi materiali di consumo esauriti, verificando eventuali danneggiamenti o atti contrari all'igiene e alla pubblica morale da comunicare nell'immediato al settore comunale competente e alle Forze dell'ordine in caso di reati;
- di eseguire negli immobili oggetto del presente capitolato tutti gli interventi di ordinaria manutenzione;
- di porre particolare attenzione alla raccolta differenziata dei rifiuti. I rifiuti quali carta, vetro/alluminio, plastica, secco e umido dovranno essere depositati in modo ordinato e distinto per il successivo conferimento.
- di eseguire quotidianamente n 3 interventi di pulizia presso tutte le strutture oggetto della presente convenzione, tali interventi dovranno essere in aggiunta alla pulizia effettuata in fase di chiusura degli stessi.
- fornire per ogni sede i contenitori necessari alla raccolta della carta asciugamani;
- il personale che effettua i servizi, dovrà essere munito di cartellino identificativo;
- per le ritirate pubbliche con la previsione della custodia, il personale dovrà essere sempre presente all'interno delle 3 strutture.

3. La Lupiae Servizi S.p.A.è tenuta ad assicurare personale, mezzi e attrezzature come da offerta economica Pro. 43583 del 05/03/2026.

ART. 4 - ONERI A CARICO

1. Sono a carico della Lupiae servizi S.p.A.:

- i materiali di consumo quali sacchi per i rifiuti, detergenti, igienizzanti, disinfettanti ed apparecchi contenitori e/o distributori inerenti i materiali indicati;
- prodotti per bagno (con preferenza per i prodotti ecologici) di ottima qualità non nocivi ovvero: sapone liquido, carta asciugamani e carta igienica (con di cui occorre presentare al Settore Ambiente le schede tecniche e di sicurezza dalle quali si evincano il nome del produttore, le caratteristiche del prodotto, il contenuto in percentuale dei principi attivi, il dosaggio di utilizzo e il ph della soluzione in uso;
- la fornitura di attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

2. Sono a carico del Comune i consumi d'acqua e di energia elettrica necessari ma la Lupiae Servizi S.p.A. ha l'obbligo di impegnarsi nel limitarne i consumi secondo l'effettiva necessità.

4. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi; sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC); mentre sarà consentito l'uso di soli prodotti conformi alla vigenti normative di settore.

5. La Lupiae Servizi S.p.A. sarà responsabile della custodia degli apparecchi contenitori, delle attrezzature e del materiale di consumo. Pertanto l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti di attrezzature e materiali di consumo utilizzati per l'espletamento del servizio.

ART. 5 - AVVERTENZE PARTICOLARI

La Lupiae Servizi S.p.A. dovrà provvedere alla fornitura di tutti i dispositivi di protezione individuale contro gli infortuni previsti dalle vigenti leggi (D.lgs. n. 81/2008 e s.m. e i.) e dovrà, inoltre, garantire l'immediata riconoscibilità degli addetti al servizio da parte del pubblico attraverso la predisposizione di un cartellino / badge che dovrà essere obbligatoriamente indossato negli orari di svolgimento del servizio da ogni addetto.
Tutti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria, di competenza, ai sensi di Legge, della Lupiae Servizi S.p.A., dovranno essere eseguiti secondo le disposizioni impartite dal settore comunale competente.
Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato alle più moderne metodologie e tecniche di lavoro.
Lupiae Servizi S.p.A. deve utilizzare solo attrezzature manuali e meccaniche di comprovata validità ed affidabilità e stesse devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.
La Società è unica responsabile di eventuali danni a persone o cose arrecati nello svolgimento del servizio e all'uopo presenterà apposita polizza assicurativa in base alla quale il Comune risulterà sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi.

ART. 6 — DURATA E CORRISPETTIVO

Il presente contratto avrà durata commisurata a quella degli accordi quadro che intercorrono tra il Comune di lecce e Lupiae Servizi a decorrere dal 01/06/2026 al 31/12/2030.
Il Comune di Lecce, per le prestazioni di cui al presente disciplinare, corrisponderà alla Lupiae Servizi S.p.A, per i servizi sopra descritti, l'importo annuale di €. 173.240,00 (centosettantatremiladuocentoquaranta,00) IVA inclusa come per legge, da versarsi in 1 rata mensile posticipata, su presentazione di regolare fattura, di valore pari a un dodicesimo dell'importo annuo che è pari a € 142.000,00 oltre IVA.
Tutti gli interventi dovranno essere annotati su apposito registro di contabilità e la liquidazione avverrà mensilmente.
Gli importi saranno liquidati dal dirigente del settore competente previo controllo e relazione del responsabile dell'Amministrazione Comunale sul servizio prestato.

ART. 7 - MODALITA' Dl PAGAMENTO DEI SERVIZI

Gli importi relativi alle prestazioni rese inerenti alle attività di cui al presente disciplinare saranno corrisposti senza ritardo, previo controllo del responsabile dell'Amministrazione Comunale sul servizio prestato e previa verifica della regolarità contributiva (DURC).
In caso di contestazioni sulla corretta esecuzione del servizio, ritardi ingiustificati o parziale inadempimento degli obblighi contrattuali, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione di prestazioni compensative a carico della Lupiae Servizi S.p.A. ad avvenuta conclusione di un procedimento in contraddittorio, nel mese successivo a quello della contestazione.
Tali prestazioni consisteranno nell'erogazione di servizi aggiuntivi gratuiti, di natura analoga a quelli oggetto del presente disciplinare, finalizzati a ristabilire il livello di qualità atteso o a compensare il disservizio arrecato alla collettività. L'entità e la tipologia delle prestazioni compensative saranno proporzionate alla gravità dell'inadempimento.
Eventuali chiusura della villa per motivi eccezionali (allerta meteo ecc) le ore saranno recuperate su indicazione del Dirigente del settore.

ART. 8 - PIANO DI SICUREZZA

La Lupiae Servizi s'impegna a predisporre il piano di sicurezza sul lavoro e a consegnarlo al settore competente prima della consegna del servizio, in osservanza alla normativa di settore e ciò al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro.

ART. 9 - VIGILANZA, CONTROLLO, REPORTISTICA E CONTROLLO DI QUALITÀ

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'affidatario e potrà impartire le necessarie direttive per il miglior espletamento dei suddetti servizi.
La Lupiae Servizi S.p.A. dovrà redigere apposita reportistica mensile da allegare alla relativa fattura. Il report mensile dovrà essere esplicativo degli interventi realizzati e del servizio erogato, specificando gli strumenti di controllo della qualità del servizio adottati.

ART. 10 - 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 stipulerà apposita polizza assicurativa da esibire prima della consegna del servizio.

ART. 11 - ONERI DELL'AFFIDATARIO

La Lupiae Servizi S.p.A. assume l'onere di assicurare con professionalità, continuità ed efficienza le prestazioni del servizio oggetto del presente disciplinare in conformità alle Leggi, ai regolamenti, alle ordinanze vigenti e secondo le modalità stabilite dal presente atto, che potranno essere modificate soltanto per sopravvenute e riconosciute esigenze operative dei servizi con provvedimento formale.
È fatto obbligo alla società affidataria di nominare il responsabile per il servizio 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. 1 5 - 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 imprevisti ed imprevedibili.
Nulla è dovuto alla Lupiae Servizi S.p.A. per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo, quest'ultima ne risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale.
Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della L. 146/90 e s.m.i. Le interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale entro le ore 12:00 del terzo giorno antecedente a quello previsto per l'intenzione. Anche in caso di sciopero dovrà comunque essere garantito il servizio di reperibilità.

ART. 16 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio al contratto quadro, al D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i., alle "Linee Guida per l'esercizio di indirizzo e controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sulla Società Lupiae Servizi S.p.A", così come evidenziate nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 27 dicembre 2016 "Lupiae Servizi S.p.A. — Piano Industriale 2017-2019", alle norme del Codice Civile e alle disposizioni in vigore in materia di contratti di diritto privato, ove applicabili.

Firmato digitalmente da:
Luca Pasquino
Firmato il 21/09/2026 13:07
Seriale Certificato: 32996238
Valido dal 30/07/2025 al 30/07/2028
InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3