



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Sport, Provveditorato

CONVENZIONE

**PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO
IL MUSEO DI STORIA NATURALE**

Periodo 01/01/2025 – 31/12/2026

Art. 1 **Oggetto**

La convenzione ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica, nonché il riordino di tutti i locali, sale espositive, uffici, servizi igienici, compresi i locali adibiti ad ingressi, atri, scale, pianerottoli, corridoi, ascensori del Museo Civico di Storia Naturale (compresa Sala Puerari e servizi igienici).

Art. 2 **Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio**

Le prestazioni di pulizia richieste e le relative frequenze sono analiticamente descritte nell'allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

L'appalto comprende inoltre la fornitura da parte dell'appaltatore, del materiale di pulizia ed igiene e le attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie, nonché del materiale igienico sanitario per i servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, ...), mentre resta in carico al Comune la fornitura di acqua ed energia elettrica, nonché di un'area da utilizzare come deposito e spogliatoio.

I prodotti detergenti e le macchine eventualmente utilizzati dovranno essere conformi ai **Criteri Ambientali Minimi** di cui al DM 51 del 23/1/2021 (G.U. n. 42 DEL 19/02/2021), e Decreto Correttivo del 24/9/2021 (G.U. n 236 del 2/10/2021).

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

Il personale dovrà essere formato, a cura della ditta, sulla normativa vigente in materia di sicurezza: pronto soccorso e antincendio. Dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

Art. 3 **Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata**

Il contratto avrà durata dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2026, senza necessità di disdetta delle parti.

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'*art. 53, co 4 del D. Lgs. 36/2023*.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'*art. 120, comma 11 del D. Lgs. 36/2023*. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Art. 4 **Importo contrattuale presunto**

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo 1° gennaio 2025 – 31 dicembre 2026 ammonta ad € 20.500,00= IVA 22% esclusa, di cui € 96,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso,

come precisati nel documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.).

Le prestazioni oggetto del presente appalto sono meglio descritte nella scheda tecnica – **Allegato A)** alla presente Convenzione.

Art. 5 **Opzioni e rinnovi**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di **prorogare** il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

Il valore globale stimato dell'appalto, considerando la proroga tecnica e le opzioni, è pari a 30.750,00= come di seguito specificato:

Importo complessivo	
Importo a base d'asta per i biennio 2025/2026	20.500,00
Proroga mesi 12	10.250,00
Valore globale stimato	30.750,00

Art. 6 **Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice**

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

La ditta si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un valore di almeno 2.600.000,00 Euro.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

Art. 7

Personale addetto alle pulizie

La ditta aggiudicataria dovrà realizzare il servizio oggetto della presente gara, attraverso operatori dotati di titoli e preparazione professionale adeguati. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di assorbimento del personale.

La ditta si impegna:

- 1) a garantire la formazione di base con particolare riferimento:
 - alle normative in materia di sicurezza;
 - alla deontologia professionale;
 - ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 2) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Appaltatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Responsabile Tecnico del servizio: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune di Cremona. Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'appaltatore o di cui lo stesso sia stato informato dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza del Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 5 giorni.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei.

L'appaltatore dovrà comunicare al Settore Economato entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome di un suo incaricato (Responsabile Tecnico), con luogo di residenza, indirizzo e telefono dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze e agli adempimenti degli oneri contrattuali.

Art. 8

Obblighi verso i dipendenti

La ditta si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

Art. 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, patto etico e patto di integrità

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 224 del 4/10/2023 – entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune – sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi del DLGSL n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'operatore aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'affidatario le prescrizioni in esso contenute. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'Impresa dichiarerà di averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/359720> e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

Art. 10

Clausola sociale

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale "*Personale dipendente da imprese esercenti i servizi di pulizia, disinfezione, servizi integrati /multi servizi*", oppure di altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto,

assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente.

Art. 11 **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare le seguenti penali:

PULIZIE GIORNALIERE e PERIODICHE

- per il mancato invio del personale, penale pari ad € 100,00 giornaliera;
- ritardi ad intervenire a qualunque titolo e/o mancato rispetto della fascia oraria concordata con il referente dell'Amministrazione, penale pari ad € 15,00 all'ora.
- in caso di carenze qualitative riscontrate nell'esecuzione dei servizi di pulizia ordinari e periodici, in relazione alla gravità dell'inadempienza, una penale da € 100,00 ad € 500,00.

REFERENTE DELL'APPALTATORE.

Mancata comunicazione del referente dell'appaltatore entro i termini previsti dal presente capitolato, penale pari a euro 100,00 per ogni decade di ritardo.

ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il mancato invio o aggiornamento del suddetto elenco nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato comporterà l'applicazione della penale di euro 25,00 per ogni giorno di ritardo.

■ ALTRE INADEMPIENZE

- Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia dei locali, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via pec all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.
 - in caso di:
 - non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute
 - uso di macchine e prodotti non idonei
 - impiego di personale non addestrato
 - carenze sul rendimento del servizio
 - mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
 - mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni,
- l'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nel mese successivo.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione con raccomandata a/r ovvero tramite indirizzo pec o fax. L'Impresa ha facoltà di presentare le

proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Art. 12 **Modalità dei pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa e previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8 per cento.

Art. 13 **Stipulazione del contratto e relative spese**

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio competente.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 14 **Effetti obbligatori del contratto**

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 15 **Risoluzione del contratto**

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 122 del D. Lgs 36/2023.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, inviata tramite pec indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il gestore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto.

In tutte le ipotesi di risoluzione previste dall'art. 122 del D.Lgs 36/2023, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Art. 16

Recesso unilaterale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione:
- degli artt. 1373 e 1671 del Codice Civile e nei termini e con le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 17 **Subappalto**

Si rinvia alla disciplina contenuta nell'art. 119 del Codice. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

L'operatore economico indica nell'apposita Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr 445/2000, allegata al presente, le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

L'operatore economico dovrà inviare richiesta di autorizzazione al subappalto completa di tutti i documenti specificati all'art. 119 del D.lgs 36/2023 entro i termini ivi stabiliti.

Art. 18 **Cessione del contratto**

L'art. 120, comma 12 del Codice dei contratti (D.Lgs 36/2023) e l'art. 6 dell'allegato II.14 al Dlgs. 36/2023 disciplinano le modalità di cessione del credito, opponibile alla stazione appaltante esclusivamente qualora quest'ultima non la rifiuti entro 45 giorni. Si comunica sin d'ora il rifiuto del Comune di Cremona nei confronti delle richieste di cessione del credito avanzate dal fornitore; condizione finalizzata a semplificare le procedure di liquidazione e garantire celerità dei pagamenti.

L'Ente rifiuterà anche eventuali procure all'incasso comunicate dal fornitore.

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art.120 comma 1 lett d) del DLgs 36/2023.

Art. 19 **Controversie**

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 20 **Trattamento dati personali**

Per questa punto si rimanda a quanto indicato nella lettera di invito.

Art. 21 **Norme finali**

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni della presente Convenzione e della lettera di invito.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile.

SCHEDA TECNICA

1) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere prestato con frequenza giornaliera, dal martedì al venerdì, prevedendo un potenziamento orario e di personale durante i mesi di apertura delle scuole.

Attualmente prestano servizio nel periodo estivo, in cui le scuole sono chiuse, 1 persona per circa 1h e 30 minuti al giorno, nel restante periodo 2h al giorno, con l'aggiunta di 1 persona nelle giornate di martedì e venerdì.

L'Impresa si impegna a:

- garantire la pulizia ed il riordino dei locali secondo queste indicazioni:

MUSEO DI STORIA NATURALE

Sale espositive - atri - corridoi - scale - uffici - spazi comuni – sala Puerari e servizi igienici:

con frequenza giornaliera (3 giorni la settimana)

- spazzatura a umido dei pavimenti
- spolveratura a umido delle scrivanie, degli arredi ad altezza uomo e delle sedie
- pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte a vetro e sportelliere
- vuotatura cestini porta - carta e vuotatura posacenieri
- trasporto, a punto di raccolta, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti, con eventuale trasporto della carta (raccolta differenziata) da riporre negli appositi contenitori

con frequenza settimanale

- pulizia dei laboratori
- pulizia dei depositi
- lavaggio pavimenti
- aspirazione della polvere da divani, tappeti, guide, moquettes, ecc.
- disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici ed interfonici

con frequenza bimestrale

- lucidatura con cera a lunga durata negli uffici e mantenimento della ceratura medesima
- pulizia degli infissi, dei vetri, davanzali delle finestre, dei lampadari, delle plafoniere e aspirazione della polvere dai radiatori/termosifoni
- interventi di deragnatura, rimozione escrementi piccioni

con frequenza annuale

- disinfezione di tutte le porte, maniglie e pulsantiere

Servizi igienici:

con frequenza giornaliera (3 giorni la settimana)

- spazzatura e lavatura dei pavimenti
- lavaggio con idonei prodotti detergenti e sanificanti degli apparecchi igienico sanitari
- lavaggio delle piastrelle dei servizi igienici circostanti gli apparecchi sanitari

- l'Impresa dovrà provvedere inoltre a:
 - * cambio salviette
 - * riempimento dei contenitori di carta igienica
 - * riempimento dei contenitori di sapone liquido

con frequenza settimanale

- disincrostazione degli apparecchi sanitari

con frequenza mensile

- lavaggio a fondo e disinfezione dei rivestimenti