



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Direzione Regionale Campania

Progetto Tecnico ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15, del D.Lgs. n. 50 del 2016 dell'affidamento diretto previo confronto preventivi ai sensi dell'art. 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020, come convertito nella L. n. 120/2020 e modificato dal D.L. n. 77/2021, del servizio di pulizia ed igiene ambientale della durata di 36 mesi dall'avvio dell'esecuzione, per i centri di costo:

- **sede di Napoli dell'Agenzia del demanio, via San Carlo n. 26 - piani 4°, 5°, ed relativi archivi;**
- **sede di Napoli dell'Agenzia del Demanio Struttura per la Progettazione sita in Via A. De Pretis, 130 siti al piano terra, 1° piano 2°**

CPV 90919200-4, 90911200-8, 90910000-9 , 90911000-6, 90919000-2.

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

(CIG 98757205F4)



SOMMARIO

1.	OGGETTO
2.	DURATA DEL SERVIZIO
3.	AMMONTARE DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO.....
4.	ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO
5.	PRODOTTI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO.....
6.	ATTREZZATURE E MACCHINARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO
7.	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
8.	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....
9.	ORARIO DEL SERVIZIO.....
10.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
11.	SUBAPPALTO
12.	SICUREZZA.....
13.	CAUZIONE
14.	OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE
15.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....
16.	PENALI
17.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
18.	CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI
19.	CODICE ETICO
20.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
21.	ACCESSO AGLI ATTI
22.	CONTROVERSIE.....

AII. 1 SCHEDE ATTIVITA' E FREQUENZE PULIZIE



RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA CON RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO:

INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO.

PREMESSA, OBIETTIVO, OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Il presente Capitolato rappresenta il documento tecnico (progetto) che deve guidare l'operatore economico nella redazione del preventivo. Tutti i dati riportati nel presente documento e negli altri documenti, pur se sufficientemente analitici, devono essere considerati dal partecipante come puramente indicativi e minimali e non esimono lo stesso dalla verifica e dall'approfondimento sul campo preliminarmente alla stesura dell'preventivo.

L'impresa aggiudicataria ed i propri dipendenti sono tenuti al segreto su fatti, circostanze, dati e informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e sono obbligati a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La Parte dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dell'affidamento di che trattasi. Con l'invio e la sottoscrizione dell'preventivo, sarà prestato il consenso al predetto trattamento.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Art. 1 Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia ed igiene ambientale degli uffici della:

- sede della **Direzione Regionale Campania** dell'Agenzia del demanio, ubicata in Napoli alla via San Carlo n. 26 piani 4° e 5° per una superficie complessiva di circa **mq. 1.520**, oltre a balconi per una superficie di circa **mq. 21**, locali posti al piano interrato (utilizzati come archivio corrente) per una superficie complessiva di circa **mq. 90** e un locale distaccato (utilizzato come archivio morto) per una superficie complessiva di circa **mq. 140** sito in Napoli Via Calata S. Marco.
- sede della **Struttura per la Progettazione** dell'Agenzia del demanio **sita in Via A. De Pretis, 130 Napoli**. Nello specifico l'appalto riguarda le attività da eseguire:
 - **uffici piano 2°** per una superficie complessiva di circa **mq. 250 circa** comprensivi di balconi ed locali vani tecnici, deposito ed archivio, e parti comuni immobile (es: androne immobile, scale di pertinenza condominiali);
 - **uffici piano 1°, terra** attualmente inibiti in quanto oggetto di manutenzione straordinaria. Laddove nell'arco di validità temporale del contratto vengano resi fruibili detti uffici, verrà successivamente definita estensione contrattuale alla



suddetta aliquota, previo concordamento di nuovo atto formale di conferimento. In merito resta inteso che in tale eventualità l'Agenzia procederà a ricalibrare economicamente l'unico canone già concordato con l'aggiudicatario in fase della presente procedura, proporzionandolo alle effettive consistenze dei nuovi cespiti. In tale circostanza onde garantire l'unicità di esecuzione dei servizi in argomento, l'aggiudicatario **sarà obbligato** all'accettazione dell'incarico e alla presa in consegna dei nuovi siti.

Per servizi di pulizia ed igiene ambientale si intendono tutte quelle attività che assicurano il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili tali da garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alle principali indicazioni emanate dal Ministero della Salute Fase 3 in risposta all'epidemia da SARS-CoV-2.

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali di cui sopra e dei relativi arredi, da effettuarsi coerentemente con gli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nel rispetto della vigente normativa per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali con le modalità e secondo le disposizioni appresso indicate.

Art. 2 Durata del servizio

La durata dell'appalto viene fissata in **36 mesi** a partire dalla data fissata in sede di avvio del servizio e prevedibilmente, dal **01.11.2023 al 31.10.2026**.

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. 106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi pattuiti ed alle stesse condizioni o più favorevoli.

Ai fini di garantire la qualità del servizio, nel capitolato tecnico sono riportate il numero di ore minime da effettuare in ogni centro di costo, da parte di ciascuna tipologia di risorsa da impiegare, oltre che le prestazioni previste per l'espletamento del servizio nelle diverse tipologie di aree presenti (Aree uffici ed Aree tecniche), ripartite, per ciascuna di queste, nell'ambito di sotto aree oltre le principali (Aree comuni, Servizi igienici) e le frequenze richieste per ogni prestazione prevista.



Art. 3 Ammontare dell'appalto e modalità di pagamento

L'importo a base d'asta è pari ad **€ 63.336,58** comprensivo di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad **€ 1.844,75** oltre I.V.A periodo contrattuale 36 mesi dall'avvio di esecuzione.

Il valore soggetto a ribasso è pari ad **€ 61.491,83** comprensivo di € 4.777,92 quali spese generali, € 8.934,71 quale Utile d'esercizio.

Inoltre, ai sensi dell'art.48 del codice degli appalti è così distinto:

Prestazione Principale:

- **€ 35.834,40** come oneri della manodopera, ai sensi dell'art. 23 c.16 del Codice per il servizio in oggetto riguardante **gli uffici della sede della Direzione Regionale Campania, siti via San Carlo, 26 Napoli (piani S1 4° e 5°, box Auto interno cortile); (Rif. AP01)**
- **€ 11.944,80** come oneri della manodopera, ai sensi dell'art. 23 c.16 del Codice per il servizio in oggetto riguardante **gli uffici dell'Agenzia del Demanio Struttura per la Progettazione sita in Via A. Depretis, 130 Napoli siti al piani terra, 1°e 2°; (Rif. AP02)**

Si precisa che l'importo offerto deve intendersi remunerativo del servizio nel suo complesso ivi compresa la fornitura del materiale igienico-sanitario di cui al successivo art. 5 nonché di ogni spesa, principale ed accessoria, ivi inclusa la registrazione del contratto, anche di carattere fiscale, necessarie per eseguire il servizio stesso.

Il canone mensile dovuto **per i singoli centri di costo** (derivante dal ribasso applicato dall'aggiudicatario ai due importi posti a ribasso) sarà liquidato **in rate bimestrali** (ogni 2 mesi) posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture.

Le fatture riferite ai singoli centri di costo, dovranno essere trasmesse, in formato conforme alle specifiche tecniche definite dall'allegato A di cui all'art.2 comma 1 del D.M. 55 del 03/04/13, disciplinante la gestione dei processi di fatturazione elettronica mediante il Sistema di Interscambio (SdI), intestandola all'Agenzia del demanio, C.F. 06340981007, Via Barberini 38, 00187 Roma, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il codice IPA "**EVIIBG**" associato al centro di costo "DR CAMPANIA" e centro di costo Struttura per la progettazione Polo Sud con nr. CIG indicato in oggetto ai fini della tracciabilità dei pagamenti.



Con la conversione in legge del DL 24 aprile 2017, n.50 (“Manovrina fiscale di primavera”) è previsto che per gli acquisti di beni e servizi fatturati dal 1 luglio, l’IVA debba essere addebitata dal fornitore nelle relative fatture, con l’annotazione “scissione dei pagamenti” ai sensi dell’art.17-ter D.P.R 633/1972, e che sia versata direttamente all’Erario dall’amministrazione acquirente.

Ai fini del pagamento, l’Agenzia del Demanio effettuerà le verifiche di cui all’art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e ss.mm.ii., secondo le modalità previste dal D.M. 18 gennaio 2008, n. 40. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, al fine di garantire le suddette verifiche, ciascun componente del raggruppamento dovrà emettere fattura nei confronti dell’Agenzia per le prestazioni dallo stesso eseguite, indipendentemente dall’eventuale mandato di pagamento in favore della mandataria previsto nell’atto costitutivo.

In caso di importo superiore a € 5.000,00 ai fini del pagamento, l’Agenzia effettuerà le verifiche di cui all’art. 1, commi 986 e 988 della legge 27/12/2017, n. 205.

Le detrazioni economiche che deriveranno dalle penalità per inadempienze di cui al presente Capitolato Tecnico da rimborsi spese, saranno compensate contestualmente al pagamento delle fatture del periodo di riferimento

Il pagamento del dovuto verrà effettuato, previa verifica della regolarità contributiva, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura trasmessa dall’ SDI, a mezzo bonifico bancario, sul conto corrente bancario o postale dedicato indicato nella “Scheda fornitore e comunicazione ex art. 3 Legge 136/2010.”

Art. 4 Estensione o riduzione dell’appalto

Nel corso del rapporto contrattuale l’Agenzia, in relazione a proprie esigenze organizzative, si riserva la facoltà di sospendere, ridurre o aumentare le attività di cui al presente appalto, nei limiti indicati al successivo comma, riducendo o incrementando l’importo complessivo dell’appalto in ragione del costo orario del servizio, del quale dovrà essere mantenuto inalterato il livello di qualità.

Occorrendo in corso di esecuzione del servizio un aumento o una diminuzione delle attività da svolgere, l’aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto. Al di là di questo limite l’aggiudicatario ha diritto alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.



Potranno essere affidati all'aggiudicatario prestazioni a pagamento di carattere straordinario o eccezionale. Il RUP o il DEC dell'Agenzia indicherà, in tal caso, i tempi e le modalità di intervento e sarà deputato ad effettuare tutti i necessari controlli sulla qualità dell'attività svolta.

Art. 5 Prodotti da impiegare nel servizio

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

Tutti i prodotti dovranno essere accompagnati **da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:**

- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed, in particolare, di acido cloridrico e ammoniac.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate. Il Fornitore dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi e le modalità operative utilizzate per l'asportazione dello sporco, non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate. Il Fornitore non dovrà versare nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici, residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente; non dovrà, inoltre, accumulare o depositare delle leggi vigenti in materia a qualsiasi titolo, scorte di materiali, attrezzi etc., lungo le vie di circolazione e di esodo, vani antiscaie, in prossimità delle porte di emergenza oltre che di quei luoghi accessibili al pubblico.

FORNITURA IN COMODATO D'USO GRATUITO ACCESSORI-DISTRIBUTORI VARI-DISPOSITIVI TEMPORIZZATI DEODORANTI

È a carico dell'aggiudicatario la fornitura di *dispencer* temporizzati con deodoranti per ambiente da installare nei locali bagni/servizi igienici (è a carico dell'aggiudicatario il



rifornimento del deodorante contenuto negli appositi *dispencer* da installare), **distributori di sacchetti igienici per assorbenti**, e di sacchetti per l'immondizia, quest'ultimi diversificati nel colore o trasparenti a seconda del rifiuto ivi contenuto (ved. regolamento Asia Napoli) .

L'appaltatore dovrà provvedere al controllo ed al rifornimento dei prodotti nei distributori, ivi inclusi la carta igienica ed asciugamani ed il sapone lavamani forniti dalla Stazione Appaltante.

Art. 6 Attrezzature e macchinari da impiegare nel servizio e Dotazione necessaria

Sono da intendersi compresi nel servizio oggetto dell'appalto le attrezzature ed i macchinari necessari allo svolgimento dello stesso e la fornitura dei relativi materiali.

Tutte le attrezzature, i macchinari ed i materiali utilizzati dovranno essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo.

Le attrezzature ed i macchinari impiegati dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorosi, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato.

Il personale impiegato nell'attività di cui all'oggetto, in entrambi centri di costo dovrà avere a disposizione:

Scopa per pavimenti e abbinati panni divisi per ambienti (es. scopa per pavimenti e panni dedicati per WC, scopa pavimenti e panni dedicati per area uffici e corridoi)

Almeno N° 2 Aspirapolvere professionale;

Almeno N° 2 Vaporizzatori dedicati o abbinati all' aspirapolvere;

Stracci e raccogli polvere tipo Swiffer

Almeno N°2 Scale per pulizia arredi, vetri e/o pensili alti;

Art. 7 Modalità di espletamento del servizio

All'interno dell'Allegato 1 al presente capitolato, per ogni tipologia di area prevista, viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio con le relative frequenze.

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia di intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta stessa, previa eventuale separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;



- la voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili interne e condominiali;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia nel caso di posacenere da tavolo sia nel caso di piedistallo;
- la pulizia dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;



- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.
- Considerato l'elevato utilizzo da parte non solo di personale dipendente dell'Agenzia consistente in circa 80 unità, ma anche di elevato numero di utenti esterni, è da constatare la costante presenza di intasamenti nei locali bagno. Pertanto l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del personale impiegato nell'espletamento del servizio idonea strumentazione/dispositivi di protezione atti a preservare l'incolumità degli addetti stessi nella fase di ripristino della normale funzionalità dei WC nonché nella fase di pulizia dei stessi.
- al fine di diminuire il rischio epidemiologico causato dal SARS-CoV-2 dovrà essere garantito il rispetto di tutte le Ordinanze/Protocolli emanate dal competente Ministero della Salute.

L'Agenzia si riserva di richiedere prestazioni/sanificazioni straordinarie, intese come l'insieme degli interventi e delle operazioni espressamente richieste in funzione di particolari esigenze funzionali a tutti gli ambienti interessati dal servizio, anche al di fuori del normale orario di lavoro di svolgimento del servizio stesso.

PULIZIE STRAORDINARIE

Di seguito si riportano le specifiche riguardanti l'esecuzione delle attività di pulizia straordinarie ricomprese nell'ambito dell'appalto e più specificamente nell'ambito del calcolo delle spese generali da eseguire con l'impiego (per singola pulizia straordinaria) di :

- almeno **2** risorse per un monte orario di almeno **4** ore per il centro di costo riguardante la Direzione Regionale Campania sita in Via S. Carlo, 26 Napoli;
- almeno **2** risorse per un monte orario di almeno **2** ore per il centro di costo riguardante la Struttura per la Progettazione sita in Via A. De Pretis, 130 siti al piano terra, 1° piano 2°;

Le tempistiche di attivazioni delle pulizie straordinarie sono:

- Entro **15 giorni naturali e consecutivi** dalla formalizzazione dell'avvio del servizio per i singoli centri di costo l'o.e. aggiudicatario dovrà organizzare una pulizia definita come straordinaria, (finalizzata al ripristino di tutte le condizioni di salubrità e di igiene di tutta l'area oggetto dell'appalto con particolare riguardo alle attività programmate con cadenza eccedenti il mese es: sanificazione tende, pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera con monospazzola (per la sola Direzione Regionale Campania) , lavaggio di tutte le superfici vetrose, sanificazioni mobili e arredi e armadi ed ecc...)
- Con cadenza **semestrale** (1 giugno- 1 dicembre di ogni anno) in cui si dovrà organizzare una pulizia definita come straordinaria, (finalizzata al ripristino di tutte le condizioni di salubrità e di igiene di tutta l'area oggetto dell'appalto con particolare riguardo alle attività programmate con cadenza eccedenti il mese es: sanificazione tende, pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera con monospazzola (per la sola Direzione Regionale Campania), lavaggio di tutte le superfici vetrose, sanificazioni mobili e arredi e armadi ed ecc...)

Art. 8 Personale addetto al servizio

Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicatario dovrà destinare un numero di risorse ed ore non inferiore alle quantità indicate di seguito:

CENTRO DI COSTO	N°risorse	FABBISOGNO ORE TRIENNIO	ORE GIORNALIERO SERVIZIO	N° GIORNATE LAVORATIVE NEL TRIENNIO
Ufficio Via San Carlo 26 piani 4°, 5°, ed relativi archivi	2	2268	3	756
Ufficio Via A. Depretis, n. 130 piano terra, 1° e 2°	1	756	1	756

Le risorse impiegate dovranno rivestire **almeno la qualifica di Operaio di 1° livello di cui si fa riferimento alla tabella "COSTO MEDIO ORARIO, A LIVELLO NAZIONALE, DEL PERSONALE DIPENDENTE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA, DISINFESTAZIONE, SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI"** redatta dal **MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI** Direzione Generale delle Relazioni Industriali e



dei Rapporti di Lavoro - Div. IV anno 2022 e possedere attestazioni in corso di validità di formazioni come addetto al primo soccorso

Pena risoluzione del contratto, a dimostrazione della previsione contenuta nel presente documento dovrà essere formalmente trasmesso dall'aggiudicatario **entro 10 giorni** naturali e consecutivi dal verbale di attivazione o di avvio dell'esecuzione alla Committenza, i relativi contratti di lavoro e attestazioni di formazione del personale impiegato nel servizio in argomento.

Le prestazioni di cui al precedente art. 7, dovranno essere svolte nei giorni e nelle ore indicate nel successivo art. 9.

Il personale adibito al servizio dovrà essere dipendente dell'appaltatore con il quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

Il personale impiegato nel servizio dovrà firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia sin dall'attivazione del servizio medesimo.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento e di tutti i dispositivi di protezione individuale.

Nell'esecuzione del servizio il personale dell'appaltatore deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali. Di ogni danneggiamento causato ai beni dell'Agenzia o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale, è responsabile l'aggiudicatario di fronte all'Agenzia, la quale è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata secondo le modalità indicate al successivo art. 14.

In caso di assenza del personale per ferie o malattia, l'aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire comunque lo svolgimento del servizio secondo il monte ore sopra indicato (per es.: sostituzione delle risorse assenti con altri dipendenti disponibili, assunzione di nuove risorse etc.)

L'aggiudicatario si impegna a garantire la c.d. "continuità del personale impiegato", impegnandosi ad evitare continui cambi di personale addetto che comportino una fisiologica diminuzione della resa nell'esecuzione del servizio dovuta alla formazione del nuovo personale.

Su segnalazione del RUP/DEC, l'Agenzia si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento, per valide ragioni, del personale non gradito, e l'aggiudicatario si impegna a provvedere alla sostituzione senza alcun indugio.

Art. 9 Orario del servizio

Tutte le prestazioni oggetto del servizio, sopra richiamate, dovranno essere eseguite necessariamente ed inderogabilmente nella seguente fascia oraria. Eventuali modifiche dovranno essere obbligatoriamente concordate con il RUP/DEC:

- **Direzione Regionale Campania Via S.Carlo, 26 Napoli tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 16:30 alle ore 18:00.**
- **Struttura per la Progettazione sita in Via A. De Pretis, 130 tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 17:00 alle ore 18:00.**

Le suindicate fasce orarie potranno essere successivamente modificate dall'Agenzia senza che ciò comporti modifiche al corrispettivo, fermo restando il fabbisogno orario annuo di cui all'art. 8 e fatte salve le prestazioni a carattere eccezionale e straordinario di cui all'art. 4, comma 3, del presente Capitolato. Di tale modifica verrà data comunicazione scritta a mezzo Pec o e-mail.

Art. 10 Organizzazione del servizio

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal RUP/direttore dell'esecuzione del contratto dell'Agenzia. Egli avrà il compito di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, nonché, in accordo con i competenti uffici dell'Agenzia, che tutti gli atti amministrativi e contabili siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Agenzia stessa.

L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio coordinatore/referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del direttore dell'esecuzione del contratto dell'Agenzia.

Art. 11 Subappalto

L'aggiudicatario potrà subappaltare il servizio oggetto della presente procedura nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, a condizione che ne faccia espressa menzione nell'preventivo inviata telematicamente.

Art. 12 Sicurezza

Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal Codice dei contratti e stante quanto previsto al momento nello specifico Documento Unico di Valutazione dei Rischi di interferenza (D.U.V.R.I.), di cui si allega schema semplificato e che sarà perfezionato in sede di contratto, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, l'Agenzia convocherà una riunione di coordinamento con l'appaltatore, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. L'appaltatore è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

Parimenti dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (DPI); dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

A richiesta dell'Agenzia, l'appaltatore dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di aver regolarmente adempiuto agli obblighi che ad esso competono in materia.

Al momento della stipula del contratto l'appaltatore dovrà comunicare, per iscritto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Nel caso in cui l'appaltatore presenti proposte integrative al D.U.V.R.I., entro 10 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Agenzia. Pertanto, il D.U.V.R.I. potrà essere aggiornato su proposta della ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Art. 13– Garanzie

Ai fini della stipula del contratto di affidamento, nella forma di scrittura privata in modalità elettronica ai sensi dell'art 32, comma 14, D.Lgs. n.50/16 e ss.mm.ii., l'Impresa dovrà produrre la seguente documentazione:

- Copia di polizza assicurativa in corso di validità per la responsabilità civile professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di cui all'oggetto;



- L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016, pari al **10 per cento** dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 10 per cento dell'importo contrattuale.

Art. 14 Obblighi ed oneri generali a carico dell'appaltatore

L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire lo svolgimento del servizio in conformità ai tempi e alle modalità previste dal contratto.

Dovrà essere assicurata una costante reperibilità del referente del servizio dell'appaltatore almeno dalle **ore 9:00 alle ore 20:00** di ogni giorno di durata dell'appalto, fornendo all'Agenzia, anteriormente all'inizio del servizio, un contatto telefonico da utilizzare all'occorrenza. A fronte di eventi imprevedibili ed urgenti l'appaltatore dovrà intervenire entro **24 ore** dalla chiamata.

L'appaltatore sarà responsabile in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto all'Agenzia che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o negligenza nella esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto.

L'appaltatore si obbliga, per tutta la durata del contratto, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL per i lavoratori delle imprese esercenti servizi di pulizia e ad osservare i conseguenti accordi integrativi territoriali. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del citato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione e vincola l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

Art. 15. Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 136/10, l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato alla commessa che sarà comunicato prima della



stipula del contratto unitamente all'indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare all'Agenzia del demanio Direzione Regionale Campania, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

L'inadempimento degli obblighi previsti nel presente articolo costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In caso di cessione del credito derivante dal contratto, il cessionario sarà tenuto ai medesimi obblighi previsti per l'aggiudicatario nel presente articolo e ad anticipare i pagamenti all'aggiudicatario mediante bonifico bancario o postale sul conto concorrente dedicato.

Art. 16 Penali

L'Agenzia potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Le penali saranno applicabili per mancato rispetto delle condizioni di erogazione dei servizi previste nel presente capitolato. Tali condizioni possono riferirsi:

- a) al mancato svolgimento delle attività;
- b) al ritardo nella loro esecuzione;
- c) al mancato raggiungimento degli obiettivi di livello di servizio offerto.

Per mancato svolgimento delle attività o ritardo nella loro esecuzione si intendono quelli non giustificati o non sanati da sospensioni o proroghe accordate dall'Agenzia ed esclusivamente imputabili a cause dovute al fornitore o da questi provocate.

Per mancato raggiungimento degli obiettivi di livello di servizio offerto si fa riferimento sia a quelli espressamente indicati come requisiti nel presente capitolato, sia quelli oggetto di determinazione contrattuale.

Per entrambe le ipotesi sopra descritte (lett. a e c) le penali saranno applicate in misura determinata dall'Agenzia, previo contraddittorio con l' Appaltatore.

In ipotesi di ritardo nell'esecuzione del servizio (lett. b) le penali saranno applicate in misura pari all'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo, previa comunicazione all' Appaltatore.

In ipotesi di mancanze nell'esecuzione del servizio (lett. a e c), l'Agenzia si riserva di applicare le seguenti penali, i cui importi sono da intendersi IVA esclusa:



Mancata, irregolare o incompleta compilazione del registro delle presenze	€ 50,00 per ogni irregolarità
Mancato utilizzo da parte del personale della tenuta di lavoro e del cartellino di identificazione	€ 50,00 per ogni irregolarità
Mancata o parziale pulizia di alcuni locali	€ 20,00 per ogni irregolarità
Mancato rifornimento del materiale di consumo per i servizi igienici	€ 20,00 per ogni irregolarità
Mancato rifornimento dei prodotti di pulizia e attrezzature da lavoro(es.sotiruzione scope,stracci acchiappa polvere ecc...) comunicato dal personale addetto	€ 20,00 per ogni irregolarità
Mancato intervento su esplicita richiesta dell'Agazia nei casi di cui all'art. 15	€ 100,00 per ogni irregolarità
Mancato rispetto dell'orario di lavoro previsto per singolo addetto	€ 50,00 per ogni irregolarità
Utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza	€ 50,00 per ogni irregolarità
Mancato utilizzo attrezzature indicate del Capitolato Tecnico e/o mancata installazione dispenser indicati	€ 10,00 per ogni giorno contestato

L'Appaltatore sarà soggetto all'applicazione di penalità sino al 10% di ciascuna rata del corrispettivo contrattuale, oltre le spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio non eseguito o male effettuato o degli obblighi non adempiuti. Qualora l'importo massimo della penale sia superiore al 20% dell'importo contrattuale si potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

La rifusione delle spese sostenute dall'Agazia per porre rimedio ad inadempimenti contrattuali dell'Appaltatore, così come l'applicazione di eventuali penali, formeranno oggetto di compensazione, mediante ritenuta sulla prima rata del corrispettivo da versarsi all'Appaltatore successivamente all'applicazione della penale, ovvero rivalendosi sulla cauzione.



Ai fini dell'applicazione delle penali per mancato/parziale espletamento del servizio nell'orario giornalieri previsto, varrà come mezzo di prova l'extrapolazione delle badgiature fatte dagli operatori.

Art. 17 Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante pec, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

L'Agenzia potrà inoltre risolvere il contratto per una delle seguenti cause risolutive espresse:

- d) grave inadempimento commesso successivamente a tre inadempienze, anche di diversa natura, oggetto di diffida ai sensi del comma 1;
- e) mancata reintegrazione della cauzione definitiva richiesta ai sensi dell'art. 13, comma 3, del presente capitolato;
- f) applicazione di penali per un importo totale superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo;
- g) cessione a terzi del contratto;
- h) adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico dell'Agenzia di cui all'art. 20 del presente capitolato;
- i) inosservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 15 del presente capitolato.

La risoluzione in tali casi opera di diritto, allorquando l'Agenzia comunichi per iscritto con comunicazione pec all'appaltatore di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c.

In caso di risoluzione sarà corrisposto all'appaltatore il prezzo contrattuale delle giornate di servizio effettuate, detratte le eventuali penalità e spese di cui all'articolo precedente.

Art. 18 Cessione del contratto e dei crediti

È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere il contratto, a qualsiasi titolo, a pena di nullità della cessione stessa.

La cessione dei crediti per i corrispettivi delle prestazioni comprese nel contratto oggetto del presente capitolato è consentita nei casi, entro i limiti e con le modalità stabilite nell'art. 117 del Codice dei contratti e, in particolare, con riserva di rifiuto da parte dell'Agenzia, manifestato ai sensi del comma 3 del predetto articolo.



Art. 19 CLAUSOLA SOCIALE ART.50 D.LGS. N.50/16 e ss.mm.ii.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019.

Ai sensi del combinato disposto del sopra richiamato art. 50 e dell'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, il CCNL applicabile ai fini della clausola sociale è CCNL 8 aprile 2013 per i lavoratori dipendenti degli Istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari.

Resta, in ogni caso, ferma l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'aggiudicatario del contratto.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale si considera il personale del fornitore uscente calcolato come media del personale impiegato nei 6 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando della presente procedura.

Il concorrente all'atto della presentazione dell'offerta nell'ambito della documentazione amministrativa dovrà presentare, il Piano di Assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico ALMENO EQUIPARATO A QUELLO ATTUALMENTE POSSEDUTO. In merito onde favorire il riconoscimento professionale delle risorse attualmente in servizio potranno essere proposte migliorie contrattuali ed economiche.)

La mancata presentazione del Piano di Assorbimento, anche a seguito dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio, determina l'esclusione dalla gara, in ossequio a quanto stabilito dal combinato disposto dei paragrafi 3.5 e 5.1 delle Linee Guida Anac n. 13, del 13.2.2019

Art. 20 Codice etico

L'appaltatore si impegna ad osservare il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Agenzia ex d.lgs. 231/2001 s.m.i, reperibile sul sito istituzionale, ed a tenere un

comportamento in linea con il relativo Codice Etico e, comunque, tale da non esporre l'Agenzia al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal predetto decreto. L'inosservanza di tale impegno costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'Agenzia a risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

L'appaltatore si impegna, inoltre, a manlevare l'Agenzia da eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima dalla violazione dell'impegno di cui al comma 1.

Art. 21 Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE l'Agenzia del Demanio, quale Titolare del trattamento dei dati forniti, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla procedura e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio e la sottoscrizione del preventivo, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Art. 22 Accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti sarà consentito nei limiti di cui all' art. 53 del D.lgs. 50/2016 e secondo le modalità di cui al Regolamento dell'Agenzia del Demanio sulla disciplina della Legge n. 241/1990 (pubblicato sulla GURI Serie Generale n. 35 del 12 febbraio 2016).

Art. 23 Controversie

Tutte le controversie nascenti dal presente appalto, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Napoli.

ALL. 1

DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA e STRUTTURA PER LA PROGETTAZIONE

AREE UFFICI	
<i>Uffici e Sale Riunioni</i>	
Attività	Frequenza
Aspirazione con apposito Aspirapolvere dei pavimenti	giornaliero



Aspirazione / battitura stuoie, zerbini	tre volte a settimana
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	mensile
Detersione pavimenti non trattati a cera e parquet	settimanale
Detersione pavimenti trattati a cera	settimanale
Deragnatura	settimanale
Detersione a fondo arredi	bimestrale
Detersione porte in materiale lavabile	bimestrale
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	bimestrale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	bimestrale
Lavaggio pareti lavabili	bimestrale
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	giornaliera
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie	giornaliera
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza Operatore	giornaliera
Sanificazione punti raccolta rifiuti	settimanale
Spazzatura a umido di tutte le pavimentazioni	giornaliera
Sanificazione arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni fissi e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	due volte a settimana
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	bimestrale
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	settimanale



Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Deceratura e inceratura pavimenti	trimestrale
Spolveratura porte	settimanale
Lavaggio di tende e/o veneziane, tapparelle /o persiane (le modalità di esecuzione di dette attività sono demandate all'organizzazione dell'o.e.)	mensile
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	mensile
<i>Aree Comuni (corridoi disimpegni ecc.)</i>	
Attività	Frequenza
Aspirazione / battitura stuoie, zerbini	tre volte a settimana
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	giornaliera
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie	giornaliera
Spazzatura a umido di tutte le pavimentazioni	tre volte a settimana
Sanificazione punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	giornaliera
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere et rasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Deragnatura	settimanale
Pulizia ascensori e montacarichi	settimanale
Spolveratura ad umido arredi (armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore	settimanale
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	settimanale
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	bimestrale



Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	bimestrale
Detersione pavimenti non trattati a cera	settimanale
Detersione pavimenti trattati a cera ed a parquet	settimanale
Sanificazione tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	mensile
Spolveratura ringhiere scale	mensile
Detersione davanzali esterni e balconi (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	mensile
Lavaggio pareti lavabili	mensile
Deceratura e inceratura pavimenti	bimestrale
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, ringhiere, serrande, ecc..)	bimestrale
<i>Servizi Igienici</i>	
Attività	Frequenza
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	giornaliera
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	giornaliera
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	giornaliera
Pulizia di specchi e mensole	giornaliera
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	giornaliera
Pulitura distributori igienici	settimanale
Deodorazione dei servizi igienici	giornaliera
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Disincrostazione dei servizi igienici	settimanale
Disinfezione dei servizi igienici	giornaliera
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	mensile



Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	tre volte a settimana
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	bimestrale
AREE TECNICHE	
<i>Depositi, ripostigli, archivi corrente e storico, locali tecnici</i>	
Attività	Frequenza
Spazzatura ad umido di superfici calpestabili	mensile
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	mensile
Detersione pavimenti non trattati a cera	trimestrale
Detersione pavimenti trattati a cera ed a parquet	trimestrale
Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	semestrale
Sanificazione arredi (scrivanie, scaffalature, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	mensile
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	semestrale
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	bimestrale
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	semestrale
Sanificazione punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	mensile
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	trimestrale
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	mensile



Spolveratura serramenti esterni (inferriate, ringhiere, serrande, persiane)	semestrale
Deragnatura	trimestrale
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	semestrale
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	settimanale
<i>Rampe scale condominiali</i>	
Detersione rampe scale condominiali attinenti: il 4° 5° piano e interrato della Direzione Regionale Campania sita in Via S.Carlo; Struttura per la Progettazione sita in Via A. De Pretis, 130 siti al piano terra, 1° piano e 2° piano	mensile
Pianerottolo condominiale	settimanale

F.to Il Responsabile Unico del Procedimento
Pierpaolo RUSSO