

## AGENZIA DEL DEMANIO

## DIREZIONE REGIONALE FRIULI VENEZIA GIULIA SERVIZI TECNICI

SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DEGLI UFFICI DELLA SEDE

DELL'AGENZIA DEL DEMANIO

DELLA DIREZIONE REGIONALE FRIULI VENEZIA GIULIA

PRESSO IL PALAZZO UFFICI FINANZIARI

IN VIA GORGHI 18 A UDINE

SCHEDA UDB0201

TRIENNIO 2018-2020.

ELB. 00	CAPITOLATO TECNICO DEL SERVIZIO
09/08/2017	CAPITOLATO TECNICO DEL SERVIZIO

Direttore Regionale: ing. Pierluigi Di Blasio

Responsabile Unico del Procedimento: ing. Sara Domini



## **SOMMARIO**

1.	OGGETTO
2.	DURATA DELL'APPALTO
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.	PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO
11.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
12.	SUBAPPALTO
13.	SICUREZZA
14.	CAUZIONE
15.	OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE
16.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
17.	PENALI
18.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
19.	CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI
20.	CODICE ETICO
21.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
22.	ACCESSO AGLI ATTI
23.	PROCEDURE DI RICORSO
All. 1	SCHEDE ATTIVITA' E FREQUENZE PULIZIE
All. 2	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE



### Art. 1 Oggetto

- 1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia ed igiene ambientale degli uffici della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia, ubicati in Udine, Via Gorghi n. 18 3° piano, per una superficie complessiva di mq. 1.500 circa.
- 2. L'Agenzia si riserva la facoltà di variare l'entità di aree, superfici e strutture oggetto del servizio, in aumento o diminuzione, entro il limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.
- 3. 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 tale da garantire lo svolgimento delle attività ed il rispetto dell'immagine dell'Agenzia.
- 4. 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 dell'appalto

- 1. La durata dell'appalto viene fissata in 36 (trentasei) mesi, dal 01.01.2018 al 31.12.2020.
- 2. L'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario una proroga del contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova gara e alla relativa contrattualizzazione.

#### Art. 3 Ammontare dell'appalto e modalità di pagamento

- 1. L'importo a base d'asta è pari ad € 35.536,80 (trentacinquemilacinquecentotrentasei/80) oltre IVA, di cui:
  - - € 34.892,84(trentaquattromilaottocentonovantadue/84), quale importo soggetto a ribasso;
  - € 608,40 (seicentotto/40) quale importo per gli oneri della sicurezza, non soggetto a ribasso.



- 2. Il suddetto importo è suddiviso per ciascuna annualità in € 11.845,60 (undicimilaottocentoquarantacinque/60) di cui 202,80 (duecentodue/80) per oneri della sicurezza
- 3. 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 ogni spesa, principale ed accessoria, anche di carattere fiscale, necessari per eseguire il servizio stesso.
- 4. Sono inoltre a carico dell'appaltatore, essendo comprese nell'importo contrattuale, gli interventi necessari a rendere praticabili con tempestività, con prodotti e mezzi idonei, tutti gli accessi allo stabile in caso di particolari situazioni meteorologiche (es. neve e gelo).
- 5. Il corrispettivo annuo dovuto all'aggiudicatario sarà liquidato in rate mensili posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione. Il pagamento del dovuto avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura trasmessa mediante il Sistema di Interscambio (SDI), a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato di cui alla dichiarazione sulla tracciabilità sui flussi finanziari.
- 6. La fattura dovrà essere trasmessa in formato conforme alle specifiche tecniche definite dall'allegato A di cui all'art. 2 comma 1 del D.M. 55 del 3 aprile 2013, disciplinante la gestione dei processi di fatturazione elettronica mediante il Sistema di Interscambio (SDI), ed intestate all'Agenzia del Demanio, C.F. 06340981007, via Barberini 38, 00187 Roma.

#### Art. 4 Estensione o riduzione dell'appalto

- 1. 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.
- 2. 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.



3. Potranno essere affidati all'aggiudicatario prestazioni a pagamento di carattere straordinario o eccezionale. Il direttore dell'esecuzione del contratto 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

- 1. I prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.
- 2. Prima di iniziare l'esecuzione del contrato dovrà essere fornita all'Agenzia, per ognuno dei prodotti chimici che si intenderà impiegare, la prescritta "scheda di sicurezza" a norma di legge.
- 3. I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie attività dovranno essere smaltiti direttamente dall'appaltatore in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia. L'eventuale costo di smaltimento è a totale carico dell'aggiudicatario.
- 4. L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'approvvigionamento del materiale igienico sanitario per i servizi igienici, ivi inclusi la carta igienica ed asciugamani, il sapone lavamani.
- 5. È a carico dell'aggiudicatario la fornitura dei porta rotoli (carta igienica e carta asciugamani), porta-sapone, deodoratori dei servizi igienici e contenitori per assorbenti, fermo restando, se necessario, il ripristino a regola d'arte anche dal punto di vista estetico delle pareti interessate dalle opere di sostituzione.
- 6. Si precisa che il sapone lavamani richiesto è quello a pH neutro mentre la carta igienica e la carta asciugamani dovranno avere le seguenti caratteristiche: doppio velo in pura cellulosa.
- 7. Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienicosanitari già installati, senza previa autorizzazione.



8. L'appaltatore dovrà tenere nell'edificio oggetto del servizio una scorta di prodotti igienico-sanitari pronta all'uso per i casi di emergenza.

#### Art. 6 Attrezzature e macchinari da impiegare nel servizio

- 1. 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.
- 2. Tutte le attrezzature, i macchinari ed i materiali utilizzati dovranno essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo.
- 3. 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.

#### Art. 7 Modalità di espletamento del servizio

- 1. 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.
- 2. 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 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;
  - la pulizia delle pavimentazioni tessili, 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 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 tipo linoleum e 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.
- 3. L'Agenzia si riserva di richiedere prestazioni 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.



#### Art. 8 Personale addetto al servizio

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

	N.	FABBISOGNO ORE
IMMOBILI	RISORSE	ANNUO TOTALE
Udine – Via Gorghi n. 18	2	520

- 2. Le prestazioni di cui al precedente art. 7, dovranno essere svolte da n. 2 risorse nei giorni e nelle ore indicate nel successivo art. 9.
- 3. 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.
- 4. Il personale impiegato nel servizio sarà dotato di badge di ingresso/uscita.
- 5. Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento.
- 6. 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.
- 7. 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.).
- 8. Su segnalazione del direttore dell'esecuzione del contratto, 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

- 1. Tutte le prestazioni oggetto del servizio, sopra richiamate, dovranno essere eseguite necessariamente ed inderogabilmente nelle seguenti fasce orarie: tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 13.00 alle ore 15.00
- 2. 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. 6 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 e-mail.

#### Art. 10 Personale attualmente impiegato

1. Si forniscono di seguito i dati relativi alle risorse umane attualmente impiegate nel servizio di cui trattasi:

	N.	
IMMOBILI	RISORSE	LIVELLO CONTRATTUALE
Udine – Via Gorghi n. 18	1	2

2. L'aggiudicatario, a prescindere dalla sua configurazione giuridica, è tenuto a rilevare alle proprie dipendenze il personale attualmente impiegato nell'espletamento del servizio in corso. Qualora l'appaltatore non ottemperi a tale obbligo, è facoltà dell'Agenzia procedere alla risoluzione del contratto.

#### Art. 11 Organizzazione del servizio

- 1. Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal 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 consuetudini dell'Agenzia stessa.
- 2. L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio 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. 12 Subappalto

- 1. È ammesso il ricorso al subappalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 (di seguito anche "Codice dei contratti"), a condizione che il concorrente ne faccia espressa menzione nell'offerta, indicando la quota dell'appalto che intende affidare a terzi, nei limiti di quanto previsto dalla predetta disposizione, salva la verifica del possesso, in capo ai subappaltatori, dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
- 2. In caso di subappalto l'Agenzia non corrisponderà direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto per le prestazioni eseguite.

#### Art. 13 Sicurezza

- 1. 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.), allegato al presente capitolato (All. 2), 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.
- 2. 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.
- 3. 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.



- 4. 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.
- 5. Nel caso in cui l'appaltatore presenti proposte integrative al D.U.V.R.I., entro 30 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. 14 - Cauzione

- 1. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, é tenuto a prestare una cauzione definitiva, a mezzo di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, che deve:
  - a) essere prodotta in originale con espressa menzione dell'oggetto;
  - b) riportare la autentica da parte di un notaio della sottoscrizione del funzionario che rilascerà la fideiussione o la polizza;
  - c) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.
- 2. La cauzione definitiva garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme eventualmente sostenute dall'Agenzia in sostituzione del soggetto inadempiente.
- 3. L'aggiudicatario é obbligato a reintegrare immediatamente (e, comunque, nel termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione) la cauzione di cui l'Agenzia abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
- 4. La cauzione resta vincolata per tutta la vigenza del contratto e sarà svincolata alla verifica della regolarità del servizio svolto e della ottemperanza a tutti gli adempimenti ed obblighi contrattuali.



5. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento nei confronti dell'aggiudicatario, fermo restando il risarcimento dei danni nei confronti dell'Agenzia.

### Art. 15 Obblighi ed oneri generali a carico dell'appaltatore

- 1. 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.
- 2. Dovrà essere assicurata una costante reperibilità del referente del servizio dell'appaltatore dalle ore 7:00 alle ore 18:00 di ogni giorno di durata dell'appalto (festivi compresi), 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.
- 3. 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.
- 4. 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. 16. Tracciabilità dei flussi finanziari

1. 1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della legge 136/2010 l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato indicato nella "Scheda Fornitore e comunicazione ex art. 3 Legge 136/2010", allegata all'offerta, nell'ambito della quale ha individuato i soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.



- 2. L'Appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione appaltante, entro 7 giorni ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.
- 3. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità, con la quale ciascuno di essi assumerà gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata legge.
- 4. L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla Prefettura territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- 5. L'Appaltatore si impegna, inoltre, a trasmettere i predetti contratti alla Stazione appaltante, ai fini della verifica di cui al comma 9 dell'art. 3 della legge 136/2010.
- 6. L'inadempimento di tali obblighi costituirà ipotesi di risoluzione espressa del Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.
- 7. In caso di cessione del credito derivante dal presente Contratto, il cessionario sarà tenuto ai medesimi obblighi previsti per l'Appaltatore nel presente articolo e ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto concorrente dedicato..

#### Art. 17 Penali

- 1. L'Agenzia potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.
- 2. Le penali saranno applicabili per mancato rispetto delle condizioni di erogazione dei servizi previste nel presente capitolato. Più dettagliatamente, 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 intervento su esplicita richiesta dell'Agenzia 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

- 3. 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 10% dell'importo contrattuale si potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.
- 4. La rifusione delle spese sostenute dall'Agenzia 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.

#### Art. 18 Risoluzione del contratto

- 1. 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 raccomandata A/R, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.
- 2. L'Agenzia potrà inoltre risolvere il contratto per una delle seguenti cause risolutive espresse:
  - a) grave inadempimento commesso successivamente a tre inadempienze, anche di diversa natura, oggetto di diffida ai sensi del comma 1;
  - b) mancata reintegrazione della cauzione definitiva richiesta ai sensi dell'art. 14, comma 3, del presente capitolato;
  - c) applicazione di penali per un importo totale superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo;
  - d) cessione a terzi del contratto;



- e) adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico dell'Agenzia di cui all'art. 20 del presente capitolato;
- f) inosservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 16 del presente capitolato.
- 3. La risoluzione in tali casi opera di diritto, allorquando l'Agenzia comunichi per iscritto con raccomandata A.R. all'appaltatore di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c.
- 4. 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. 19 Cessione del contratto

1. E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte le prestazioni affidate con il contratto d'appalto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

## Art. 20 Modello ex D. Lgs. 231/2001, Codice Etico e monitoraggio dei rapporti intercorrenti tra l'Agenzia e l'Appaltatore a fini dell'anticorruzione

- 1. L'Appaltatore si impegna ad osservare il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Agenzia ex D. Lgs. 231/2001, 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.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. In ottemperanza agli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Appaltatore ha rilasciato le dichiarazioni, acquisite agli atti dell'Agenzia, circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità tra lo stesso e i soci facenti parte della compagine sociale con i dipendenti dell'Agenzia del Demanio e circa la mancata corresponsione o promessa di alcuna utilità,



regalia o compenso di alcun tipo a dipendenti dell'Agenzia per facilitare la conclusione del presente Contratto o l'esecuzione dello stesso.

- 5. L'Appaltatore ha altresì reso una dichiarazione, acquisita agli atti dell'Agenzia, in ordine all'insussistenza di provvedimenti interdittivi di cui all'art. 53 co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 ed il mancato conferimento di incarichi professionali o attività lavorative ad ex dipendenti dell'Agenzia del Demanio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto della stessa, nei propri confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- 6. E' vietata la corresponsione, diretta o a mezzo di intermediario, a dipendenti ovvero a componenti degli organi sociali dell'Agenzia di parte o tutto il corrispettivo derivante dal presente Contratto.

#### Art. 21 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, l'Agenzia del Demanio, quale titolare del trattamento dei dati forniti nell'ambito della presente procedura, informa che gli stessi verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e trattati con sistemi elettronici e manuali, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

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

#### Art. 22 Accesso agli atti

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

#### Art. 23 Procedure di ricorso

1.Eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120 co. 2 bis c.p.a nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 29 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, ovvero entro 30 giorni dalla ricezione delle



comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia, sito in Piazza Unità d'Italia n. 7, CAP. 00196 Trieste.



## <u>ALL. 1</u>

AREE UFFICI					
Uffici e Sale Riunioni					
Attività	Frequenza				
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	due volte a settimana				
Detersione pavimenti non trattati a cera	settimanale				
Detersione pavimenti trattati a cera	quindicinale				
Deragnatura	quindicinale				
Detersione a fondo arredi	semestrale				
Detersione porte in materiale lavabile	trimestrale				
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	trimestrale				
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	trimestrale				
Lavaggio pareti lavabili	trimestrale				
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	semestrale				
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	due volte a settimana				
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie	settimanale				
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza Operatore	settimanale				
Sanificazione punti raccolta rifiuti	mensile				
Spazzatura a umido	due volte a settimana				
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)ad altezza operatore	settimanale				
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	semestrale				
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	due volte a settimana				
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	quindicinale				
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera				



Deceratura e inceratura pavimenti	semestrale
Spolveratura porte	settimanale
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	semestrale
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc)	semestrale
Aree Comuni	
Attività	Frequenza
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	due volte a settimana
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie	settimanale
Spazzatura a umido	due volte a settimana
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	due volte a settimana
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Deragnatura	quindicinale
Spolveratura ad umido arredi(armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica,) ad altezza operatore	quindicinale
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	quindicinale
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	semestrale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	trimestrale
Detersione pavimenti non trattati a cera	mensile
Detersione pavimenti trattati a cera	mensile
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	semestrale
Lavaggio pareti lavabili	trimestrale
Deceratura e inceratura pavimenti	semestrale
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	semestrale
Servizi Igienici	
Attività	Frequenza
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a	giornaliera



mattonelle	
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	semestrale
Deodorazione dei servizi igienici	giornaliera
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Disincrostazione dei servizi igienici	quindicinale
Disinfezione dei servizi igienici	due volte a settimana
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	trimestrale
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	tre volte a settimana
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e	semestrale
davanzali interni ad altezza operatore	
davanzali interni ad altezza operatore  AREE TECNICHE	
,	
AREE TECNICHE	
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigl	i e archivi di piano
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigl  Attività	i e archivi di piano Frequenza
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigi  Attività  Spazzatura ad umido	i e archivi di piano Frequenza mensile
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigi  Attività  Spazzatura ad umido  Spazzatura con raccolta grossa pezzatura  Detersione pavimenti non trattati a cera	i e archivi di piano Frequenza mensile mensile
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigli  Attività  Spazzatura ad umido  Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	requenza mensile mensile trimestrale
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigil  Attività  Spazzatura ad umido  Spazzatura con raccolta grossa pezzatura  Detersione pavimenti non trattati a cera  Detersione pavimenti trattati a cera  Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili	requenza mensile mensile trimestrale trimestrale
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigil  Attività  Spazzatura ad umido  Spazzatura con raccolta grossa pezzatura  Detersione pavimenti non trattati a cera  Detersione pavimenti trattati a cera  Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza  Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore  Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	requenza mensile mensile trimestrale trimestrale annuale
AREE TECNICHE  Deposito e archivio piano interrato, ripostigil  Attività  Spazzatura ad umido  Spazzatura con raccolta grossa pezzatura  Detersione pavimenti non trattati a cera  Detersione pavimenti trattati a cera  Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza  Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore  Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso	requenza mensile mensile trimestrale trimestrale annuale bimestrale



Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	bimestrale
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	annuale
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	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
Arieggiamento per almeno un quarto d'ora dei locali archivio al piano terzo e al piano interrato con l'apertura delle finestre	giornaliera



# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (art.26 c.3 D. Lgs 81/2008)

## 1 - Ditta esecutrice delle attività Ragione sociale: Sede/indirizzo: Datore di lavoro: Responsabile del SPP: • Dichiarazione di avvenuta redazione del Documento di valutazione dei rischi. □ SI □ NO Dichiarazione di avvenuta informazione e formazione del personale □ SI □ NO 2 - Oggetto del contratto/tipologia dei lavori Estremi del contratto per il "Servizio di pulizia e igiene ambientale degli uffici della sede dell'Agenzia del Demanio della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia presso il Palazzo Uffici Finanziari in via Gorghi 18 a Udine - Scheda UDB0201 -Triennio 2018-2020." Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ • Attività elencate nel Capitolato tecnico speciale. 3 - Struttura e luoghi interessati dai lavori Tutti i vani ubicati al 3° piano nella porzione utilizzata esclusivamente dall'Agenzia del Demanio. 4 - Durata e modalità temporali di svolgimento delle attività • Durata del servizio: anni tre 2018-2020 compresi. 5 - Attività svolte dal committente Attività di ufficio Gestione archivio pratiche • Uso di apparecchiature con videoterminali, stampanti e fotocopiatrici 6 - Attività lavorative dell'esecutore L'attività svolta dalla nell'ordine d'acquisto e nel capitolato tecnico speciale succitati.



#### 7 - Rischi derivanti dalle interferenze

- di ordine generale;
- incendi, esplosioni ed altre situazioni di emergenza;
- incidenti e infortuni;
- rischio elettrico dovuto alla presenza di impianti ed apparecchiature;
- esalazioni e/o contatto con agenti chimici;
- scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni, schiacciamento.

#### 8 - Misure di prevenzione e protezione

#### Di ordine generale

- É compito del fornitore contraente possedere tutti i documenti attestanti l'idoneità tecnico professionale del personale e fornire ai propri lavoratori idonea informazione e formazione in merito alle procedure di sicurezza interne al Palazzo Uffici Finanziari di Udine.
- In alcun caso è ammesso creare ostacoli o intralci, anche temporanei di qualsiasi tipo alle vie di esodo e alle uscite di emergenza
- Le attività descritte comportano l'accesso e si svolgono all'interno dei locali ove sono presenti gli impianti in oggetto. Pertanto tutti gli accessi devono essere autorizzati in via preliminare dall'Amministrazione Acquirente, con la sottoscrizione della notifica preventiva inoltrata dal fornitore, nella quale sono evidenziate, tra l'altro, le operazioni da eseguire, i luoghi in cui si deve accedere, la data e l'orario in cui si svolgono e le specifiche informazioni sull'attività da svolgere.
- Le movimentazioni di attrezzature, mezzi d'opera con caratteristiche e/o dimensioni non usuali, deve avvenire secondo le modalità concordate e con il controllo dell'Amministrazione Acquirente.
- I materiali, le attrezzature ed i prodotti di qualunque natura utilizzati dall'impresa appaltatrice devono essere conformi alle disposizioni di legge.
- La \_\_\_\_\_\_non deve lasciare attrezzature, materiali e prodotti, nonché imballaggi vari e contenitori, anche se vuoti, incustoditi.
- Imballaggi e contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti.
- Non dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro o servizio.



•	Rischio	derivante	dall'utilizzo	di	impianti	е		zature: rovvedere	la e a
			e, a manutenei espletamento de				•		
•		•	ndossare i dispe rotezione per i l			e Indi	/iduale,	ove preso	critti
•	La lasciare in	ordine e mar	ntenere puliti i lo	ocali di <sub>l</sub>	pertinenza.		è inc	oltre tenut	a a
a)	Incendi e	altre situazio	oni di emergen	ıza					
•	contenuti d	del piano di 🤇	juirente dà inf evacuazione e i emergenza.						
•		•	uirente dà infor di comportame		•		•	zioni in c	aso
•	modalità d	•	uirente dà indic ento (rilevazione etc.).		•	•			
•	collocazior vani tecnic Acquirente	ne delle attre ii ove sono lo e, impegnand	one e dei cont ezzature antinc ecalizzati gli imp osi a non acce echine e impian	endio; <sub> </sub> pianti ge edervi c	prende altr enerali e sp on proprio	esì at ecifici perso	genza, to della dell'Ami	presenza ministrazi	lella a di one
•		za dei divieti a uso special	di fumo in tutti i, etc.	i locali	ie diuso	di fiai	mme libe		nde ocali
b)	Incidenti e	e infortuni							
•	preceduta	dalla verifica	da parte di que	esta ulti	ima, della c	ompa	deve tibilità co	ess	sere
	_	era, e con le	strutture edilizi	e e gli a	ıltrı impianti	prese			
•	dell'Ammir al fine di	nistrazione Ad	reposto e all'Ac equirente appos o degli eventu recauzioni.	siti sopr	alluoghi nei	local	oggetto	del servi	izio,
•		•	ure di emerger o le attività cont		•	ccors	è o in vigo	tenuta ore presso	ad o la
•	La						è	tenuta	а
	predisporre	e le procedu	re di segnalazi	one atte	e a perime	trare l	e aree	oggetto d	elle



lavorazioni previste in contratto ove esse siano di pericolo o intralcio ai lavoratori dell'acquirente, ed a segnalare l'eventuale impraticabilità di tali spazi. Le attività lavorative dell'impresa appaltatrice nei locali di normale frequentazione dovranno essere svolte senza la presenza di personale dipendente dell'acquirente; gli ambienti dovranno quindi risultare non occupati da persone e gli spazi interdetti al passaggio o all'accesso

	•	55							
•	Prima	di	riconsegnare	i	luoghi	alle	normali	attività	la
	-l 4					-14-4		uta a veri	ncare
	cne tu	ıttı ı mater	riali e attrezzature	e ad us	so dell'app	aitatore	siano stati ri	mossi.	
•	E'	fatto	divieto	al	pers	sonale	impieg	ato	dalla
					•			ombrare I	le vie
	di fug	a, nonche	é di occultare i p	residi	e la segn	aletica d	di sicurezza	con mater	riali e
	attrez	zature.	·		J				
(2	Risch	io elettri	co. elettrocuzio	ne tras	smessa a	terzi			

Al fine di evitare il rischio di elettrocuzione è necessario evitare di sovraccaricare le prese multiple, di staccare le spine dalla presa tirando il cavo, di lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. L'utilizzo di apparecchiature elettriche da parte dell'esecutore dovrà essere preceduto dalla verifica, da parte di questo ultimo, che la potenza di assorbimento delle stesse sia compatibile con quella del quadro di allacciamento, nonché dalla verifica dell'idoneità dei cavi, delle spine, delle prese, e della conformità e marcatura delle apparecchiature ed attrezzature utilizzate. Il modo d'uso deve essere adeguato alle finalità ed ai criteri stabiliti dal fabbricante e conforme alle norme di sicurezza.

#### d) Esalazioni e/o contatto con agenti chimici

Le attività che prevedono l'uso di prodotti contenenti sostanze chimiche potenzialmente pericolosi per contatto o inalazione, dovranno essere eseguite in completa assenza dei dipendenti dell'acquirente, al di fuori del normale orario di lavoro della stessa. Tali prodotti non possono, per nessun motivo, risultare accessibili al personale dipendente dell'acquirente e ai visitatori. Le aree ove verranno eventualmente svolte tali lavorazioni dovranno comunque essere adequatamente delimitate onde evitare l'accesso accidentale a personale non autorizzato e ripristinate alla fine delle stesse, oltre che ad essere debitamente areate.

#### e) scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni

Le attività nei locali di normale frequentazione dovranno essere svolte senza la presenza di personale dipendente dell'acquirente; mentre si svolgono le attività gli ambienti dovranno quindi risultare non occupati da persone e gli spazi comuni etc.) interdetti al passaggio (corridoi, atrii, bagni, o all'accesso. è tenuta comunque a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto delle



lavorazioni previste in contratto ed a segnalare l'eventuale impraticabilità di tali spazi.

•	che tutte le	0	e normali attività la ditta contraente dovrà verificare erfettamente asciutte e libere da ogni intralcio di co dell'appaltatore.			
•	lungo le vie	sciare cavi e funi, c di passaggio, e a uoriuscita di materia	mantenere pulite	le superfic	ci orizzontali ar	e natura nche da
•	Ove	necessario	lavorare	in	quota è tenuta all'ut	la tilizzo di
	scale di sicu non addetto.	rezza, a segnalare	l'area ed interdire	l'accesso a	— ₃lla stessa al pe	rsonale
9 - Cc	osti					
•	•	tale del contratto di dividere in tre annua	•		euro (	esclusa
10 - N	lote ed osser	vazioni				
•	dell'immobile delle vie di degli impiant	dell'avvenuta infore e della presa visi esodo, delle uscite ti di sicurezza, che nalità, anche tem	ione della distribu di emergenza e l'esecutore si im	izione plani della locali pegna a no	imetrica di tutti izzazione dei p on modificare o	i piani, residi e limitare
•	cognizione d che ha valut ed è in grad protezione d ditta con la responsabilit	e trattasi, nel sottos del piano di sicurez ato e condiviso, e do di mettere in a collettiva ed individu sottoscrizione de tà in merito alla p lavori e delle mod nto.	za e di emergenz che dallo stesso l atto ogni e più co uale volta ad elim I presente atto i reventiva informa	a dell'ammi na individua ompleta mis ninare i risc manleva il zione sui r	inistrazione acq ato tutti i rischi p sura di prevent chi presenti. La Committente d rischi presenti	er avuto quirente, presenti zione e stessa da ogni nel sito
•	•	rà alla immediata dovuti a situazioni d				

Giulia dell'Agenzia del Demanio di Udine.

Si allega il Piano di Emergenza della sede della Direzione Regionale Friuli Venezia

Udine, lì	 	

Il Delegato Responsabile della Sicurezza dell'Agenzia del Demanio per la Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia Il Datore di Lavoro della Ditta

ing. Pierluigi Di Blasio

.....