

## **CAPITOLATO SPECIALE**

SERVIZI DI PULIZIA, MANUTENZIONE AREE VERDI,  
DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E  
DISINFEZIONE DELLA SEDE I.N.P.D.A.P. DI SALERNO,  
VIA GIOVANNI LANZALONE N. 7.

## **PREMESSA**

Il presente Capitolato detta le norme per l'affidamento in appalto, a ditta specializzata, delle attività di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e disinfezione dello stabile strumentale, pulizia e manutenzione delle aree verdi della sede provinciale di Salerno.

I suddetti servizi saranno svolti presso gli uffici **I.N.P.D.A.P. di Salerno, Via G. Lanzalone, 7.**

Nel testo che segue con INPDAP è indicata l'I.N.P.D.A.P. Sede di Salerno - Via G. Lanzalone n. 7, mentre con Impresa, Appaltatore, Ditta è indicata l'Impresa Partecipante al presente appalto e con ditta Aggiudicataria (DA) è indicata l'Impresa Aggiudicataria dei Servizi di cui al presente appalto.

## **1. OGGETTO**

L'oggetto dell'appalto è costituito dai seguenti servizi:

- a) - Pulizia immobili: pulizia degli uffici, corridoi, scale, servizi igienici e delle aree esterne, compresi gli ingressi principale e secondario, il giardino e il vialetto sottostante, le terrazze di copertura al primo, quarto e sesto piano, la centrale termica, il locale con il serbatoio d'acqua, il viale di accesso al garage, per un totale di circa 4.500 metri quadrati di superficie;
- b) - Disinfestazione, derattizzazione e disinfezione degli uffici, dei servizi igienici e delle aree esterne, comprese quelle verdi.
- c) - Manutenzione, con personale specializzato e qualificato, del giardino e delle altre aree verdi.

## **2. CONDIZIONI GENERALI**

Tutte le attività descritte nel presente capitolato sono strettamente correlate tra loro è pertanto indispensabile che esse siano correttamente e puntualmente organizzate a cura della DA.

La DA deve impegnarsi ad eseguire i lavori in oggetto con la massima accuratezza e con personale alle proprie dirette dipendenze, ad eccezione dei lavori di manutenzione delle aree verdi.

La DA si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'esecuzione dei lavori, condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti nazionali collettivi di lavoro della categoria e dai contratti territoriali (validi per la provincia di Salerno), nel pieno rispetto delle Leggi in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Tutti i contributi, previdenze, assicurazioni ed in particolare quella contro gli infortuni sul lavoro, sono a carico della DA che si impegna ad adempiere mensilmente ai versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali dovuti agli istituti assicuratori per il personale occupato per lavori di cui al presente capitolato e ciò in osservanza delle Leggi e dei Regolamenti, esonerando l'INPDAP da responsabilità per inadempimenti.

## **2.1 AUTONOMIA OPERATIVA**

La DA dovrà designare personale idoneo allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato. A tal proposito si indicano i requisiti minimi del personale e il monte orario mensile di riferimento:

- a) N. 4 operai di cui almeno uno di terzo livello.
- b) N. 200 ore mensili, con esclusione del servizio di manutenzione delle aree verdi e salvo quanto disposto nei successivi articoli del presente capitolato.

La DA dovrà condurre il servizio in completa autonomia, con l'organizzazione di proprie risorse e con gestione a proprio rischio.

## **2.2 SOSPENSIONE DEI LAVORI**

Le attività, rispetto ai tempi concordati, potranno essere temporaneamente rinviate o sospese solamente per cause non imputabili alla DA quali agitazioni civili, calamità naturali, assemblee sindacali, scioperi (purché non dovuti ad inadempienze contrattuali della ditta nei confronti del proprio personale dipendente), sospensioni dell'erogazione dell'energia elettrica (purché non derivante da responsabilità della DA) ed in ogni caso nei limiti di durata effettiva di tali cause.

## **3. CRITERI GENERALI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le attività di cui al presente appalto dovranno essere svolte a perfetta regola d'arte e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

### **3.1 PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

La schedatura delle attività sarà curata dalla DA con la redazione di un rapporto scritto mensile, e verificata, in ordine alla conformità sia al programma di lavoro, sia alla qualità delle attività, dal settore Economato.

Il mancato rispetto del programma concordato, senza giustificato motivo comporterà l'applicazione di penali.

### 3.2 LAVORI IMPREVISTI CONSEGUENTI A SITUAZIONI D'EMERGENZA

In occasione di eventi eccezionali, potranno essere richieste alla DA attività straordinarie, allo scopo di far fronte alle relative esigenze; in tali casi la DA dovrà impegnarsi a rispondere a tali esigenze.

### 3.3 RESPONSABILE DELL'APPALTO E RESPONSABILI DI IMPIANTO DELLA DA

La DA è tenuta a istituire un **Responsabile unico dell'Appalto**, che sarà il referente principale per ogni problematica inerente lo svolgimento del servizio e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali, le cui caratteristiche ed i compiti principali debbono essere i seguenti:

- deve essere tecnicamente competente in ordine alle lavorazioni di cui al presente capitolato;
- deve essere presente con continuità presso l'INPDAP, con l'incarico di rappresentante della DA come referente sia dal punto di vista dell'esecuzione tecnica delle attività, sia da quello di responsabile/coordinatore del Personale dell'impresa;
- deve partecipare alla verifica e controllo delle operazioni svolte in collaborazione con il settore Economato;

In assenza, anche per brevi periodi, di detta figura di responsabile, la DA dovrà nominare un sostituto e darne immediata comunicazione all'INPDAP.

La DA s'impegna a fornire un adeguato numero di recapiti telefonici ai quali rivolgersi, in caso di problemi, in assenza del responsabile.

### 3.4 PERSONALE DELLA DA

La DA dovrà fornire all'INPDAP una lista recante i nominativi del proprio personale accreditato allo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato.

Il suddetto personale deve essere di gradimento dell'Azienda; la DA è tenuta a sostituire il personale di cui l'INPDAP richiedesse l'allontanamento dai propri locali.

La DA deve fare in modo che il proprio personale mantenga sempre un contegno ed una condotta irreprensibile e non rechi molestia al personale INPDAP od intralcio alle attività che si svolgono all'interno dell'Istituto; dovrà garantire che il proprio personale indossi vestiario uniforme idoneo, decoroso e facilmente riconoscibile; dovrà dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento (con fotografia ed indicazione della denominazione della DA, nonché del nominativo, matricola e mansione dell'addetto), che essi dovranno esibire alla portineria d'ingresso ed esporre sempre durante la permanenza negli uffici INPDAP.

La lista recante i nominativi del personale accreditato e dei mezzi autorizzati all'ingresso presso gli uffici dell'INPDAP deve essere aggiornata in occasione di ogni variazione.

### **3.5 FORNITURA DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE**

L'onere della fornitura delle attrezzature, degli utensili, dei prodotti detergenti, dei materiali di consumo in genere e di quant'altro necessario all'espletamento dei servizi richiesti è a totale carico della DA, se non espressamente diversamente previsto nel presente Capitolato.

Per lo svolgimento del servizio, l'INPDAP metterà a disposizione energia elettrica e acqua calda e fredda nelle quantità necessarie, verificando che non si determinino inutili sprechi, che sarebbero addebitati alla DA.

Il responsabile della DA dovrà segnalare tempestivamente per iscritto, le anomalie e/o malfunzionamenti verificatisi durante l'uso delle attrezzature stesse.

Il personale della DA sarà tenuto obbligatoriamente ad utilizzare i dispositivi antinfortunistici annessi alle attrezzature che saranno utilizzate per l'espletamento del servizio.

### **3.6 PULIZIA - RIORDINO DEL POSTO DI LAVORO.**

La DA è tenuta alla pulizia ed al riordino quotidiano delle postazioni e dei luoghi dove effettua le attività oggetto dell'appalto.

## **4. AVVIO DEL SERVIZIO**

La consegna del servizio avverrà dopo l'esperimento delle formalità ed adempimenti previsti dal contratto, ivi compresa l'acquisizione e la verifica della documentazione prevista per la sola ditta aggiudicataria.

La consegna sarà unica per i servizi di cui al presente capitolato.

## **5. ATTIVITA' IRREGOLARI - INADEMPIENZE**

Nei casi in cui i controlli sulle attività evidenziassero omissioni di operazioni e/o negligenze esecutive, l'INPDAP metterà in atto le procedure ed applicherà le penali previste. Le verifiche ed i controlli sulla qualità delle prestazioni rese nell'ambito del presente capitolato, dovranno essere svolte in contraddittorio; in caso di assenza del responsabile della DA ovvero di sua irreperibilità, l'INPDAP è comunque autorizzata ad eseguire controlli in maniera autonoma.

Tutte le difformità riscontrate nel corso delle verifiche dovranno essere notificate per iscritto dall'economista.

Qualora le inadempienze comunicate per iscritto all'Impresa, non vengano regolarizzate dalla DA entro 30 giorni dalla comunicazione, il Dirigente potrà applicare, in ragione della loro gravità, una penale fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.

Tali penalità saranno applicate con deduzione dagli importi delle fatture mensili, e ciò senza pregiudizio del rimborso di spesa che l'Ente dovesse sostenere per sopperire in altro modo alle deficienze accertate.

Qualora si verificassero gravi o frequenti inadempienze, accertate e comunicate all'Impresa nell'espletamento del servizio di pulizia, l'Ente potrà decidere la risoluzione del contratto previo avviso scritto alla controparte.

In tal caso all'Impresa spetterà la somma corrispondente al prezzo giornaliero, come da contratto, per il servizio prestato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese, e fatto salvo il risarcimento per l'eventuale danno subito dall'Ente.

## **6. CAUZIONE DEFINITIVA ED ASSICURAZIONI**

A garanzia degli obblighi derivanti dal contratto l'Impresa presterà cauzione definitiva mediante:

a) deposito presso la sede strumentale Inpdap della somma pari al 5% dell'importo dell'appalto al netto dell'I.V.A.:

b) fidejussione bancaria/polizza assicurativa rilasciata ai sensi della legge 10.06.1982 n.348 e successive modifiche o integrazioni, della somma pari al 5% dell'importo dell'appalto al netto dell' I.V.A.

Lo svincolo della cauzione avverrà alla scadenza del contratto ed entro 30 gg. dalla richiesta della DA, sempre che non sussistano controversie o pendenze di sorta.

L'impresa appaltatrice assume ogni responsabilità in ordine ad eventuali danni e/o infortuni che dovessero derivare a cose e/o dipendenti della DA, dell'INPDAP od a terzi, in conseguenza delle attività di cui al presente Capitolato.

A tale scopo, prima della stipula del contratto, la DA dovrà fornire idonea polizza assicurativa "all-risk" che tenga indenne l'INPDAP dai rischi derivanti dall'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali.

## **7. DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO**

La decorrenza del contratto è fissata dal **1/5/2007 al 30/4/2009** (24 mesi).

E' riservata alla facoltà discrezionale dell'Amministrazione appaltante l'eventuale prolungamento per ugual periodo alle medesime condizioni contrattuali, previo accertamento, entro tre mesi dalla scadenza, che sussistano ragioni di convenienza e

di pubblico interesse per la rinnovazione.

Tale eventualità sarà portata a conoscenza della DA nei trenta giorni antecedenti la data di scadenza del contratto; in assenza di tale comunicazione esso si intenderà risolto a tutti gli effetti alla scadenza stabilita.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la proroga del rapporto contrattuale per un periodo di 90 giorni oltre la scadenza, alle medesime condizioni ed al prezzo stabilito dal verbale di aggiudicazione, senza che la DA possa pretendere alcun indennizzo.

## **8. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI**

La DA dovrà collaborare con l'INPDAP e presentare dettagliate e documentate garanzie per il rispetto delle vigenti leggi in materia di sicurezza e igiene dei lavoratori.

In particolare dovranno essere documentati i seguenti aspetti:

- verbale di sopralluogo e presa visione dei rischi presenti presso gli uffici INPDAP;
- fotocopia del libro matricola, relativa ai dipendenti che si intende utilizzare nell'esecuzione dei lavori in appalto presso gli uffici dell'INPDAP;
- informazioni in merito all'organizzazione della sicurezza all'interno della ditta appaltatrice ed in particolare:
  - Nominativo del Responsabile Protezione e Prevenzione;
  - Nominativo del Rappresentante dei lavori per la Sicurezza;
  - Nominativo Medico Competente;
  - Infortuni occorsi negli ultimi tre anni (numero, tipologia, prognosi, ecc.)
  - mezzi collettivi e dispositivi di protezione individuale utilizzati;
  - schede di sicurezza delle sostanze e dei preparati utilizzati.

Le suddette informazioni dovranno essere mantenute costantemente aggiornate.

La DA dovrà inoltre:

- rispettare pienamente le leggi vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e di tutela ambientale;
- cooperare con l'INPDAP nella tutela della sicurezza dei lavoratori della ditta, dell'INPDAP o di terzi presenti all'interno degli uffici, partecipando ad eventuali riunioni di cooperazione e coordinamento organizzate dall'INPDAP;
- informare e formare tutto il personale sui rischi per la salute e la sicurezza presenti durante ogni fase di lavorazione effettuata all'interno dei luoghi oggetto del presente capitolato;
- vigilare e verificare il corretto comportamento del proprio personale.

La DA s'impegna a presentare, entro la data di inizio del contratto, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto delle norme sopra riportate.

L'INPDAP promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 7, comma 2, del D. Lgs. 626/94.

## **9. TUTELA AMBIENTALE**

La DA dovrà garantire il rispetto delle vigenti leggi in materia di tutela ambientale. In particolare la DA dovrà osservare il rispetto delle leggi in materia di emissioni in atmosfera, raccolta e smaltimento dei rifiuti, inquinamento acustico e comunque di tutte le leggi in campo ambientale.

Le sostanze ed i preparati utilizzati nel corso delle attività oggetto del presente appalto devono avere caratteristiche di basso impatto ambientale.

## **10. CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo mensile risulterà dal rateo (dodicesimi) del prezzo annuo offerto dall'impresa in gara.

Le fatture saranno emesse dalla DA con cadenza mensile.

In ciascuna fattura sarà contenuta la distinzione analitica tra il corrispettivo per l'espletamento del servizio di pulizia, per l'espletamento del servizio di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione, e per il servizio di pulizia e manutenzione delle aree verdi. Le fatture saranno pagate a **30 gg.** df/fm.

## **11. DOCUMENTI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

Entro 60 giorni dall'inizio dei lavori la DA è tenuta ad elaborare i documenti di seguito riportati. Gli oneri relativi alla elaborazione ed alla attuazione dei suddetti documenti si intendono compresi nei corrispettivi dell'appalto.

- Progetto del Servizio, già presentato in gara, nella versione definitiva
- Piano di Qualità
- Piano di Sicurezza

L'INPDAP valuterà i contenuti dei documenti sopraccitati ed ha facoltà di chiedere ed ottenere eventuali e motivate modifiche e/o integrazioni.

La mancata presentazione dei suddetti documenti entro 60 giorni dall'inizio del servizio, ovvero la sua incompletezza e/o inadeguatezza, costituisce motivo di risoluzione del contratto.

### **11.1 PIANO DI QUALITÀ**

Durante il periodo di messa a regime del servizio, avendo avuto modo di prendere atto delle specificità dello stesso, la DA dovrà elaborare un Piano di Qualità del servizio.

Il suddetto Manuale Operativo dovrà essere elaborato con particolare riferimento a:

- organizzazione della DA e delle attività oggetto dell'appalto;
- prescrizioni ed indicazioni del presente Capitolato;
- progetto definitivo del Servizio;



Nel Piano di Qualità, tra l'altro, dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- organizzazione del servizio ed impiego della manodopera, per ogni tipologia d'intervento;
- calendario degli interventi di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione;
- le procedure, istruzioni e modalità di lavoro;
- le procedure ed i criteri di verifica e collaudo delle attività;
- il nominativo del referente per la qualità della DA
- l'organigramma di responsabilità della DA;
- nominativi, qualifica e mansione degli addetti impiegati dalla DA per lo svolgimento del servizio;
- per ogni tipologia specifica di intervento dovranno essere indicati: gli addetti, le fasce orarie, la tecnica di pulizia adottata, le macchine e/o attrezzature impiegate, i prodotti utilizzati;
- elenco dei prodotti utilizzati, il campo d'impiego e le schede tecniche e di sicurezza;
- elenco delle macchine e/o attrezzature impiegate, il campo di utilizzo e le schede tecniche e di sicurezza.

## **12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto così come espressamente previsto nel presente Capitolato (cfr. artt. 5 e 11) l'INPDAP incamererà la cauzione definitiva ed inoltre la DA verrà esclusa da tutte le nuove procedure di affidamento effettuate dall'INPDAP per i cinque anni successivi alla data di risoluzione del contratto.

In tal caso nulla sarà dovuto ad alcun titolo da parte dell'INPDAP oltre ai corrispettivi relativi alle operazioni già eseguite e non contestate, salvo il diritto per l'INPDAP di richiedere i danni per l'anticipata cessazione del rapporto.

Nel caso in cui la DA si rifiuti di stipulare il contratto, ovvero nel caso di fallimento della stessa o di risoluzione anticipata del contratto, l'INPDAP potrà avvalersi della facoltà di interpellare la seconda classificata al fine di stipulare con questa un nuovo contratto per il completamento del contratto alle medesime condizioni economiche già definite in gara, e, in caso di fallimento della seconda classificata, di interpellare la terza per verificarne la disponibilità a contrarre alle condizioni economiche definite con la seconda.

## **13. FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Salerno.

## **14. SPECIFICHE TECNICHE: SERVIZI DI PULIZIA**

Di seguito si riporta **l'elenco indicativo e non esaustivo** delle attività di pulizia ordinaria da svolgere e le rispettive periodicità:

### **A) UFFICI**

La pulizia degli uffici ed annessi comprende attività con periodicità giornaliera, settimanali e mensili.

La pulizia degli uffici deve essere effettuata secondo orari da concordare, in modo da non arrecare pregiudizi al normale svolgimento della attività lavorativa; in linea generale, si considerano i seguenti orari:

- il lunedì, mercoledì e venerdì dopo le ore 15.00
- il martedì ed il giovedì dopo le ore 18.30.

#### **1) Attività con periodicità giornaliera:**

- vuotatura dei cestini e dei posacenere;
- spazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali depositati di tutte le stanze, ingresso, vani scale e archivio;
- spolveratura dei piani delle scrivanie ed eventuale eliminazione di macchie dai piani di lavoro;
- spolveratura delle lampade, telefoni, tastiere e monitor di computer;
- eventuale eliminazione di macchie dagli arredi ed attrezzature di cui al punto precedente;
- spolveratura dei piani delle finestre;
- eventuale eliminazione di impronte sui vetri, pareti e porte;
- spazzatura del pavimento degli ascensori;
- spolveratura delle ringhiere e corrimano delle scale.

#### **2) Attività con periodicità settimanale:**

- lavaggio e disinfezione dei cestini e posacenere;
- pulizia e disinfezione dei telefoni e delle tastiere dei computer;
- spolveratura degli elementi radianti dell'impianto di riscaldamento;
- lavaggio, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti e dei battiscopa di tutte le stanze, ingresso, vani scale e archivio;
- lavaggio del pavimento e delle pareti degli ascensori;
- spazzatura e pulizia ad umido, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei vani scala;
- pulizia ad umido delle ringhiere e corrimano delle scale;
- pulizia ad umido con prodotti detergenti e disinfettanti delle sedie, scrivanie e degli altri arredi;
- spazzatura e pulizia ad umido, con prodotti detergenti e disinfettanti, delle aree esterne, compresi i terrazzini e le balconate presenti nei vari piani della sede, gli ingressi principale e secondario, il vialetto sottostante il giardino, le terrazze di copertura al primo, quarto e sesto piano, la centrale termica, il viale di accesso al garage;

### **3) Attività con periodicità mensile:**

- pulizia a fondo, con prodotti detergenti e disinfettanti dei vetri ed infissi;
- pulizia interna ed esterna di vetri e davanzali delle finestre;
- spolveratura di tutte le pareti in muratura ed eventuale asportazione di ragnatele;
- pulizia degli elementi a vista degli impianti elettrici, ivi compresi i corpi illuminanti e le unità interne dell'impianto di condizionamento;

## **B) SERVIZI IGIENICI**

La pulizia dei servizi igienici comprende attività con periodicità giornaliera e settimanale.

### **1) Attività con periodicità giornaliera:**

- spazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali depositati;
- pulizia ad umido, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti;
- vuotatura dei cestini;
- pulizia, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei lavabi, superficie piastrellate, rubinetteria, vasi, ecc.;
- controllo ed eventuale rifornimento dei dispensatori di sapone liquido;

### **2) Attività con periodicità settimanale:**

- pulizia, con prodotti detergenti e disincrostanti, dei lavabi, superficie piastrellate, rubinetteria, vasi, ecc.;
- pulizia degli infissi e dei vetri delle finestre e delle porte;
- spolveratura degli elementi radianti dell'impianto di riscaldamento e tubazioni a vista;
- lavaggio e disinfezione dei cestini;
- pulizia degli elementi a vista degli impianti elettrici, ivi compresi i corpi illuminanti.

## **15. SPECIFICHE TECNICHE: SERVIZI DI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFEZIONE**

Tutte le aree di pertinenza dell'INPDAP (sia i locali interni che le aree esterne, comprese le aree verdi) dovranno essere sottoposte al seguente programma annuale di bonifica ambientale:

- n. 3 interventi di disinfestazione;
- n. 3 interventi di derattizzazione;
- n. 3 interventi di disinfezione.

## 15.1 DISINFESTAZIONE:

Gli interventi di disinfestazione dovranno avere una cadenza tale da coprire l'intero anno solare e saranno espletati secondo un calendario da concordare.

I formulati da impiegarsi nel corso della bonifica dovranno essere così connotati:

Prodotti ad azione Larvicida e prodotti ad azione Adulticida.

Tale suddivisione tiene conto dell'area di intervento e della compatibilità dei formulati con l'ambiente stesso. Gli stessi dovranno essere costituiti preferibilmente dai seguenti principi attivi indicati con la propria denominazione comune stabiliti secondo le convenzioni internazionali OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità).

### ***Lotta Antilarvale.***

Da effettuarsi in tutte le aree interne ed esterne dell'INPDAP.

Si richiede per entrambe, l'impiego di formulati a base dei seguenti principi attivi:

Principio attivo a base di Temephos oppure Diftubenzuron.

Tali principi sono da preferirsi perché attive per le forme larvali di oltre 30 specie diverse di zanzare. Per le suddette caratteristiche sono da considerarsi ottimi prodotti anche per la lotta antilarvale alle mosche.

### ***Lotta Adulticida***

Per la lotta adulticida ad insetti volanti e striscianti, con particolare attenzione verso i possibili focolai di perpetrazione e riproduzione degli insetti, viene applicata la seguente distinzione:

Per i ditteri viene richiesto l'impiego dei seguenti principi attivi:

- Deltametrina in formulazione liquida.  
Piretroide di sintesi a bassissima tossicità, dotato di un elevato potere abbattente immediato, particolarmente adatto per questa sua peculiarità nella lotta adulticida alla zanzara in ambiente urbano.
- Clorpirifos metile + Cipermetrina in formulazione liquida.  
Fosfororganico a bassa tossicità utile nella lotta alla mosca in ambiente urbano, tenuto conto dell'insorgenza di fenomeni di resistenza ai piretroidi di sintesi.

Per gli artropodi striscianti viene richiesto l'impiego dei seguenti principi attivi:

- Permetrina in formulazione liquida.  
Piretroide di sintesi a bassa tossicità, dotato di elevato potere abbattente e notevole azione residuale e quindi particolarmente adatto a tale scopo;
- Cipermetrina in formulazione liquida.  
Piretroide di sintesi a bassa tossicità, dotato di elevato potere abbattente e notevole azione residuale e quindi particolarmente adatto a tale tipo di lotta.

## 15.2 DISINFEZIONE

Al fine di ridurre i tempi operativi connessi agli interventi, la Disinfezione e la Disinfestazione saranno espletati secondo un calendario da concordare e potranno essere effettuate congiuntamente, purché siano osservate le norme di sicurezza e garantita l'efficacia.

I formulati richiesti per tali trattamenti sono i seguenti:

- prodotti a base di Alchildimetilbenzilammonio cloruro.

### 15.3 DERATTIZZAZIONE

Prodotti da usare nella derattizzazione, che sarà espletata secondo un calendario da concordare: Difenacoum, Clorofacinone, Bromadiolone ecc., in bustine; per gli ambienti esterni, occorre disporre di prodotti paraffinati con gli stessi principi attivi.

E' fatto divieto di usare prodotti diversi da quelli specificati nella offerta di aggiudicazione del servizio.

Tutti i formulati o principi attivi, indicati nel presente capitolato, dovranno essere prodotti registrati come tali presso il Ministero della Sanità, evitando miscele inappropriate ed occasionali preparate all'atto dell'applicazione.

**Di tutti i prodotti dovranno essere allegati: Schede tecniche e di sicurezza.**

È indispensabile l'impiego di tutti i formulati (in modo alternato) al fine di garantirsi dall'eventuale fenomeno di assuefazione che può essersi stabilito nelle comunità degli infestanti. Pertanto, la documentazione tecnica presentata dovrà essere relativa a tutti i principi attivi richiesti.

**Gli interventi di bonifica dovranno essere svolti senza intralcio di sorta allo svolgimento delle attività lavorative.**

Oltre alla regolare esecuzione dei trattamenti rientrano fra le responsabilità della DA tutte le misure di prevenzione che è opportuno adottare nell'utilizzo di presidi medico-chirurgici.

Pertanto è obbligatoria l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- non lasciare incustodite le confezioni dei prodotti utilizzati;
- porre ogni cura durante l'irrorazione degli insetticidi per evitare contatti con persone, animali, ecc.;
- smaltire, a proprio carico, i contenitori insetticidi vuoti;

Qualsiasi responsabilità civile e penale per eventuali danni a persone e/o cose, causati nel corso e comunque in conseguenza del servizio, cadrà esclusivamente a carico dell'Impresa.

## **16. SPECIFICHE TECNICHE: SERVIZIO DI PULIZIA E MANUTENZIONE AREE VERDI**

La DA, effettuati i previsti sopralluoghi, darà atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione e della natura delle aree verdi ove le pulizie e la manutenzione dovranno essere effettuate, e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente alle stesse.

Conseguentemente nessuna obiezione la Ditta stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla ubicazione nonché alla estensione, alla natura ed alle caratteristiche delle aree.

Il servizio dovrà essere svolto da personale qualificato, all'uopo assegnato; la DA dovrà quindi segnalare il nominativo o, i nominativi del personale che intende assegnare al servizio in oggetto, comunicando tempestivamente alla Amministrazione aggiudicatrice eventuali variazioni e/o sostituzioni non previste, anche a carattere temporaneo.

In particolare, gli adempimenti dovranno consistere in:

### **16.1 PULIZIA**

Tutte le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte delle aree interessate, con **cadenza settimanale**, salvo particolari esigenze segnalate dall'Amministrazione aggiudicatrice.

### **16.2 MANUTENZIONE**

Le prestazioni attinenti servizio di giardinaggio e alla cura delle aree verdi comprendono, in via esemplificativa e non esaustiva, lo svolgimento delle attività di seguito elencate, con le cadenze di seguito indicate e, comunque, con la previsione di almeno **sei interventi annui**:

1) Potatura delle specie arboree di medio fusto ed arbusti; falciatura del tappeto erboso, da eseguirsi con cadenza bimestrale, con integrazione delle zolle mancanti, pulizia dai corpi estranei e rifinitura dei bordi, **compresi la raccolta delle risultanze della falciatura e di trasporto a discarica delle medesime**;

2) Decespugliamento e regolarizzazione di essenze rampicanti e arbustive, e pulizia; raccolta delle foglie sui prati e nei vialetti adiacenti in concomitanza con ogni taglio d'erba, da intensificarsi durante il periodo autunnale;

- 3) Disinfestazione e disinfezione dei prati, fioriere e/o aiuole, con le modalità di cui al punto 14.1 del presente capitolato;
- 4) Trattamento di profilassi delle piante nel periodo invernale – primaverile, con appositi prodotti a seconda delle specie. Tali trattamenti andranno ripetuti dopo il verificarsi di fenomeni meteorologici (pioggia, nebbia, ecc.) e ogni volta che si abbia la comparsa di infestazioni di qualsiasi genere;
- 5) Innaffiamento manuale dei prati, fioriere e/o aiuole, da effettuarsi con cadenza settimanale e comunque ogni volta che necessiti. L'acqua necessaria sarà attinta dalle apposite prese presenti nelle aree interessate;
- 6) Concimazione ordinaria di prati, fioriere e/o aiuole, nonché somministrazione a tutte le piante e/o al manto erboso di concimazione organico – minerale ( letame più perfosfato minerale) da eseguirsi almeno una volta all'anno;
- 7) Tutte le opere, anche se non esplicitamente citate, ma che sono da intendersi implicitamente comprese per assicurare la perfetta riuscita dei lavori di manutenzione dei prati erbosi, delle aiuole, delle piante, dei fiori, ecc. , ed il buon mantenimento dei medesimi.