



azienda napoletana mobilità

## FACILITY MANAGEMENT

### PULIZIA IMMOBILI

### DISCIPLINARE TECNICO A

Aggiornamenti:	<i>Il Tecnico</i>
1.	Ing. Angelo Maio
2.	Data:
3.	Aprile 2014

IL DIRIGENTE  
Ing. Raffaele Vinciguerra



Società a socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di NAPOLI HOLDING S.r.l.  
C.F. e numero d'iscrizione 06937950639 Registro Imprese di Napoli  
REA Napoli 539416 - Capitale sociale € 93.500.000,00 interamente versato

Certificata ISO 9001  
ISO 14001  
SA 8000

Numero Verde  
**800-639525**



A.1	Oggetto dell'appalto.....	3
A.2	Manodopera impiegata.....	5
A.3	Specifiche tecniche.....	5
A.3.1	Consegna.....	7
A.3.2	Pulizie ordinarie .....	7
A.3.2.1	Uffici e pertinenze.....	7
A.3.2.2	Pulizia degli spogliatoi, locali docce e dei servizi igienici.....	10
A.3.2.3	Pulizia dei magazzini .....	14
A.3.2.4	Pulizia delle aree adibite alle lavorazioni di manutenzione .....	15
A.3.2.5	Pulizia dell'area di rimessaggio interna e delle aree scoperte .....	17
A.3.2.6	Pulizia fosse da lavoro e da visita .....	17
A.3.2.7	Pulizia zona ponti sollevatori, zona tunnel di lavaggio, zona lavaggio sottoscocca, zone di rifornimento e rabbocco fluidi lubrificanti e refrigeranti .....	19
A.3.2.8	Pulizia Capannoni/lastrici solari e Diserbamento aree verdi.....	20
A.3.2.9	Pulizia Ascensori Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità ed Acton .....	21
A.3.2.10	Pulizia Sottostazioni elettriche .....	22
A.3.2.11	Area di parcheggio e aree scoperte .....	22
A.3.3	Disinfezione, disinfestazione, deofidizzazione e derattizzazione, rimozione dei resti organici prodotti .....	25
A.4	Obblighi della Ditta .....	28
A.5	Standard di qualità e procedure di controllo .....	28
A.6	Gestione procedure di controllo dei livelli di pulizia.....	34
A.7	Penali e riduzioni di corrispettivo .....	36
A.7.1	Penali.....	36
A.7.2	Riduzioni di Corrispettivo.....	36
ALLEGATO 1	Campionatore 1 Visibilmente Pulito.....	38
ALLEGATO 2	Campionatore 2 Pulito.....	39
ALLEGATO 3	Campionatore 3 Disinfettato .....	40
ALLEGATO 4	Riepilogo delle procedure di controllo del ciclo .....	41
ALLEGATO 5	Stima approssimativa delle aree espresse in m <sup>2</sup> .....	42
ALLEGATO 6	Legenda cicli .....	44
ALLEGATO 7	Modello Scala Colore – Test Campionatore 2 .....	47
APPENDICE	.....	48

## A.1 Oggetto dell'appalto

Il presente Disciplinare Tecnico detta le norme per l'affidamento in appalto delle attività di pulizia degli ambienti dei seguenti siti dell'ANM:

### SEDE

1. Direzione Aziendale - Via G. Marino 1 - Napoli

### DEPOSITI

2. Via Puglie - Via Nazionale delle Puglie n. 310/325 - Napoli
3. Cavalleggeri d'Aosta - Circum.ne Cavalleggeri d'Aosta n.33/39 - Napoli
4. Carlo III (con annessa palazzina ex Cassa Soccorso) - Via B. Tanucci n. 33 - Napoli
5. Garittone - Via Nuova San Rocco n 1 - Napoli
6. Stella Polare - Corso Arnaldo Lucci n. 18 - Napoli
7. San Giovanni - Corso San Giovanni a Teduccio n. 319 - Napoli

### OFFICINE

8. Croce Lagno - Via Benedetto Croce n. 12 - Portici (NA)
9. Galileo Ferraris - Via G. Ferraris n. 49 - Napoli (solo locale guardiania e servizi igienici)

### ASCENSORI AD USO PUBBLICO

10. "Ponte di Chiaia, tra via Nicotera e via Chiaia, (escluso vano scale);
11. "Ponte della Sanità", tra Corso Amedeo di Savoia e via Vergini;
12. "Acton", tra via Acton e via Cesario Console (compreso vano scale)

### SOTTOSTAZIONI ELETTRICHE

- 13.SSE Ercolano - Via Quattro Orologi 18 -Ercolano (NA)
- 14.SSE Vasto - Via Rimini 1- Napoli
- 15.SSE Porto - Varco Pisacane - Napoli
- 16.SSE Chiaia - Via Cappella Vecchia 30/g - Napoli
- 17.SSE Dante - Piazza Dante - Napoli
- 18.SSE Arenaccia - Corso Arnaldo Lucci, 1 - Napoli
- 19.SSE San Giovanni - Corso San Giovanni a Teduccio, 319 - Napoli
- 20.SSE Croce Lagno - Via Benedetto Croce n.12 - Portici (NA)
- 21.SSE Carlo III - Via Bernardo Tanucci, 33 - Napoli
- 22.SSE Emiciclo -Emiciclo Poggioreale - Napoli

### PARCHEGGI

- 23.Depositeria - via Campegna - Napoli

### PARCHEGGI IN STRUTTURA

- 24.Centro Direzionale - Napoli
- 25.Montedonzelli - via Pietro Castellino alt. civico 94 - Napoli (temporaneamente chiuso)



- 26. Policlinico – via Domenico Montesano – Napoli
- 27. Ponticelli – via Argine – Napoli
- 28. via dell’Erba – Napoli
- 29. via Brin – Traversa Benedetto Brin – Napoli (dal piano interrato fino al piano 5 incluso)
- 30. Colli Aminei – via Michele Pietravalle – Napoli
- 31. Frullone – via Rocco Marco di Torrepadula – Napoli
- 32. Parcheggio di interscambio con la Stazione Sepsa Pianura – via Pablo Picasso – Napoli

#### **AREE DI PARCHEGGIO A RASO**

- 33. via Mancini – Napoli
- 34. Spalti Maschio Angioino – Napoli
- 35. via Parco del Castello – Napoli
- 36. Terme di Agnano – Via Agnano Astroni 24 – Napoli
- 37. Monaldi – via Leonardo Bianchi – Napoli
- 38. Scampia – via Piedimonte d’Alife – Napoli
- 39. Chiaiano – via Emilio Scaglione – Napoli

#### **CAPOLINEA**

Elenco riportato all’art. A.3.3

La pulizia degli impianti su indicati dovrà interessare le seguenti aree, definite nel presente disciplinare “categorie ambiente”:

1. uffici / pertinenze (scale, corridoi, corrimani, ripostigli, disimpegni, ascensori e montacarichi, scale di esodo antincendio, ecc.) / locali casse parcheggi;
2. spogliatoi, locali docce e servizi igienici;
3. magazzini;
4. aree adibite alle lavorazioni di manutenzione;
5. area di rimessaggio interna e aree scoperte;
6. fosse da lavoro e da visita;
7. zona ponti sollevatori;
8. capannoni/lastrici solari/ diserbamento aree verdi;
9. ascensori Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità ed Acton;
10. sottostazioni elettriche;
11. area di parcheggio e aree scoperte, incluso scale, corrimani, rampe e superfici annesse, i magazzini; i locali tecnici e le aree adibite alle lavorazioni di manutenzione.



Per i locali/aree di cui sopra la pulizia si articola in cicli:

- giornalieri;
- settimanali (da effettuare a seguire di un ciclo giornaliero);
- quindicinali;
- mensili;
- bimestrali
- semestrali;
- annuali.

Il servizio per la Direzione riguarda tutti i piani dell'edificio ed in particolare tutti i locali e pertinenze di cui è costituito l'edificio stesso, compreso il lastrico solare, il piano interrato ed il cortile interno.

Nella tabelle in Allegato 5 sono riportati, per ciascuno impianto, i valori approssimati delle superfici interessate dalle attività di pulizia.

## **A.2 Manodopera impiegata**

Le attività di cui al presente capitolato dovranno essere effettuate con l'impiego di manodopera adeguata per assicurare le prestazioni di cui al successivo punto A.3 in tutte le giornate e le fasce orarie di intervento previste.

## **A.3 Specifiche tecniche**

Di seguito si riporta, per ciascuna tipologia di ambiente (cfr. allegato 6), l'elenco non esaustivo delle attività di pulizia ordinarie da svolgere e le rispettive periodicità con materiali e attrezzature industriali di aspirazione, lavaggio e asciugatura locali fornite dalla DA.

### **Raccolta differenziata**

La DA deve curare l'organizzazione e la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nel corso delle attività lavorative svolte (carta, cartucce esauste di stampanti, plastica, materiale assorbente, rifiuti urbani pericolosi irrecuperabili, ecc.) nel rispetto:

1. del piano per la implementazione e rilancio della raccolta differenziata del Comune ove risiede la rimessa/officina di competenza,

2. del regolamento comunale di competenza per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, dei regolamenti e manuali promossi dalle Società di competenza di smaltimento rifiuti
3. di Ordinanze Sindacali
4. di provvedimenti normativi sulla classificazione e sul sistema di identificazione dei materiali ai fini dello smaltimento sostenuto dalla CE con Decisione n. 97/129.

A tal fine dovrà:

- A. fornire, per ciascuno ufficio una pattumiera 2 scomparti;
- B. fornire per ciascuno dei piani occupati dagli uffici, e per ciascun reparto contenitori in plastica con ruote per la raccolta dei rifiuti urbani, toner, carta, lattine, vetro, plastica, etc.
- C. provvedere alla raccolta dei rifiuti urbani pericolosi irrecuperabili (ad ex: farmaci scaduti, siringhe usate, pile, etc.) con idonee attrezzature (ex: pinze) e provvedere alla custodia in appositi contenitori per il successivo conferimento presso stazioni ecologiche autorizzate;
- D. promuovere la raccolta differenziata nel rispetto del regolamento emanato dal Comune di competenza per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, dei regolamenti e manuali promossi dalle Società di smaltimento rifiuti e nel rispetto di ulteriori provvedimenti normativi in merito alla classificazione ed al sistema di identificazione di tutti i materiali di imballaggio sostenuto dalla CE con Decisione n. 97/129.
- E. curare i contatti con l'ente gestore di competenza del servizio di raccolta differenziata per il prelievo periodico della carta e degli altri rifiuti riciclabili nel rispetto del piano di raccolta differenziata del Comune di competenza.

### **Gestione isole ecologiche presso gli impianti ANM**

Gli addetti alle manutenzioni ANM depositeranno gli scarti di lavorazione nei contenitori ubicati in prossimità delle postazioni di lavoro, conformemente ai codici CER corrispondenti. Successivamente gli addetti della DA dovranno prelevare detti contenitori e provvedere alla vuotatura degli stessi in quelli appositamente predisposti e, distinti per codice CER, ubicati nell'isola ecologica. LA DA è unica responsabile della gestione delle isole ecologiche; restano a carico di ANM gli oneri di trasporto e smaltimento, ai sensi di legge, di tali rifiuti. Eventuali inosservanze saranno contestate ai trasgressori dagli RS e saranno applicate le penali di cui all'art. A.7.1

I lavoratori della DA impiegati presso l'officina Croce Lagno dovranno assicurare su richiesta del RS l'attività di "Assistenza allo smaltimento rifiuti: sollevamento e trasporto contenitori con rifiuti metallici, legno, carta e cartone, plastica ecc., preventivamente differenziati, dall'isola ecologica al punto di raccolta all'esterno dell'officina". Si prevede l'esecuzione di n. 6 prestazioni/anno il cui importo è incluso nei corrispettivi offerti per le attività di pulizia immobili dell'Officina Croce Lagno.

### **A.3.1 Consegna**

Le attività di pulizia ordinarie devono essere precedute da una consegna, così come previsto all'art. 4 del capitolato speciale di appalto.

### **A.3.2 Pulizie ordinarie**

I cicli di pulizia per le "Categorie ambiente", come definite nei paragrafi che seguono e nella tabella allegato 5, definiscono le attività da svolgere e la relativa periodicità.

#### **A.3.2.1 Uffici e pertinenze**

Con la dicitura "uffici" si intendono tutte le stanze adibite ad uffici delle sedi ANM riportate nell'elenco di cui al punto A.1, compreso uffici del settore manutenzione, movimento linee, salone movimento, guardiole, ufficio dei capi operai, uffici dei magazzini, segreteria officina, locali addetti ascensori, nonché compreso i corridoi di tutti i piani, gli ingressi, le sale d'attesa, le scale, le aule di formazione, le sale riunioni, le camere di medicazione, i locali tecnologici, gli ascensori, gli uffici e locali Casse dei parcheggi in struttura, locali permessi sosta dei parcheggi, locali Depositeria, sedi dell'ufficio tecnico di Pianura, locali Casse delle aree di parcheggio a raso.

#### SEDE

La pulizia degli uffici della Direzione deve essere effettuata dopo le ore 15.00, ora di fine prestazione del personale amministrativo e deve essere assicurata dal Lunedì al Venerdì per l'intero fabbricato e pertinenze e anche il Sabato e la Domenica per la guardiola e per gli uffici del 3° piano utilizzati dagli addetti ANM.

#### DEPOSITI ED OFFICINE

La pulizia degli uffici dei depositi e officine (da 2 a 9 dell'elenco riportato al punto A.1 del presente disciplinare) deve essere effettuata:

- dopo le ore 15.00 dal Lunedì al Venerdì per tutti gli uffici di impianto (1 volta al dì);

- dopo le ore 14.00 e dopo le ore 23.00 (2 volte al dì) e deve essere assicurata anche di Sabato e di Domenica per il casotto dei guardiani e per il salone movimento (trattasi del salone ove i conducenti di linea ricevono il loro servizio).

La pulizia degli uffici dei capi operai alla porta e delle segreterie tecniche di officina (da 2 a 7 dell'elenco riportato al punto A.1) deve essere effettuata dopo le ore 14.00 e dopo le ore 23.00 ed anche per tutti i giorni dal lunedì alla Domenica (2 volte al dì).

La pulizia degli uffici della "rete aerea" nell'officina Croce Lagno, e degli addetti al soccorso in linea nella palazzina ex Cassa Soccorso - Carlo III deve essere effettuata 1 volta al dì compatibilmente con i turni di lavoro vigenti dal Lunedì alla Domenica.

#### ASCENSORI AD USO PUBBLICO

La pulizia dei locali addetti degli ascensori Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità e Acton deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato nella fascia oraria dalle 14:30 alle 21:30 e la Domenica nella fascia oraria dalle 09:30 alle 14:30.

#### PARCHEGGI

La pulizia dei locali Casse dei parcheggi in struttura deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato alle ore 7.00 ed alle ore 14.00 (2 volte al dì)

La pulizia degli uffici, incluso scale, corrimani, ascensori, magazzini e locali tecnici dei parcheggi in struttura deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato (1 volta al dì)

La pulizia dei locali Depositeria deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato alle ore 7.00 (1 volta al dì)

La pulizia sedi dell'ufficio tecnico di Pianura deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato dalle ore 17.00 (1 volta al dì)

La pulizia dei locali Casse delle aree di parcheggio a raso deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato dalle ore 7.00 alle ore 8.30 (1 volta al dì).

**La pulizia degli uffici ed annessi comprende attività con periodicità giornaliera, settimanale, mensile e semestrale.**

Cicli di pulizia:

1) Attività con periodicità giornaliera:

- vuotatura delle pattumiere a 2 scomparti per uffici (con sostituzione dei sacchetti) e dei posacenere;



- pulizia dei pavimenti, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, ed asportazione dei materiali depositati;
- spolveratura dei piani delle scrivanie ed eventuale eliminazione di macchie e aloni dai piani di lavoro;
- spolveratura delle lampade, telefoni, tastiere e monitor di computer;
- eventuale eliminazione di macchie e aloni dagli arredi ed attrezzature di cui al punto precedente;
- spolveratura dei piani delle finestre;
- aspirazione meccanica di zerbini, tappeti, ecc.;
- eliminazione di macchie ed impronte sulle porte a vetri, specchi e su entrambi i lati delle porte;
- aspirazione meccanica con attrezzature industriali del pavimento degli ascensori e dei montacarichi, ove presenti;
- lavaggio con macchine tipo lavasciuga, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti dei corridoi e atri;
- ramazzatura delle scale, degli ascensori e asportazione dei materiali depositati;
- spolveratura delle ringhiere e corrimano delle scale;
- rimozione polvere e rifiuti e pulizia con prodotti detergenti e disinfettanti delle scale;
- ogni altra attività necessaria per garantire un adeguato livello di pulizia dell'ufficio nella sua totalità.

## 2) Attività con periodicità settimanale:

- lavaggio e disinfezione delle pattumiere a 2 scomparti e posacenere;
- lavaggio con macchine tipo lavasciuga, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti degli uffici e dei relativi battiscopa;
- pulizia e disinfezione dei telefoni e delle tastiere dei computer;
- pulizia, con straccio adeguato, delle unità centrali dei computer e pulizia dei monitor dei computer, prestando particolare cura nell'evitare la formazione di aloni;
- pulizia a fondo degli infissi e dei vetri delle finestre e delle porte, delle pareti divisorie interne a vetro e/o in laminato;
- spolveratura e pulizia ad umido delle tende alla veneziana;
- lavaggio dei pavimenti e pareti degli ascensori e dei montacarichi;
- spolveratura arredi delle aule per la formazione del personale e delle camere di medicazione;
- pulizia ad umido dei davanzali delle finestre;



- lavaggio accurato con prodotti detergenti e disinfettanti delle scale e degli ascensori (incluso porte);
- pulizia ad umido delle ringhiere e corrimano delle scale;
- aspirazione meccanica con attrezzature industriali delle scale di emergenza della Direzione e pulizia in umido dei corrimano;
- pulizia a fondo delle sedie, scrivanie, poltrone, divani, armadietti, e qualsiasi altro arredo;
- pulizia degli interruttori, delle prese e delle canaline dell'impianto elettrico;
- pulizia interna ed esterna degli elementi radianti dell'impianto di riscaldamento e delle tubazioni a vista;
- spolveratura delle pareti e dei soffitti con eventuale asportazione di ragnatele;

### 3) Attività con periodicità mensile:

- pulizia in umido delle plafoniere (con impianto elettrico disalimentato);
- pulizia in umido dei ventilatori a soffitto (con impianto elettrico disalimentato);
- pulizia vetri con macchine industriali;
- lavaggio di zerbini, tappeti, ecc. con macchine industriali,
- deceratura ed inceratura di tutti i pavimenti trattati a cera della Direzione;
- aspirazione meccanica con attrezzature industriali e lavaggio con macchine industriali tipo lavasciuga dei locali tecnologici, ivi compreso lo spazzamento dei cavedi presenti nel cortile interno della Direzione.

### 4) Attività con periodicità semestrale:

- pulizia radicale nei locali adibiti ad archivi, ivi compreso l'archivio generale della sede Direzionale.

## **A.3.2.2 Pulizia degli spogliatoi, locali docce e dei servizi igienici**

### SEDE

La pulizia dei servizi igienici della Direzione deve essere effettuata considerando che le attività degli uffici sono svolte dalle ore 08:00 alle ore 16:00 e deve essere assicurata dal Lunedì al Venerdì per l'intero fabbricato e pertinenze e anche il Sabato e la Domenica per i servizi igienici del piano terra e del 3° piano.

### DEPOSITI ED OFFICINE

La pulizia dei servizi igienici annessi a tutti gli uffici dei depositi e officine (da 2 a 9 dell'elenco riportato al punto A.1 del presente disciplinare) deve essere effettuata



considerando che le attività sono concentrate dalle ore 07:00 alle ore 15:00 dal Lunedì al Venerdì.

La pulizia dei servizi igienici annessi agli uffici dei capi operai alla porta e delle segreterie tecniche dei depositi (da 2 a 7 dell'elenco riportato al punto A.1 del presente disciplinare) deve essere garantita anche il Sabato e la Domenica.

La pulizia dei servizi igienici annessi a tutti i magazzini dei depositi e officine (da 2 a 9 dell'elenco riportato al punto A.1) deve essere effettuata durante il turno mattinale 7.00÷14.00 di apertura del magazzino dal Lunedì al Venerdì.

La pulizia nell'officina Croce Lagno degli spogliatoi e degli annessi servizi igienici e dei servizi igienici dei reparti manutenzione deve essere effettuata dal Lunedì al Venerdì, considerando che le attività sono effettuate dalle ore 07:00 alle ore 18:00, **almeno 2 volte al giorno**, con pulizie intermedie alle ore 11.30.

La pulizia degli spogliatoi e degli annessi servizi igienici della "rete aerea" nell'officina Croce Lagno, e degli addetti al soccorso in linea nella palazzina ex Cassa Soccorso deve essere effettuata almeno 2 volte compatibilmente con i turni di lavoro vigenti dal Lunedì alla Domenica.

La pulizia degli spogliatoi e degli annessi servizi igienici e dei servizi igienici dei reparti manutenzione e del personale viaggiante nei depositi da 2 a 7 dell'elenco riportato al punto A.1 deve essere effettuata almeno **2 volte al giorno**, di cui una pulizia nella fascia dalle 4.30 alle 6.30) compatibilmente con i turni di lavoro vigenti dal Lunedì alla Domenica, considerando che:

- le attività degli addetti alla manutenzione sono articolate su 4 turni con inizio orientativo alle ore 05:00, 07:00, 11:20, 17:00, più un ulteriore turno alle ore 22:30 per i soli depositi autobus (la maggior parte degli operai prende servizio alle ore 07:00 dal Lunedì al Venerdì)
- le attività del personale viaggiante sono distribuite sull'arco orario dalle ore 04:45 circa alle ore 01:45 circa del giorno successivo

#### ASCENSORI AD USO PUBBLICO

La pulizia dei servizi igienici degli ascensori Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità e Acton deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato nella fascia oraria dalle 14:30 alle 21:30 e la Domenica nella fascia oraria dalle 09:30 alle 14:30.

#### PARCHEGGI

La pulizia dei servizi igienici dei parcheggi in struttura deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato alle ore 7.00 ed alle ore 14.00 (2 volte al dì)



La pulizia dei servizi igienici dei locali Depositeria deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato alle ore 7.00 (1 volta al dì)

La pulizia dei servizi igienici annessi all'ufficio tecnico di Pianura deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato dalle ore 17.00 (1 volta al dì)

La pulizia dei servizi igienici annessi ai locali Casse delle aree di parcheggio a raso deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato dalle ore 7.00 alle ore 8.30 (1 volta al dì).

La pulizia dei servizi igienici annessi alle zone di parcheggio deve essere effettuata deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato prima delle ore 7.00 ed alle ore 14.00 (2 volte al dì).

### *Interventi di ripristino*

Tutti i servizi igienici, inoltre, devono essere controllati dal personale della DA ed all'occorrenza tempestivamente lavati e igienizzati, secondo le frequenze indicate:

- dalle ore 08:00 alle ore 15:00 per la Direzione (1 volta al dì) e per i servizi igienici degli uffici (1 volta al dì) dei depositi e officine (da 2 a 9 dell'elenco riportato al punto A.1) 2 volte al dì dal Lunedì al Venerdì;
- dalle ore 06:30 alle 20:30 per spogliatoi e degli annessi servizi igienici e per i servizi igienici dei reparti manutenzione (2 volte al dì) e del personale viaggiante dei depositi (da 2 a 7 dell'elenco riportato al punto A.1) 2 volte al dì dal Lunedì alla Domenica;
- dalle ore 07:00 alle 15:00 per spogliatoi e degli annessi servizi igienici e per i servizi igienici dei reparti manutenzione delle Officine Croce Lagno, 1 volta al dì dal Lunedì al Venerdì.

Per gli ascensori Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità e Acton tutti i servizi igienici devono essere controllati almeno 1 volta nella fascia oraria dalle 14:30 alle 21:30 dal Lunedì al Sabato; la Domenica e nei giorni festivi nella fascia oraria dalle 09:30 alle 14:30 e all'occorrenza tempestivamente lavati e igienizzati. Deve inoltre essere disposto un servizio "a chiamata" con obbligo di intervento su richiesta del RS ANM.

Per i parcheggi in struttura, a raso e per la depositeria, tutti i servizi igienici devono essere controllati almeno 1 volta nella fascia oraria dalle 9:30 alle 20:30 dal Lunedì al Sabato; e all'occorrenza tempestivamente lavati e igienizzati. Deve inoltre essere disposto un servizio "a chiamata" con obbligo di intervento su richiesta del RS ANM.

A tal fine la DA dovrà predisporre un foglio di controllo giornaliero da esporre all'interno dei servizi igienici, ove venga registrato l'orario del controllo effettuato il cognome e il

nome, la firma per esteso dell'operatore della DA addetto al controllo e sinteticamente l'operazione effettuata (ad esempio: flag per evidenziare controllo o pulizia).

Le non conformità per mancata o falsa registrazione sul foglio di controllo rilevate dal RS ANM in contraddittorio con il RDA a seguito di verifiche campionarie comporteranno l'applicazione delle penalità così come disciplinato al punto A.7.

**La pulizia degli spogliatoi, locali docce e servizi igienici comprende attività con periodicità giornaliera e settimanale.**

Cicli di pulizia:

1) Attività con periodicità giornaliera:

- pulizia dei pavimenti, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, degli spogliatoi, dei servizi igienici, corridoi, disimpegni e scale di accesso ed asportazione dei materiali depositati;
- lavaggio con macchine tipo lavasciuga, disinfezione e deodorazione dei pavimenti degli spogliatoi, locali docce, servizi igienici;
- vuotatura, lavaggio e disinfezione dei cestini (con sostituzione dei sacchetti) e dei contenitori dei servizi igienici del personale di sesso femminile;
- pulizia, con prodotti detergenti, disincrostanti e disinfettanti non aggressivi per le superfici trattate, dei lavelli, superfici piastrellate, rubinetteria, orinatoi, vasi, piatti docce e porte di accesso ai locali docce;
- controllo ed eventuale rifornimento dei dispensatori di sapone liquido, di carta asciugamani e carta igienica di ottima qualità;
- pulizia degli armadietti metallici e delle panche e aspirazione meccanica con attrezzature industriali sopra e sotto di essi;
- aspirazione meccanica di zerbini, tappeti, ecc.
- ogni altra attività necessaria per garantire un adeguato livello di pulizia e igiene dei servizi igienici, dei locali docce e degli spogliatoi nella loro totalità.

2) Attività con periodicità settimanale:

- pulizia in umido degli infissi e dei vetri delle finestre e delle porte interni ed esterni;
- pulizia in umido degli elementi radianti dell'impianto di riscaldamento e tubazioni a vista;
- lavaggio ad umido con prodotti detergenti e disinfettanti delle panche e degli armadietti e delle superfici sopra e sotto di essi;



- pulizia degli elementi a vista degli impianti elettrici, ivi compresi i corpi illuminanti;
- lavaggio con prodotti detergenti e disinfettanti di zerbini, tappeti, ecc...

### A.3.2.3 Pulizia dei magazzini

Le attività di pulizia dei magazzini devono essere effettuate:

- dal Lunedì al Sabato durante il turno mattinale 7.00÷14.00 nei magazzini delle sedi Cavalleggeri, Puglie.
- dal Lunedì al Venerdì durante il turno mattinale 7.00÷14.00 nei magazzini delle sedi Carlo III, Garitone, Stella Polare, San Giovanni, Croce Lagno, Ferraris.

Sono previste attività con periodicità giornaliera e settimanale.

#### Cicli di pulizia:

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

- aspirazione meccanica con attrezzature industriali dei pavimenti e dei montacarichi ed asportazione dei materiali depositati;
- svuotatura dei pattumiere a 2 scomparti e degli altri contenitori di rifiuti (con sostituzione dei sacchetti);
- rimozione da tutte le superfici di competenza dei magazzini di carta, plastica e legni e cartoni di imballaggio, curandone la raccolta differenziata presso le isole ecologiche di impianto.

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

- aspirazione meccanica con attrezzature industriali e lavaggio con macchine industriali tipo lavasciuga, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti e dei relativi battiscopa, dei pavimenti e delle pareti degli ascensori e dei montacarichi, delle scale;
- pulizia in umido interna ed esterna degli infissi e dei vetri delle finestre e delle porte, delle pareti divisorie interne a vetro e/o in laminato;
- spolveratura e pulizia ad umido dei davanzali delle finestre;
- pulizia ad umido delle ringhiere e corrimano delle scale;
- pulizia degli interruttori, delle prese e delle canaline dell'impianto elettrico;



- pulizia degli elementi radianti dell'impianto di riscaldamento e delle tubazioni a vista;
- spolveratura delle pareti e dei soffitti con eventuale asportazione di ragnatele;
- aspirazione meccanica di zerbini, tappeti, ecc.;
- pulizia degli scaffali e rimozione di eventuali macchie e untuosità.

#### **A.3.2.4 Pulizia delle aree adibite alle lavorazioni di manutenzione**

Si intende, con tale dicitura, tutte le aree di pertinenza dell'officina di manutenzione, dove si espletano le operazioni di piazzale e dove sono ubicate le postazioni e i reparti di lavorazione, compreso i sollevatori a colonna, i locali compressori, caldaie, impianti antincendio e le piattaforme aeree dei binari 7-8 e di quella lato Marina del deposito San Giovanni.

La pulizia di queste zone deve essere effettuata:

- entro le ore 05.00 nel piazzale interno in corrispondenza dell'area "di porta" dell'impianto, ove vengono svolte le attività di manutenzione per l'assistenza all'uscita ed alla rientrata del servizio, ed entro le ore 7.00 nelle altre aree di manutenzione e deve essere, in tutte le aree di manutenzione, ripetuta tra le 14.00 e le 16:00 dal Lunedì alla Domenica per i depositi Puglie, Cavalleggeri, Carlo III, Garittone, San Giovanni, Stella Polare (2 volte al dì);
- secondo il programma orario ordinato dal RS di via Puglie: esecuzione di pulizie accurate da eseguire 5 volte al dì,
- entro le ore 7.00 (ora di inizio servizio del personale addetto alla manutenzione) ed entro le ore 11.30, dal Lunedì al Venerdì per l' Officina Croce Lagno (2 volte al dì).
- I lavoratori impiegati presso l'Officina Croce Lagno dovranno eseguire dal Lunedì al Venerdì dalle 7.00 alle 15.00 il servizio di "svuotamento contenitori (n. 30) olio esausti, prelievo vasche dalle postazioni, trasporto presso il serbatoio oli esausti, lavaggio dei contenitori, trasporto degli stessi sulle postazioni di lavoro". L'importo per l'esecuzione di dette attività è incluso in quello previsto per l'esecuzione delle attività di cui al punto A.3.2.4.

Inoltre, queste zone, per motivi di sicurezza, devono essere controllate per la rimozione tempestiva dei residui di lavorazione, le untuosità e gli oli e altri fluidi sversati. I prodotti assorbenti (non è accettata la segatura) utilizzati per rimuovere le macchie di untuosità, gli altri materiali pericolosi per l'ambiente, e/o fluidi raccolti nel corso delle attività (quali, ad esempio, stracci unti di olio, guanti in lattice monouso, ecc.) e le

morchie rimosse devono essere riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali.

Sono previste attività con periodicità giornaliera e settimanale.

#### Cicli di pulizia:

##### 1) attività con periodicità giornaliera:

- aspirazione meccanica con attrezzature industriali della pavimentazione, con asportazione dei residui di lubrificanti provenienti dai mezzi in manutenzione; per evitare rischi di scivolamento, tale attività deve essere effettuata tempestivamente tutte le volte si rende necessaria e, comunque, fino alle 22.30;
- aspirazione meccanica con idonee attrezzature industriali e pulizia delle pareti divisorie, degli apparecchi illuminanti e di tutte le apparecchiature ed attrezzature poste anche nelle zone alte dei locali del reparto carrozzeria della rimessa via Puglie;
- pulizia delle passerelle e dei corrimano delle piattaforme aeree dei binari 7-8 e di quella lato Marina del deposito San Giovanni;
- pulizia delle zone di lavaggio dei gruppi meccanici e dei pezzi sciolti presso l'Officina Croce Lagno;
- pulizia dei piani di lavoro e delle macchine, comprese le lampade per l'illuminazione localizzata;
- pulizia dei sollevatori a colonna, con eliminazione totale dei residui derivanti dalle lavorazioni di manutenzione mezzi;
- controllo e rifornimento dei dispensatori di carta asciugamani ove presenti;
- vuotatura dei contenitori rifiuti nelle isole ecologiche per la raccolta differenziata dislocate in ciascun impianto ANM;
- ulteriori 3 cicli di pulizia pavimentazione, per un totale di 5 cicli (solo via Puglie): Pulizia accurata a mezzo di adeguato macchinario industriale tipo lavasciuga della pavimentazione della nuova Officina di via Puglie ed asportazione di macchie di olio lubrificante presenti.

##### 2) Attività con periodicità settimanale

- pulizia accurata della pavimentazione a mezzo di adeguato macchinario industriale tipo lavasciuga, con eventuale asportazione delle morchie composte da residui oleosi e polvere.
- Pulizia a fondo delle porte industriali, anche avvolgibili, di tutti i reparti
- Spolveratura delle cassette idranti e degli estintori.





### A.3.2.5 Pulizia dell'area di rimessaggio interna e delle aree scoperte

La pulizia delle aree coperte e di tutte le aree scoperte devono essere effettuate:

- per i depositi di automezzi Puglie, Cavalleggeri, Carlo III, Garittone, San Giovanni, Stella Polare, dopo l'uscita mattinata dei mezzi in servizio di linea ed entro le ore 10:00 dal Lunedì alla Domenica
- dalle 15:00 alle 17.00 dal Lunedì al Venerdì per le Officine Croce Lagno.

I prodotti assorbenti utilizzati per rimuovere le macchie di untuosità, gli altri materiali pericolosi per l'ambiente, e/o fluidi raccolti nel corso delle attività (quali, ad esempio, stracci unti di olio, guanti in lattice monouso, ecc.) e le morchie rimosse devono essere riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali.

Sono previste attività con periodicità giornaliera e settimanale.

#### Cicli di pulizia:

##### 1) attività con periodicità giornaliera:

- pulizia accurata a mezzo di adeguato macchinario industriale tipo motospazzatrice della pavimentazione delle aree coperte ed eventuale asportazione di macchie di olio lubrificante presenti;
- pulizia a mezzo di macchina lavasciuga della pavimentazione dell'officina Croce Lagno e via Puglie;
- rimozione dei rifiuti dai pavimenti delle aree scoperte;
- pulizia a mezzo di adeguato macchinario industriale tipo motospazzatrice dei pavimenti delle aree esterne di rimessaggio del Deposito Puglie.

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

- pulizia accurata a mezzo di adeguato macchinario industriale tipo lavasciuga della pavimentazione con asportazione delle morchie
- spolveratura delle cassette idranti, degli estintori fissi e carrellati presenti in tutti i locali delle sedi aziendali.

### A.3.2.6 Pulizia fosse da lavoro e da visita

La pulizia delle fosse da lavoro e da visita deve essere effettuata:

- dal Lunedì alla Domenica nei Depositi Cavalleggeri, Carlo III, Garittone, San Giovanni, Stella Polare entro le ore 07.00 e deve essere ripetuta tra le 13:30 e le 14:30 e tra le 20.00 e le 22.00 ed eventualmente a richiesta ogniqualvolta si renda necessaria durante i turni di lavoro vigenti (3 volte al dì).



- dal Lunedì alla Domenica nel deposito via Puglie secondo il programma orario prescritto dal RS, ed eventualmente a richiesta ogniqualvolta si renda necessaria ,durante i turni di lavoro vigenti (5 volte al dì).

La pulizia deve essere effettuata anche se la buca risulta impegnata da veicoli.

Inoltre, queste zone, per motivi di sicurezza, devono essere costantemente controllate e pulite, al fine di rimuovere tempestivamente i residui di lavorazione, le untuosità e gli oli e altri fluidi sversati.

I prodotti assorbenti utilizzati per rimuovere le macchie di untuosità, gli altri materiali pericolosi per l'ambiente, e/o fluidi raccolti nel corso delle attività (quali, ad esempio, stracci unti di olio, guanti in lattice monouso, ecc.) e le morchie rimosse devono essere riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali.

Sono previste attività con periodicità giornaliera e settimanale.

#### Cicli di pulizia:

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

- pulizia ad umido del pavimento e delle scale di accesso delle fosse nonché delle pavimentazioni dei capannoni circostanti alle fosse e rimozione di tutte le untuosità presenti; per evitare rischi di scivolamento, tale attività deve essere effettuata tutte le volte si rende necessaria e, comunque, fino alle 22.30
- controllo e rifornimento dei dispensatori di carta asciugamani ove presenti
- 5 cicli fosse da lavoro (solo via Puglie): Lavaggio a fondo del pavimento, delle pareti dell'intera zona buche e delle relative scalette di accesso, con impiego di prodotti detergenti e disinfettanti e macchine automatiche industriali tipo lavasciuga; pulizia dei corpi illuminanti; pulizia a fondo dei dispositivi di erogazione di lubrificanti e refrigeranti a servizio delle fosse da visita.

##### 2) Attività con periodicità settimanale

- lavaggio a fondo del pavimento, della piastrellatura di rivestimento dell'intera zona buche e delle relative scalette di accesso, con impiego di prodotti detergenti e disinfettanti e macchine automatiche industriali;
- pulizia dei corpi illuminanti;
- pulizia a fondo dei dispositivi di erogazione di lubrificanti e refrigeranti a servizio delle fosse da visita.



### **A.3.2.7 Pulizia zona ponti sollevatori, zona tunnel di lavaggio, zona lavaggio sottoscocca, zone di rifornimento e rabbocco fluidi lubrificanti e refrigeranti**

La pulizia della zona ponti sollevatori deve essere effettuata:

- dal Lunedì alla Domenica nei Depositi Puglie, Cavalleggeri, Carlo III, Garittone, San Giovanni, Stella Polare dopo le 14.00 ed eventualmente a richiesta ogniqualvolta si renda necessaria durante i turni di lavoro vigenti.

Tale genere di pulizia riguarda la zona dei ponti sollevatori, la zona tunnel di lavaggio, la zona lavaggio sottoscocca e la zona di rifornimento e rabbocco fluidi lubrificanti e refrigeranti. Comprende altresì la pulizia di tutte le attrezzature ivi presenti.

Inoltre, queste zone, per motivi di sicurezza, devono essere costantemente presidiate e pulite, al fine di rimuovere tempestivamente i residui di lavorazione, le untuosità e gli oli e altri fluidi sversati.

I prodotti assorbenti utilizzati per rimuovere le macchie di untuosità, gli altri materiali pericolosi per l'ambiente, e/o fluidi raccolti nel corso delle attività (quali, ad esempio, stracci unti di olio, guanti in lattice monouso, ecc.) e le morchie rimosse devono essere riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali.

Sono previste attività con periodicità giornaliera e settimanale.

#### Cicli di pulizia:

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

- pulizia dei pavimenti con macchine automatiche ed asportazione dei residui oleosi, ivi comprese, le morchie formate da residui oleosi e fango, presenti su di essi;
- pulizia dei tunnel di lavaggio e dei ponti sollevatori, con eliminazione totale dei residui derivanti dalle lavorazioni di manutenzione mezzi;
- controllo e rifornimento dei dispensatori di carta asciugamani ove presenti

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

- pulizia degli erogatori di gasolio, lubrificanti e refrigeranti, con eliminazione totale delle macchie e untuosità
- pulizia esterna dei serbatoi di olio esausto e dei bacini di contenimento sottostanti;
- vuotatura dei contenitori dei residui di lavorazione solidi e liquidi, rispettando la raccolta differenziata;

- pulizie a fondo con macchine automatiche dei locali oli (pavimenti, pareti piastrellate, ecc.) e dei bacini di contenimento dei fusti di lubrificante;
- lavaggio con macchine automatiche del pavimento e della piastrellatura di rivestimento dell'intera zona, con sgrassaggio delle superfici.

### **A.3.2.8 Pulizia Capannoni/lastrici solari e Diserbamento aree verdi**

La pulizia dei capannoni/lastrici solari e diserbamento delle aree verdi deve essere effettuata per tutti gli impianti (di cui all'elenco riportato al punto A.1 del presente Disciplinare) con cadenza semestrale e in fasce orarie e giorni da concordare con il RS di ANM. Le attività da realizzare devono essere effettuate con l'ausilio di trabattelli a norma e/o piattaforme mobili.

#### Cicli di pulizia:

##### 1) Attività con periodicità semestrale:

- spolveratura delle pareti con eventuale asportazione di ragnatele;
- pulizia esterna dei lucernari;
- pulizia a fondo degli infissi e dei vetri delle finestre con macchine industriali;
- pulizia delle cassette ad idrante e relative tubazioni a vista;
- pulizia degli impianti di captazione localizzata sulle fosse da lavoro e delle relative tubazioni a vista;
- pulizia di tubazioni e canaline poste in quota da residui dei volatili;
- pulizia dei canali di gronda e sturamento delle pluviali;
- manutenzione e Diserbamento delle aree verdi con eliminazione dei rovi e delle graminacee con trasporto a rifiuto dei materiali di risulta e delle piante erbacee;
- pulizia di tutte le tubazioni, anche in quota, degli impianti aziendali.

##### 2) Attività con periodicità annuale (giugno):

- Esecuzione delle seguenti attività di pulizia radicale, estirpazione di arbusti e diserbamento delle aree presso la rimessa di via Puglie:
  - scarpata sul lato Autostrada A1, per tutta la lunghezza del perimetro e per una distanza di almeno 3 metri dal guard-rail posto sul confine;
  - aree della zona stazione di rifornimento metano sino a pensilina serbatoio piezometrico;
  - intero viale (su ambedue i lati) a confine con via delle Puglie comprensivo del parcheggio dipendenti (personale operaio) e delle aree delle cabine di misura metano, dalla zona carrozzeria fino al cancello di ingresso secondario;

- area percorso bancomat, ubicato in corrispondenza dell'ingresso secondario;
- aree parcheggio dipendenti (personale viaggiante) con particolare riferimento alle aiuole poste a confine con la strada interpodereale e con via delle Puglie, incluso taglio di rami, aree di deposito rotaie e pali metallici e aree dell'impianto di depurazione; incluso potatura rami che invadono il parcheggio su tutti i lati;
- aiuole ubicate sul percorso dell'ingresso principale (adiacenze box guardiania) e piazzale antistante ufficio movimento.

L'attività comprende:

- trasporto a rifiuto del materiale di risulta compreso carico e scarico del materiale;
- smaltimento del materiale di risulta presso discarica autorizzata.

Le operazioni dovranno essere eseguite in sicurezza da personale specializzato.

### **A.3.2.9 Pulizia Ascensori Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità ed Acton**

La pulizia deve essere effettuata dal Lunedì al Sabato nella fascia oraria dalle 14:30 alle 21:30; la Domenica e nei giorni festivi nella fascia oraria dalle 09:30 alle 14:30.

#### Cicli di pulizia:

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

- aspirazione meccanica e lavaggio con macchine industriali tipo lavasciuga, con prodotti detergenti e disinfettanti, di atri, pavimento, pareti e soffitto delle cabine, vano scale, con la sola esclusione del vano scale annesso agli ascensori al Ponte di Chiaia;
- aspirazione meccanica di eventuali rifiuti dei binari di scorrimento delle porte degli ascensori
- pulizia della scala esterna in Piazza del Plebiscito (angolo via Cesario Console) dell'ascensore Acton;
- eliminazione di eventuali adesivi o scritte, non inerenti l'esercizio ascensori;
- svuotatura dei pattumiere a 2 scomparti e degli altri contenitori di rifiuti (con sostituzione dei sacchetti).
- spolveratura di zerbini, tappeti, ecc..

Tutti gli ascensori, inoltre, devono essere controllati almeno 1 volta nella fascia oraria dalle 14:30 alle 21:30 dal Lunedì al Sabato; nella fascia oraria dalle 09:30 alle 14:30 la Domenica e nei giorni festivi e all'occorrenza tempestivamente lavati e igienizzati. Deve inoltre essere disposto un servizio "a chiamata" con obbligo di intervento su richiesta del RS ANM.



A tal fine la DA dovrà predisporre un foglio di controllo giornaliero da esporre nell'area dell'operatore addetto agli ascensori, ove venga registrato il cognome e il nome, la firma per esteso dell'operatore della DA addetto al controllo e sinteticamente l'operazione effettuata (ad esempio: flag per evidenziare controllo o pulizia). Le non conformità per mancata o falsa registrazione sul foglio di controllo rilevate dal RS ANM in contraddittorio con il RDA a seguito di verifiche campionarie comporteranno l'applicazione delle penalità così come disciplinato al punto A.7.

#### **A.3.2.10 Pulizia Sottostazioni elettriche**

La pulizia delle Sottostazioni elettriche deve essere effettuata nelle sedi indicate da 15 a 23 dell'elenco riportato al punto A.1 con cadenza mensile. Per motivi di sicurezza, le operazioni dovranno essere realizzate alla presenza di tecnici ANM e, pertanto, il piano degli interventi dovrà essere preventivamente concordato con ANM.

In occasione dell'intervento di pulizia mensile, dovrà essere garantita anche la pulizia accurata dei servizi igienici interni alle sottostazioni.

##### Cicli di pulizia:

##### 1) Attività con periodicità mensile:

- aspirazione meccanica con attrezzature industriali dei pavimenti, dei battiscopa ed asportazione dei materiali depositati;
- pulizia degli arredi di ufficio, ove presenti;
- spolveratura dei piani delle finestre;
- pulizia accurata degli infissi;
- spolveratura delle ringhiere;
- spolveratura delle pareti e dei soffitti con eventuale asportazione di ragnatele;
- lavaggio, disinfezione e deodorazione di pavimenti e accessori degli spogliatoi, locali docce, servizi igienici;
- rimozione rifiuti e ramazzatura delle aree esterne delimitate.

#### **A.3.2.11 Area di parcheggio e aree scoperte**

La pulizia deve essere effettuata nelle sedi indicate da 23 a 39 dell'elenco riportato al punto A.1 con la seguente cadenza:

- ciclo quindicinale dalle ore 7.00 alle ore 14.00;
- ciclo bimestrale dalle ore 24.00 alle ore 6.00.

I prodotti assorbenti utilizzati per rimuovere le macchie di untuosità, gli altri materiali pericolosi per l'ambiente, e/o fluidi raccolti nel corso delle attività (quali, ad esempio,



stracci unti di olio, guanti in lattice monouso, ecc.) e le morchie rimosse devono essere riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali e smaltiti dalla DA.

Come detto, sono previste attività con periodicità quindicinale e bimestrale.

Cicli di pulizia:

1) Attività con periodicità quindicinale dell'area di parcheggio e aree scoperte, incluso, i magazzini, i locali tecnici:

- ramazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali accumulati;
- rimozione delle untuosità, laddove necessario;
- vuotatura dei cestini di rifiuti;
- sostituzione dei sacchetti nei cestini;
- pulizia accurata a mezzo di adeguato macchinario industriale tipo motospazzatrice della pavimentazione delle aree coperte ed eventuale asportazione di macchie di olio lubrificante presenti;
- vuotatura dei cestini, dei contenitori dei rifiuti differenziati, indifferenziati, e dei posacenere;
- spolveratura delle ringhiere e dei corrimani;
- sostituzione dei sacchetti nei cestini.

2) Attività con periodicità bimestrale dell'area di parcheggio e aree scoperte, incluso i magazzini, i locali tecnici:

- pulizia ad umido dei pavimenti con macchina lavasciuga, con asportazione morchie;
- lavaggio accurato con prodotti detergenti e disinfettanti;
- pulizia ad umido delle ringhiere e corrimano delle scale;
- spolveratura delle pareti in muratura;
- pulizia a fondo delle porte degli ascensori e delle scale;
- spolveratura delle cassette idranti, degli estintori fissi e carrellati;
- asportazione della polvere e delle ragnatele dalle pareti in muratura e dai muri di cinta;
- ramazzatura delle "vanelle", con rimozione dei materiali;
- pulizia degli armadi delle barriere di accesso al parcheggio;
- ramazzatura dei locali tecnologici;
- aspirazione meccanica con attrezzature industriali e lavaggio con macchine industriali tipo lavasciuga dei locali tecnologici;
- spolveratura e pulizia dei cancelli;



- aspirazione meccanica con attrezzature industriali delle scale di emergenza e pulizia in umido dei corrimano;
- pulizia in umido delle plafoniere (con impianto elettrico disalimentato);
- pulizia a fondo degli infissi e dei vetri delle finestre con macchine industriali.





### **A.3.3 Disinfezione, disinfestazione, deofidizzazione e derattizzazione, rimozione dei resti organici prodotti**

La DA dovrà realizzare i seguenti servizi:

#### **I) Disinfezione**

Gli interventi disinfezione dovranno essere tesi all'abbassamento della carica microbica ambientale e dovranno essere eseguiti in concomitanza degli interventi di disinfestazione della fase adulta degli insetti.

#### **II) Disinfestazione**

Le attività di disinfestazione dovranno riguardare sia gli insetti alati che quelli striscianti nonché tutto il ciclo vitale degli insetti (interventi ovicida, larvicida e adulticida).

Gli interventi dovranno consistere:

- nell'irrorazione di idonei formulari delle superfici orizzontali e verticali;
- nel trattamento della rete fognante interna dei depositi, delle officine;
- nel trattamento di aerosolizzazione spaziale.

#### **III) Derattizzazione**

La derattizzazione riguarderà la profilassi antimurina per la lotta contro topi e ratti. Gli interventi dovranno essere espletati mediante l'uso di esche ratticide della migliore produzione nazionale che associano al sicuro effetto letale nei confronti dei muridi, l'assoluta innocuità per le persone e gli animali domestici, se non ingerite in forti quantità ed a più riprese. Tali esche dovranno essere periodicamente modificate nella loro parte letale, appetibile e fisica, al fine di evitare fenomeni di assuefazione, di risultare sempre gradite ai roditori e di neutralizzare la loro naturale diffidenza.

#### **IV) Deofidizzazione**

Gli interventi dovranno essere mirati al controllo dei rettili e dovranno consistere nella erogazione di sostanze in grado di allontanarli dai luoghi abitualmente frequentati, esplicando un'azione repellente nei propri confronti, privandoli nel contempo del loro naturale sostentamento. Gli interventi di deofidizzazione dovranno essere realizzati nei soli depositi Puglie e Cavalleggeri d'Aosta.

#### **V) Rimozione dei resti organici prodotti**

Dopo ciascun intervento di cui ai punti precedenti, la DA dovrà garantire la rimozione degli eventuali resti organici prodotti, realizzando altresì interventi di disinfezione delle aree interessate.

I servizi di disinfezione, disinfestazione, deofidizzazione e derattizzazione, rimozione dei resti organici prodotti, oltre che per le sedi aziendali riportate al punto A.1, dovranno essere realizzati anche presso le seguenti sedi ANM:

1. Casotto capolinea di Piazza Garibaldi
2. Casotto capolinea di Piazza Garibaldi (infopoint)
3. Casotto capolinea di Piazzale Cardarelli
4. Casotto capolinea dell'Emiciclo di Poggioreale
5. Casotto capolinea di Mergellina
6. Casotto capolinea di Piazzale Tecchio
7. Casotto capolinea di Capo Posillipo (ed annessi WC)
8. Locale capolinea di Bagnoli (Dazio)
9. Casotto capolinea di V Traversa Provinciale Cumana – Pianura
10. Casotto capolinea di P. Medaglie d'Oro
11. Casotto capolinea di P. Leonardo/Suarez
12. Locale capolinea di S. Martino
13. Casotto capolinea di P. Vittoria
14. Casotto capolinea di P. G.B. Vico
15. Casotto capolinea di Scampia
16. Locale capolinea di via Argine
17. Locale capolinea di via Argine c/o Circumvesuviana (di prossima attivazione)
18. Casotto capolinea Frullone
19. Casotto capolinea via Volta (Parcheggio Brin)
20. Casotto capolinea via Brin
21. Locali capolinea via brin
22. Casotto capolinea di P. Giovanni XXIII – Soccavo
23. Casotto capolinea di P. Poli – Portici
24. Casotto capolinea P. San Pasquale – Portici
25. Casotto capolinea di via Mons. Felice Romano – Torre del Greco
26. Casotto capolinea Pollena
27. Casotto capolinea Piazzale Serao – Cercola
28. box capolinea via Stadera
29. box capolinea via S. Maria del Pianto

Il suddetto elenco nel corso dell'appalto potrà subire variazioni ( $\pm 10\%$ ).

Inoltre, la DA dovrà provvedere, contestualmente agli interventi sugli immobili dei depositi Puglie, Cavalleggeri, Carlo III, Garitone, S. Giovanni, S. Polare e dell'officina



Croce Lagno, alla disinfezione e disinfestazione di tutta la flotta veicoli ANM riportata nel Disciplinare Tecnico B.

Gli interventi dovranno essere concordati, per quanto attiene le fasce orarie della giornata ed i giorni della settimana, con i responsabili RS di ANM e dovranno rispettare la seguente frequenza annuale:

- I) n. 4 interventi trimestrali di disinfezione
- II) n. 2 interventi semestrali di disinfestazione ovicida-larvicida e n. 2 interventi di disinfestazione adulticida
- III) n. 12 interventi generali mensili di derattizzazione contro ogni specie di muridi
- IV) n. 2 interventi di deofidizzazione, nei mesi caldi

La DA 48 ore prima dell'inizio dell'intervento dovrà esporre in corrispondenza dei varchi di ingresso delle aree da trattare un cartello informativo che riporti la ragione sociale delle DA, il giorno e l'ora programmata di intervento, il tipo di trattamento da effettuare e altre indicazioni ritenute utili per la sicurezza e la salute dei lavoratori e clienti dell'ANM.

Ad ogni intervento effettuato la DA dovrà:

- esporre nelle aree trattate, in corrispondenza dei varchi di ingresso, un apposito cartello di segnalazione che riporti la ragione sociale delle DA, l'operatore, il giorno e il tipo di trattamento effettuato e altre indicazioni ritenute utili per la sicurezza e la salute dei lavoratori e clienti dell'ANM in merito alle eventuali norme precauzionali da adottare (ad esempio informando della necessità di far arieggiare i locali);
- rilasciare un rapporto di lavoro redatto e firmato dal proprio personale, controfirmato dal RS ANM, che riporti tra l'altro data e ora effettiva dell'intervento, nome e cognome dell'operatore e prodotti utilizzati.

Dopo ciascun intervento di cui sopra la DA dovrà provvedere alla pulizia di tutte le superfici degli ambienti trattati e, nel caso di rimozione dei resti organici prodotti, alla disinfezione accurata delle parti contaminate.

La DA, per eccezionali esigenze, è tenuta ad effettuare interventi localizzati di emergenza o supplementari non previsti, senza alcun onere aggiuntivo per ANM.

I prodotti da impiegarsi, tutti debitamente registrati come presidi medico chirurgici presso il Ministero della Sanità, dovranno rispondere al requisito di essere praticamente innocui (i derattizzanti), o dotati di bassa tossicità (i disinfettanti e disinfestanti), per l'uomo e gli animali domestici.

E' facoltà di A.N.M. procedere, in qualunque momento, al prelievo di campioni dei presidi medico-chirurgici impiegati per sottoporli ai controlli qualitativi e tossicologici presso laboratori specializzati.

La DA, per l'esecuzione degli interventi di cui sopra e per l'efficacia degli stessi, deve, con oneri a proprio carico, provvedere ad impiegare tutte le attrezzature idonee necessarie, automezzi appositamente allestiti, attrezzature sussidiarie, atomizzatori spalleggianti ed altre attrezzature complementari.

#### **A.4 Obblighi della Ditta**

La DA si impegna ad eseguire con la massima accuratezza e con personale alle proprie dipendenze tutte le operazioni necessarie ad assicurare la perfetta esecuzione delle attività oggetto del presente Disciplinare Tecnico.

In tutte le sedi, l'impresa aggiudicataria dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti (carta, plastica, alluminio ecc.), sostituendo a sue spese quelli danneggiati o deteriorati, nonché curare il trasferimento alle isole ecologiche allestite all'interno degli impianti.

Tutti i prodotti quali shampoo, detersivi, antistatici tensioattivi (anche biochimici - enzimatici, ecc.) e altro materiale che l'impresa aggiudicataria ritenesse di usare nelle operazioni di pulizia, non dovranno compromettere minimamente aspetto, integrità e durata dei materiali su cui verranno impiegati.

Il materiale assorbente per pulire gli eventuali sversamenti di liquidi in fase di manutenzione dovrà essere fornito e reintegrato ogni volta che sia necessario. Tale materiale deve assorbire rapidamente senza provocare polvere e dovrà essere rimosso non appena assorbito il liquido.

La valutazione del livello di pulizia, del puntuale controllo dello svolgimento di tutte le attività previste nel presente Disciplinare, dei controlli dei requisiti di qualità dovranno essere effettuati da parte del RDA. A fine lavorazione il RDA compilerà un'autocertificazione riportante l'attività eseguita con il livello di qualità raggiunto.

I controlli sistematici e saltuari sulle attività saranno invece affidati, come meglio indicato nel successivo punto A.5, ai responsabili RS, con possibilità di contestazione diretta ai responsabili la DA, secondo le procedure previste ai punti 5 e 14 del Capitolato Speciale.

#### **A.5 Standard di qualità e procedure di controllo**

Di seguito si riportano gli standard di qualità che la DA deve garantire e le relative procedure di controllo che dovranno essere inserite nelle autocertificazioni del RDA.



Le stesse procedure di controllo saranno applicate durante le attività di verifica effettuate dal Responsabile dell'ANM, negli ambienti che lo stesso riterrà opportuno, in contraddittorio con il Responsabile della DA, così come disciplinato nell'art. 5.0 del Capitolato speciale.

In caso di assenza del responsabile dell'impresa aggiudicataria si procederà in ogni caso alle verifiche (art. 5.0 del capitolato speciale d'appalto) e ad applicare quanto previsto al punto 14 dello stesso capitolato.

Le operazioni di controllo avverranno nel corso dell'esecuzione del ciclo di pulizia o immediatamente dopo il suo completamento.

I risultati delle procedure di controllo saranno riportati nel modello di riepilogo delle procedure di controllo del ciclo (di cui si allega un modello, in Allegato 4).

### **Pulizia giornaliera [ punti A.3.2.1 – A.3.2.2 ]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile ed olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia giornaliere (Campionatore 1), attraverso la verifica ad esempio (ove pertinente in funzione dell'area oggetto di pulizia) di:

- ✓ assenza di carte, mozziconi, fango, macchie, ecc., dai pavimenti degli uffici, corridoi, scale, ascensori e cortili;
- ✓ assenza di polvere dagli arredi, macchine da ufficio, lampade da tavolo, pavimenti, battiscopa, armadietti metallici e panche, ecc.;
- ✓ assenza di macchie, aloni e incrostazioni sui pavimenti, superfici piastrellate e sanitari dei servizi igienici, spogliatoi, locali docce, porte, arredi, macchine per uffici, ecc.;
- ✓ assenza di cattivi odori negli ambienti, in particolare, nei servizi igienici;
- ✓ presenza di carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido in tutti i servizi igienici;
- ✓ vuotatura dei pattumiere a 2 scomparti, vuotatura posacenere, verifica dell'efficacia della raccolta differenziata dei rifiuti e presenza dei sacchetti portarifiuti.

**Standard di qualità 2:** pulito.

**Scala di valutazione 2:** 1=pulito; 0=non pulito.

Procedura di controllo 2: valutazione, da attivare a giudizio del Responsabile RS ANM in sostituzione dello standard di qualità 1 *visibilmente pulito*, attraverso il test della carta bianca non lucida (Campionatore 2), dell'efficacia delle attività di pulizia delle superfici dei servizi igienici, dei piani delle scrivanie, ecc.. Il Responsabile ANM, per tutte le

superfici per i quali riterrà opportuno attivare tale standard di qualità in sostituzione dello standard di qualità 1 *visibilmente pulito*, strofinerà con azione energica manuale un campionatore in carta bianca non lucida (di cui si allega un modello) sulla superficie soggetta a controllo (lavelli, superfici piastrellate, sanitari, piani delle scrivanie, arredi di ufficio); il livello di qualità e il relativo punteggio si determinerà confrontando la tonalità di colore ottenuta in corrispondenza dell'impronta sul campionatore rispetto alla scala ANM di riferimento (Modello scala colore, allegato al presente disciplinare); per tonalità più chiare o uguali al grigio del campione, il punteggio sarà pari ad 1; viceversa, per tonalità di grigio più scure, sarà attribuito punteggio 0. In caso di utilizzo di tale standard di qualità, esso farà fede ai fini del riscontro qualità della pulizia giornaliera in luogo dello *standard di qualità 1 visibilmente pulito*.

### **Pulizia giornaliera [ punti A.3.2.3 – A.3.2.4 – A.3.2.5– A.3.2.6– A.3.2.7– A.3.2.9 ]**

***Standard di qualità 1:*** visibilmente pulito.

***Scala di valutazione 1:*** 1=pulito; 0=non pulito

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile ed olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia giornaliere (Campionatore 1), attraverso la verifica ad esempio (ove pertinente in funzione dell'area oggetto di pulizia) di:

- ✓ assenza di carte, mozziconi, fango, macchie, ecc., dai pavimenti;
- ✓ assenza di carte, mozziconi, fango, macchie, residui di lubrificanti, ecc., dalle aree di manutenzione, fosse da lavoro e da visita, zone ponti sollevatori, rimessaggio veicoli, ascensori;
- ✓ assenza di macchie, residui di lubrificanti, ecc. dai ponti sollevatori
- ✓ assenza di macchie, aloni e incrostazioni sui pavimenti, superfici piastrellate
- ✓ assenza di cattivi odori negli ambienti;
- ✓ presenza di carta asciugamani;
- ✓ vuotatura dei pattumiere a 2 scomparti, vuotatura posacenere, verifica dell'efficacia della raccolta differenziata dei rifiuti e presenza dei sacchetti portarifiuti.

### **Pulizia settimanale [ punti A.3.2.1 – A.3.2.2 ]**

***Standard di qualità 1:*** visibilmente pulito.

***Scala di valutazione 1:*** 1=pulito; 0=non pulito,

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia settimanali (Campionatore 1), attraverso la verifica ad esempio (ove pertinente in funzione dell'area oggetto di pulizia) di:

- ✓ assenza di polveri e ragnatele delle pareti e soffitti;
- ✓ assenza di polvere dai davanzali delle finestre,;

- ✓ assenza di polvere dalle tende alla veneziana;
- ✓ inceratura dei pavimenti trattati a cera;
- ✓ assenza di sporco dalle fughe dei pavimenti, dai battiscopa ed angoli sulle mostre infissi e dagli interruttori;
- ✓ assenza di polvere sugli armadietti, scaffalature, librerie, piani;
- ✓ assenza di macchie e aloni sui pavimenti, superfici piastrellate e sanitari dei servizi igienici, porte, arredi, macchine per uffici (in particolare, dalle tastiere e dai monitor dei computer e dai telefoni), scale, mancorrenti;
- ✓ assenza di carte, mozziconi, ecc., dal vano scale di emergenza e dai cavedi.

**Standard di qualità 2:** pulito.

**Scala di valutazione 2:** 1=pulito; 0=non pulito.

Procedura di controllo 2: valutazione, attraverso il test della carta bianca non lucida (Campionatore 2), dell'efficacia delle attività di pulizia delle superfici. Il Responsabile ANM, in ciascuno degli ambienti e per tutte le superfici raggiungibili con la mano che riterrà opportuno, strofinerà con azione energica manuale un campionatore sulla superficie soggetta a controllo delle operazioni di pulizia settimanali riportate al punto A.3; il livello di qualità e il relativo punteggio si determinerà confrontando la tonalità di colore ottenuta in corrispondenza dell'impronta sul campionatore rispetto alla scala ANM di riferimento (Modello scala colore, allegato al presente disciplinare) per tonalità più chiare o uguali al grigio del campione, il punteggio sarà pari ad 1; viceversa, per tonalità di grigio più scure, sarà attribuito punteggio 0.

**Standard di qualità 3:** Disinfettato.

**Scala di valutazione:** 1=disinfettato; 0=non disinfettato.

Procedura di controllo 3: valutazione effettuata attraverso l'accertamento dei prodotti disinfettanti utilizzati. Il controllo è effettuato successivamente alle procedure di controllo 2 e 3 (visibilmente pulito e pulito). I risultati vanno riportati sul Campionatore 3.

### **Pulizia settimanale [ A.3.2.3 – A.3.2.4 – A.3.2.5 – A.3.2.6 – A.3.2.7 ]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito,

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia settimanali (Campionatore 1), attraverso la verifica ad esempio (ove pertinente in funzione dell'area oggetto di pulizia) di:

- ✓ assenza di polveri e ragnatele delle pareti e soffitti;
- ✓ assenza di polvere dai davanzali delle finestre, da scaffali di magazzino;

- ✓ assenza di sporco dalle fughe dei pavimenti, dai battiscopa ed angoli sulle mostre infissi e dagli interruttori;
- ✓ assenza di polvere sugli armadietti, scaffalature, librerie, piani;
- ✓ assenza di macchie e aloni sui pavimenti, superfici piastrellate, scale, mancorrenti, fosse da lavoro e da visita e colonnine di erogazione di gasolio e lubrificanti;
- ✓ assenza di morchie dalle pavimentazioni industriali;
- ✓ assenza di residui oleosi dai bacini di contenimento dei serbatoi olio esausti e dei fusti di lubrificante
- ✓ assenza di carte, mozziconi, ecc., dal vano scale di emergenza e dai cavedi.

### **Pulizia quindicinale [A.3.2.11]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito,

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia (Campionatore 1), attraverso la verifica ad esempio (ove pertinente in funzione dell'area oggetto di pulizia) di:

- ✓ assenza di carte, mozziconi, ecc., dai pavimenti;
- ✓ assenza di macchie e aloni;
- ✓ assenza di morchie dalle pavimentazioni delle aree di parcheggio e scoperte ed asportazione dei materiali accumulati;
- ✓ assenza di polveri e ragnatele ;
- ✓ vuotatura dei pattumiere, verifica dell'efficacia della raccolta differenziata dei rifiuti e presenza dei sacchetti portarifiuti;
- ✓ sostituzione dei sacchetti nei cestini;

### **Pulizia bimestrale [A.3.2.11]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito,

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia (Campionatore 1), attraverso la verifica ad esempio (ove pertinente in funzione dell'area oggetto di pulizia) di:

- ✓ assenza di macchie e aloni dai pavimenti
- ✓ assenza di macchie e aloni dalle scale
- ✓ assenza di polveri e ragnatele dalle ringhiere e corrimano delle scale;
- ✓ assenza di polveri e ragnatele dalle pareti in muratura
- ✓ assenza di macchie e aloni dalle porte delle scale





- ✓ assenza di polveri e ragnatele dalle cassette idranti, estintori
- ✓ assenza di polveri dalle vanelle
- ✓ assenza di polveri dagli armadi delle barriere di accesso al parcheggio;
- ✓ assenza di polveri dai locali tecnologici;
- ✓ assenza di macchie e aloni dai locali tecnologici.
- ✓ assenza di polveri dai cancelli;
- ✓ assenza di macchie e aloni dalle scale di emergenza e dai corrimano;
- ✓ assenza di macchie e aloni delle plafoniere (con impianto elettrico disalimentato)
- ✓ assenza di macchie e aloni dagli infissi e dei vetri delle finestre.

#### **Pulizia mensile [ punto A.3.2.1 ]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito.

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia mensili (Campionatore 1).

#### **Pulizia semestrale [ punti A.3.2.1 e A.3.2.8 ]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito.

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia semestrali (Campionatore 1).

#### **Pulizia annuale [ punto A.3.2.8 ]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito.

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva) dell'efficacia delle attività di pulizia annuale (Campionatore 1).

#### **Pulizia mensile [ punto A.3.2.10 ]**

**Standard di qualità 1:** visibilmente pulito.

**Scala di valutazione 1:** 1=pulito; 0=non pulito.

Procedura di controllo 1: valutazione sensoriale (visiva, tattile e olfattiva) dell'efficacia delle attività di pulizia mensili (Campionatore 1).

Inoltre la DA dovrà a sua cura e spese provvedere, per il fabbisogno proprio e per quello dell'ANM, a fornire la carta necessaria prestampata per i Test con carta bianca (Campionatore 2 su carta bianca non lucida), per i Campionatori 1 e 3 e per le schede collaudo previsti nel presente disciplinare.

## A.6 Gestione procedure di controllo dei livelli di pulizia

Per ciascun ciclo di pulizia di cui sopra la DA dovrà sempre garantire il risultato massimo di qualità (Risultato qualità atteso).

Il Responsabile RDA ed Il Responsabile RS, rispettivamente per la compilazione delle autocertificazioni e per il contraddittorio e verifica delle stesse, controlleranno gli ambienti e le superficie oggetto del presente servizio, secondo i metodi descritti all'art. 14 del Capitolato Speciale di Appalto.

Il controllo sarà effettuato nel corso dello svolgimento del ciclo di pulizia da monitorare (es. giornaliero, settimanale, mensile, semestrale o annuale) o immediatamente dopo il suo completamento.

Per ciascun ciclo di pulizia (giornaliera, settimanale, ecc) di cui al punto A.3.2 e per ciascun Impianto ANM, i Responsabili effettueranno dieci riscontri campionari degli standard di qualità previsti al punto A.5. adoperando le schede in allegato [1,2,3,4]

Il risultato di qualità riscontrato sarà dato dalla somma dei valori dei singoli standard di qualità rilevati [RQC] (vedi allegati 1 e 4)

La qualità attesa di ogni ciclo [QAC] è riportata nel seguente schema:

Cicli di pulizia	Riscontri campionari			Qualità Attesa ciclo [QAC]
	Visibilmente pulito	pulito	disinfettato	
Pulizia giornaliera [punti A.3.2.1 - A.3.2.2 ]	10	10*	-	10*
Pulizia giornaliera [punti A.3.2.3 - A.3.2.4 - A.3.2.5 - A.3.2.6 - A.3.2.7 - A.3.2.9 ]	10	-	-	10
Pulizia quindicinale [punti A.3.2.11]	10	-	-	10
Pulizia settimanale [punti A.3.2.1 2) - A.3.2.2 2) ]	10	10	10	30
Pulizia settimanale [punti A.3.2.3 - A.3.2.4 - A.3.2.5 - A.3.2.6 - A.3.2.7 ]	10	-	-	10
Pulizia mensile [punto A.3.2.1]	10	-	-	10
Pulizia bimestrale [punti A.3.2.11]	10	-	-	10
Pulizia semestrale [punto A.3.2.8]	10	-	-	10
Pulizia mensile [punto A.3.2.10]	10	-	-	10

\* in caso di utilizzo del riscontro campionario opzionale *pulito*, esso farà fede, ai fini del risultato qualità, in sostituzione dello *standard di qualità 1 visibilmente pulito*.



Nel caso di non raggiungimento degli standard di pulizia richiesti (risultato di qualità riscontrato inferiore al risultato di qualità atteso), saranno applicate le riduzioni di corrispettivo e le penalità previste nel successivo punto A.7.

Inoltre, qualora nel corso della verifica, risultino ambienti, o parti di esso, non aventi il livello di qualità richiesto, oltre all'applicazione delle penalità e riduzioni di corrispettivo previste al punto A.7, la DA, senz'alcun onere aggiuntivo per l'ANM, è obbligata a svolgere seduta stante le operazioni necessarie per raggiungere il livello di pulizia richiesto.

A compimento dell'operazione di pulizia resasi necessaria per il raggiungimento dello standard richiesto (=pulito), l'ambiente in esame sarà sottoposto a nuova procedura di controllo.

Per l'effettuazione delle operazioni aggiuntive, necessarie per il raggiungimento del livello di pulizia richiesto, la DA dovrà impegnarsi, a sue spese, ad effettuare le stesse anche dopo gli orari di cui al punto A.3.2, e, comunque, non oltre le 22.30. Oltre tale orario, il grado di pulizia richiesto dell'ambiente (o elemento) si considererà definitivamente raggiunto (pulito o non pulito, a secondo dei casi).

Al termine delle procedure di controllo, il Responsabile RDA allegnerà i campionatori utilizzati al modello di riepilogo delle procedure di controllo del ciclo (di cui si allega un modello, in Allegato 4).

I modelli riepilogativi ed i campionatori utilizzati nel corso della procedura di autocertificazione saranno firmati dal Responsabile RDA.

I modelli riepilogativi ed i campionatori utilizzati nel corso della procedura di controllo saranno firmati dal Responsabile RDA e dal Responsabile RS.

La DA dovrà organizzare e sviluppare, con l'ausilio di supporti informatici su apposito database, i dati cartacei riportati sui modelli di riepilogo delle procedure di controllo del ciclo, elaborare i report quotidiani che evidenziano i risultati di qualità riscontrati e rendere disponibili ad ANM tutti i dati su supporto informatico entro 24 ore dalla rilevazione cartacea degli stessi, pena l'applicazione della procedura prevista al punto 14.1 del Capitolato Speciale.

## A.7 Penali e riduzioni di corrispettivo

### A.7.1 Penali

Ai fini dell'applicazione delle penali regolamentate dal punto 14.0 del Capitolato Speciale, si considerano non conformità:

1. le procedure di controllo campionario della pulizia che evidenziano un rapporto di qualità (riscontrato/atteso) inferiore al 90% ;
2. il mancato aggiornamento del foglio di controllo previsto al punto A.3.2.2, A.3.2.9 con le periodicità prestabilite, ovvero l'apposizione su di esso di verifiche incompatibili con il livello di pulizia effettivamente riscontrato
3. la mancata osservanza alle disposizioni relative alla gestione delle isole ecologiche dell'ANM.

Infine, ANM, secondo le procedure definite nel Capitolato Speciale, applicherà le penali e le riduzioni di corrispettivo, regolamentate dal punto 14.0 del Capitolato Speciale stesso, per le non conformità accertate.

### A.7.2 Riduzioni di Corrispettivo

In funzione del risultato di qualità riscontrato, il RDA, per ogni sito calcolerà **ogni mese** la percentuale del livello qualitativo riscontrato rispetto al livello qualitativo atteso con le seguenti formule:

$$\% = \frac{\sum_{i=1}^n RQC_i}{\sum_{i=1}^n QAC_i}$$

Dove:

$RQC_i$  = Riscontro Qualità del ciclo nel giorno i-esimo

$QAC_i$  = Qualità Attesa del ciclo nel giorno i-esimo

n= numero di schede pulizia

La percentuale risultato di tale rapporto, calcolata separatamente per ciclo giornaliero, settimanale, mensile e semestrale e per sito:



- se compreso tra il 90% ed il 100% dà luogo alle riduzioni proporzionali del corrispettivo mensile della pulizia immobili per ciclo;
- se compreso tra il 70% ed il 90% dà luogo alle riduzioni proporzionali del corrispettivo mensile della pulizia immobili per ciclo e l'applicazione di una non conformità;
- se compreso tra il 50% e 70% dà luogo ad una riduzione del 50% del corrispettivo mensile della pulizia immobili per ciclo e l'applicazione di una non conformità;
- se inferiore al 50% dà luogo alla riduzione del 100% del corrispettivo mensile della pulizia immobili per ciclo e l'applicazione di una non conformità.

% LIVELLO QUALITATIVO RICONTRATO /LIVELLO QUALITATIVO ATTESO	RIDUZIONE DEL CORRISPETTIVO	NON CONFORMITÀ CICLO			
		GIORNALIERO	SETTIM	MENSILE	SEMSETRALE
$90\% \leq Q < 100\%$	In misura proporzionale	NO			
$70\% \leq Q < 90\%$	In misura proporzionale	SI			
$50\% \leq Q < 70\%$	50%				
$0\% < Q < 50\%$	100%				

In caso di mancata presentazione delle autocertificazioni e fornitura dei Campionatori 1, 2 e 3, ANM attribuirà di ufficio il valore di qualità RQC = 0 (zero) per tutte le lavorazioni interessate e applicherà di conseguenza la riduzione del 100% del corrispettivo e l'applicazione delle penali disciplinate all'art. 14 del Capitolato Speciale

Ad ogni buon conto si riporta in appendice un esempio applicativo per il riscontro della Qualità di un ciclo di pulizia settimanale [punti A.3.2.3 – A.3.2.4 – A.3.2.5 – A.3.2.6 – A.3.2.7] nella sede di via Puglie.



**ALLEGATO 1 Campionatore 1 Visibilmente Pulito**

DATA \_\_\_\_\_

SEDE ANM \_\_\_\_\_

CATEGORIA AMBIENTE \_\_\_\_\_

 CICLO      GIORNALIERO       SETTIMANALE       MENSILE       SEMES/ANN 

RISCONTRO CAMPIONARIO		VOTO	QUALITA' ATTESA CICLO
N°	LOCALE / ZONA		
1			1
2			1
3			1
4			1
5			1
6			1
7			1
8			1
9			1
10			1
<b>TOTALE</b>		<b>[RQC] =</b>	<b>[QAC] = 10</b>

LEGENDA	VOTO
PULITO	1
NON PULITO	0

FIRMA RDA DELLA DITTA \_\_\_\_\_

FIRMA RS ANM \_\_\_\_\_



**ALLEGATO 2 Campionatore 2 Pulito**

DATA .....

SEDE ANM .....

CATEGORIA AMBIENTE .....

CICLO    GIORNALIERO     SETTIMANALE

NUMERO RISCONTRO

1     2     3     4     5     6     7     8     9     10

VALUTAZIONE    PULITO  1    NON PULITO  0    VOTO RISCONTRO

FIRMA RDA DELLA DITTA .....

FIRMA RS ANM .....



**ALLEGATO 3 Campionatore 3 Disinfettato**

DATA \_\_\_\_\_

SEDE ANM \_\_\_\_\_

CATEGORIA AMBIENTE \_\_\_\_\_

 CICLO      SETTIMANALE 

RISCONTRO CAMPIONARIO		VOTO	QUALITA' ATTESA CICLO
N°	LOCALE / ZONA		
1			1
2			1
3			1
4			1
5			1
6			1
7			1
8			1
9			1
10			1
<b>TOTALE</b>		<b>[RQC] =</b>	<b>[QAC] = 10</b>

LEGENDA	VOTO
DISINFETTATO	1
NON DISINFETTATO	0

FIRMA RDA DELLA DITTA \_\_\_\_\_

FIRMA RS ANM \_\_\_\_\_





**ALLEGATO 4 Riepilogo delle procedure di controllo del ciclo**

DATA \_\_\_\_\_

SEDE ANM \_\_\_\_\_

CATEGORIA AMBIENTE \_\_\_\_\_

 CICLO    GIORNALIERO     SETTIMANALE     MENSILE     SEMES/ANN 

RISCONTRO CAMPIONARIO				VOTO RISCONTRO	QUALITA' ATTESA
N°	VOTO PER TIPO DI VERIFICA				
	VISIBILMENTE PULITO	PULITO	DISINFETTATO		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTALE</b>				<b>[RQC]</b>	<b>[QAC]</b>

FIRMA RDA DELLA DITTA \_\_\_\_\_

FIRMA RS ANM \_\_\_\_\_



**ALLEGATO 5 Stima delle aree espresse in m<sup>2</sup>**

<b>Deposito/officina</b>	<b>Via Puglie</b>	<b>Cavall. Aosta</b>	<b>Carlo III</b>	<b>Garittone</b>	<b>Stella Polare</b>	<b>S. Giovanni</b>	<b>Croce Lagno</b>	<b>Ferraris</b>
<b>Categoria Ambiente</b>								
a) uffici e pertinenze	1.467	2.000	1.600	265	357	880	800	5
b) servizi igienici e spogliatoi	822	950	610	310	197	110	1.100	20
c) magazzini	650	1.100	213	80	130	130	2.531	
d) area manutenzione	7.248	5.095	4.146	3.071	887	1.822	10.350	
e) aree rimessaggio e scoperte	36.175	13.190	9.626	3.520	5.000	4.261	3.455	
f) fosse lavoro e visita	826	490	310	65	217	745		
g) area ponti sollevatori, lavagg, rifornimento	3.550	1.183	850	427	20	30		
g) capannoni/lastrici solari/aree verdi	17.332	14.900	10.276	5.800	3.759	2.622	10.200	4.330

**DIREZIONE** I metri quadrati dei piani dell'edificio comprese le pertinenze, al lordo dei corridoi, ballatoi e servizi igienici, sono circa m<sup>2</sup> 7.200, di cui 380 m<sup>2</sup> di servizi igienici e m<sup>2</sup> 1.100 di corridoi, scale e disimpegni, su 8 piani + piano terra + piano interrato. L'area esterna è pari m<sup>2</sup> = 670.

**CARLO III** INCLUDE PALAZZINA EX CASSA SOCCORSO m<sup>2</sup> = 1080 di cui m<sup>2</sup> 158 per uffici CAL e m<sup>2</sup> 30 per WC CAL.

**ASCENSORE Ponte di Chiaia** 20 m<sup>2</sup> di cui 5,5 di vano ascensore e circa 14 di uffici e servizi igienici

**ASCENSORE Ponte della Sanità** 20 m<sup>2</sup> di cui 5,5 di vano ascensore e circa 14 di uffici e servizi igienici

**ASCENSORE Acton** 73 m<sup>2</sup> di cui 5,5 di vano ascensore e circa 68 di uffici, servizi igienici, e scale.

**Sottostazione elettrica Ercolano** circa 288 m<sup>2</sup> / **Sottostazione elettrica Vasto** circa 240 m<sup>2</sup>

**Sottostazione elettrica Porto** circa 23 m<sup>2</sup> / **Sottostazione elettrica Chiaia** circa 325 m<sup>2</sup>

**Sottostazione elettrica P.zza Dante** circa 98 m<sup>2</sup> / **Sottostazione elettrica Arenaccia** circa 263 m<sup>2</sup>

**Sottostazione elettrica San Giovanni** circa 57 m<sup>2</sup> / **Sottostazione elettrica Croce Lagno** circa 284 m<sup>2</sup>

**Sottostazione elettrica Carlo III** circa 65 m<sup>2</sup> / **Sottostazione elettrica Emiciclo** circa 100 m<sup>2</sup>



### PARCHEGGI

SITO	Uffici e pertinenze [m <sup>2</sup> ]	Locali Casse [m <sup>2</sup> ]	Servizi igienici e spogliatoi [m <sup>2</sup> ]	Area Parcheggio [m <sup>2</sup> ]	Lastrico solare [m <sup>2</sup> ]	Aree verdi [m <sup>2</sup> ]
<b>Depositeria via Campegna</b>	70		3			
<i>Parcheggi in Struttura</i>						
<b>CdN (L1/2/3+T1/2+P5+G1)</b>	61	52	71	86.013	-	-
<b>Montedonzelli (temporaneamente chiuso)</b>	-	-	-	1.980	500	-
<b>Policlinico</b>	-	12	8	6.355	1.638	-
<b>Ponticelli</b>	-	18	8	2.146	1.800	-
<b>Erba</b>	-	15	-	11.713	-	-
<b>Brin (fino al 5° piano incluso)</b>	1.406	53	127	27.899	4.500	-
<b>Colli Aminei</b>	20	30	20	16.046		-
<b>Frullone</b>	12	8	50	20.400	-	2.000
<b>Interscambio con la staz. Sepsa Pianura</b>	1.018	20	96	9.826	2.740	1.900
<i>Parcheggi a Raso</i>						
<b>via Mancini</b>	5		1			
<b>Spalti Maschio Angioino</b>	5		1			
<b>Parco Castello (Cavalli di Bronzo)</b>	5		1			
<b>Terme di Agnano</b>	4		-			
<b>Monaldi</b>	5		1			
<b>Scampia</b>	6		2			
<b>Chiaiano</b>	6		2			



**ALLEGATO 6 Legenda cicli**

Ciclo	Sede ANM		Depositi: Puglie, Cavalleggeri, Carlo III, Garittone, S. Giovanni, S. Polare								
	Direzione		uffici e pertinenze	servizi igienici e spogliatoi	uffici e pertinenze	servizi igienici e spogliatoi	magazzini	area manutenzione	Aree rimessaggio e scoperte	fosse lavoro e visita	area ponti sollevatori
<b>Giorn:</b> cicli di pulizia giornalieri	Da Lun A Ven (Da Lun a Dom 3° piano e guardiola)	Da Lun A Ven (Da Lun a Dom 3° piano e terra)	Da Lun A Ven (Da Lun A Dom casotto guardiani + salone movimento + CAL)	Da Lun A Dom incluso "area addetti soccorso in linea - CAL")	Da Lun A Ven (Da Lun A Sab Puglie e Cav Aosta)	Da Lun A Dom	Da Lun A Dom	Da Lun A Dom	Da Lun A Dom	Da Lun A Dom	
<b>Sett:</b> cicli di pulizia settimanali	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	
<b>Mens:</b> cicli di pulizia mensili	1 a mese		1 a mese								
<b>Sem:</b> cicli di pulizia semestrali	1 a semestr Archivi		1 a semestr Archivi								1 a semestre
<b>Ann:</b> ciclo di pulizia annuale											1 a anno Diserb. scarpata Via Puglie



Ciclo	Sede ANM							
	Officina Croce Lagno							
CATEGORIA AMBIENTE	uffici e pertinenze	servizi igienici e spogliatoi	magazzini	area manutenzione	Aree rimessaggio e scoperte	fosse lavoro e visita	area ponti sollevatori	Capannoni/lastrici solari/diserbamento aree verdi
<b>Giorn:</b> cicli di pulizia giornalieri	Da Lun A Ven (Lun – Dom casotto dei guardiani e “rete aerea”)	Da Lun A Ven (Lun-Dom “rete aerea”)	Da Lun A Ven	Da Lun A Ven	Da Lun A Ven			
<b>Sett:</b> cicli di pulizia settimanali	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana			
<b>Mens:</b> cicli di pulizia mensili	1 a mese							
<b>Sem:</b> cicli di pulizia semestrali								1 a semestre

Ciclo	Sede ANM			Sottostazioni elettriche
	Ascensori: Ponte di Chiaia, Ponte della Sanità, Acton			
	Area ascensore	uffici e pertinenze	servizi igienici e spogliatoi	
<b>Giorn:</b> cicli di pulizia giornalieri	Da Lun A Dom	Da Lun A Dom	Da Lun A Dom	
<b>Sett:</b> cicli di pulizia settimanali		1 a settimana	1 a settimana	
<b>Mens:</b> cicli di pulizia mensili		1 a mese		1 a mese



Sede ANM		Ferraris		
Ciclo	CATEGORIA AMBIENTE	uffici e pertinenze (casotto dei guardiani)	servizi igienici	Capannoni/lastrici solari/diserbamento aree verdi
<b>Giorn:</b>	cicli di pulizia giornalieri	Da Lunedì a Domenica	Da Lunedì a Domenica	
<b>Sett:</b>	cicli di pulizia settimanali	1 a settimana	1 a settimana	
<b>Mens:</b>	cicli di pulizia mensili	1 a mese		
<b>Sem:</b>	cicli di pulizia semestrali			1 a semestre

Sede ANM		AREE DI PARCHEGGIO A RASO / DEPOSITERIA		PARCHEGGI IN STRUTTURA			
Ciclo	CATEGORIA AMBIENTE	Uffici e pertinenze Locali Casse	Servizi igienici e spogliatoi	Uffici e pertinenze Locali Casse	Servizi igienici e spogliatoi	Area di parcheggio e aree scoperte	Lastrici solari/diserbamen to aree verdi
<b>Giorn:</b>	cicli di pulizia giornalieri	Da Lunedì a Sabato	Da Lunedì a Sabato	Da Lunedì a Sabato	Da Lunedì a Sabato		
<b>Sett:</b>	cicli di pulizia settimanali	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana	1 a settimana		
<b>Quindic.:</b>	cicli di pulizia 2 volte a mese					2 a mese	
<b>Mens:</b>	cicli di pulizia mensili	1 a mese		1 a mese			
<b>Bim.:</b>	cicli di pulizia 6 volte all'anno					6 ad anno	
<b>Sem:</b>	cicli di pulizia semestrale						1 a semestre



**ALLEGATO 7 Modello Scala Colore - Test Campionatore 2**



## APPENDICE

Ex: ciclo Pulizia settimanale [punti A.3.2.3 – A.3.2.4 – A.3.2.5 – A.3.2.6 – A.3.2.7 ]

Standard. Visibilmente Pulito.

Scheda da adoperare: Campionatore 1

SEDE ANM \_\_\_\_ via Puglie

DATA \_\_\_5/03/2014

CATEGORIA AMBIENTE: C) MAGAZZINI

CICLO                      GIORNALIERO                       SETTIMANALE                       MENSILE                       SEMES/ANN

RISCONTRO CAMPIONARIO		VOTO	QUALITA' ATTESA CICLO
N°	LOCALE / ZONA		
1	ZONA 1	1	1
2	ZONA 2	0	1
3	ZONA 3	1	1
4	ZONA 4	0	1
5	ZONA 5	1	1
6	ZONA 6	1	1
7	ZONA 7	1	1
8	ZONA 8	1	1
9	ZONA 9	1	1
10	ZONA 10	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>[RQC] =8</b>	<b>[QAC] = 10</b>

SEDE ANM \_\_\_\_via Puglie

DATA \_\_\_12/03/2014

CATEGORIA AMBIENTE: C) MAGAZZINI

CICLO                      GIORNALIERO                       SETTIMANALE                       MENSILE                       SEMES/ANN

RISCONTRO CAMPIONARIO		VOTO	QUALITA' ATTESA CICLO
N°	LOCALE / ZONA		
1	ZONA 1	1	1
2	ZONA 2	0	1
3	ZONA 3	1	1
4	ZONA 4	1	1
5	ZONA 5	0	1
6	ZONA 6	1	1
7	ZONA 7	0	1
8	ZONA 8	1	1
9	ZONA 9	1	1
10	ZONA 10	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>[RQC] =7</b>	<b>[QAC] = 10</b>





SEDE ANM \_\_\_\_via Puglie  
 CATEGORIA AMBIENTE: C) MAGAZZINI

DATA \_\_\_19/03/2014

 CICLO                      GIORNALIERO                       SETTIMANALE                       MENSILE                       SEMES/ANN 

RISCONTRO CAMPIONARIO		VOTO	QUALITA' ATTESA CICLO
N°	LOCALE / ZONA		
1	ZONA 1	1	1
2	ZONA 2	1	1
3	ZONA 3	1	1
4	ZONA 4	1	1
5	ZONA 5	1	1
6	ZONA 6	1	1
7	ZONA 7	1	1
8	ZONA 8	1	1
9	ZONA 9	1	1
10	ZONA 10	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>[RQC] =10</b>	<b>[QAC] = 10</b>

 SEDE ANM \_\_\_\_via Puglie  
 CATEGORIA AMBIENTE: C) MAGAZZINI

DATA \_\_\_26/03/2014

 CICLO                      GIORNALIERO                       SETTIMANALE                       MENSILE                       SEMES/ANN 

RISCONTRO CAMPIONARIO		VOTO	QUALITA' ATTESA CICLO
N°	LOCALE / ZONA		
1	ZONA 1	1	1
2	ZONA 2	1	1
3	ZONA 3	0	1
4	ZONA 4	1	1
5	ZONA 5	1	1
6	ZONA 6	1	1
7	ZONA 7	1	1
8	ZONA 8	1	1
9	ZONA 9	1	1
10	ZONA 10	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>[RQC] =9</b>	<b>[QAC] = 10</b>

Pertanto:

$$\% = \frac{\sum_{i=1}^n RQC_i}{\sum_{i=1}^n QAC_i} \times 100 = \frac{8+7+10+9}{10+10+10+10} \times 100 = \frac{34}{40} \times 100 = 85\%$$

Pertanto per il mese di marzo 2014 si riconoscerà l'85% dell'importo contrattuale previsto per il ciclo settimanale della Categoria Ambiente C) Magazzini della sede di via Puglie; essendo il livello di qualità inferiore al 90% si attribuirà una "non conformità".

