



*Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

**CAPITOLATO SPECIALE**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

**APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA,**

**SANIFICAZIONE E DISINFESTAZIONE LOCALI UFFICIO**

**PERIODO DAL 1° FEBBRAIO 2025 AL 31 GENNAIO 2026**



### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto il **servizio di pulizia, sanificazione e disinfestazione** dell'immobile "Uffici dell'Avvocatura", ubicato in Salerno al Corso Vittorio Emanuele n. 58, e del "Deposito - Archivio" sito in Piazza Paoli n. 2, entrambi in dotazione all'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno (d'ora in avanti denominata Avvocatura) e costituiti da metri quadrati netti totali 845 + 46,30, così suddivisi:

➤ **Uffici dell'Avvocatura in Corso Vittorio Emanuele n. 58 (per complessivi 845 mq.):**

Stanze per uso studio per Avvocati ed uso ufficio per Amministrativi nn. 22 per 429 metri quadri.

Biblioteca: 67 metri quadri.

Archivio: 112 metri quadri.

Corridoi nn. 2 ed Ingressi nn. 2 per 202 metri quadri.

Servizi igienici nn. 5 per 35 metri quadri.

➤ **Deposito - Archivio in Piazza Paoli n. 2 (per complessivi mq. 46,30).**

### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

La data dalla quale il servizio dovrà essere attivato è il 1° febbraio 2024, l'appalto avrà la durata di dodici mesi e quindi la sua scadenza sarà il 31 gennaio 2025.

Il Fornitore resta comunque impegnato nell'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza annuale, per il periodo eventualmente necessario perché l'Avvocatura proceda all'espletamento dell'appalto e fino alla data di inizio del servizio da parte di altra Ditta, comunque entro il termine massimo di n. 3 (tre) mesi dalla scadenza medesima.

Tra le ipotesi di recesso per giusta causa di cui all'art. 13 delle Condizioni Generali di Contratto Consip rientrano anche i casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali.

È prevista quale condizione anticipata di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 135/2012, l'attivazione del lotto di riferimento della convenzione Consip "Facility Management 4".

Al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, l'Avvocatura ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo Pec. Decorso 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Fornitore, il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti. Nel caso di recesso totale, al Fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.



## *Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superficie dei locali di cui al precedente art. 1.

L'Avvocatura in ogni caso si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre i singoli servizi non più necessari, oppure di eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali. Parimenti l'Avvocatura potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali scelte tra quelle previste nel Capitolato Tecnico Consip (Allegato 17 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'ammissione degli Operatori Economici del settore merceologico "Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti"). Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Avvocatura a mezzo Pec, e il Fornitore sarà obbligato ad eseguirli senza alcuna eccezione.

### **Art. 3 - Modalità operative di gestione del servizio**

La Società si impegna ad osservare e a rispettare le fasce orarie appresso indicate, salvo diversi accordi con l'Avvocatura.

**Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì, dopo le ore 15,00,** con le modalità e la consistenza di cui alla "Scheda descrittiva dei servizi richiesti" riportata in calce al presente documento.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'espletamento del servizio con personale idoneo e adeguato alle necessità, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte. **Essa sarà tenuta ad assicurare, indipendentemente dal numero di operatori utilizzati per ogni turno di servizio, una durata complessiva della prestazione giornaliera di almeno nn. 3 (tre) ore.**

In nessun caso l'Impresa aggiudicataria potrà addurre a giustificazione di un servizio non sufficiente l'esiguo numero di unità personale disponibile.

In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta dell'Avvocatura, gli indicati orari potranno subire delle variazioni e le prestazioni previste nella "Scheda descrittiva dei servizi richiesti" dovranno conseguentemente essere effettuate nella nuova fascia oraria.

**Il servizio di sanificazione, che prevede nn. 3 (tre) interventi, dovrà essere effettuato, preferibilmente, nella giornata del sabato, e comunque nelle date che saranno previamente comunicate dall'Avvocatura.** Al termine di ogni intervento, l'Impresa aggiudicataria dovrà



## *Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

rilasciare apposita certificazione attestante le attività eseguite, con la specifica di schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici o dispositivi tecnologici utilizzati.

**Il servizio di disinfestazione, che prevede nn. 1 (uno) intervento, dovrà essere effettuato, preferibilmente, nella giornata del sabato, e comunque nella data che sarà previamente comunicata dall'Avvocatura.** Al termine dell'intervento, l'Impresa aggiudicataria dovrà rilasciare apposita certificazione attestante le attività eseguite, con la specifica di schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici o dispositivi tecnologici utilizzati.

### **Art. 4 - Accesso in Avvocatura e rilevazione dell'orario di servizio**

Ciascun addetto alla pulizia dovrà essere in regola con le previste disposizioni governative in materia anticontagio da Covid-19. Per motivi di sicurezza, durante l'esecuzione del contratto, sarà effettuata la rilevazione dell'orario svolto da ciascun addetto alla pulizia. A tal fine, il personale dovrà firmare su un apposito registro predisposto dall'Avvocatura.

### **Art. 5 - Personale, modalità e mezzi per la pulizia**

I servizi dovranno essere organizzati ed effettuati dal Fornitore con propri capitali e materiali tecnici, con proprie attrezzature e macchinari, a suo rischio.

Entro 7 (sette) giorni dall'avvio dei servizi, il Fornitore comunicherà all'Avvocatura le generalità del personale che intende impiegare, con le rispettive qualifiche e i dati attestanti l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Uguale comunicazione sarà eseguita nel caso di sostituzione del personale impiegato, entro 7 (sette) giorni da ciascuna avvenuta variazione.

Ad ogni buon conto, il Fornitore, per quanto riguarda la definizione del personale da impiegare, dovrà farsi carico dell'assunzione di quello che ha operato alle dipendenze della Ditta aggiudicataria del precedente appalto.

Il Fornitore dovrà designare un Referente responsabile dei servizi, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Avvocatura entro 7 (sette) giorni dall'avvio delle prestazioni, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. Detto Referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione delle prestazioni; dovrà essere, inoltre, dotato di telefono cellulare assegnato dal Fornitore.



## *Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

L'Amministrazione provvederà ad acquisire ai fini dei pagamenti delle fatture relative al servizio il Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il Fornitore dovrà provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte.

### **Art. 6 - Canone di appalto e criterio di aggiudicazione**

Il canone d'appalto è quello che risulterà a seguito di aggiudicazione della Richiesta di Offerta secondo il criterio del minor prezzo. Tale corrispettivo non è soggetto a revisione.

Il costo al metro quadrato di ogni prestazione aggiuntiva o in diminuzione sarà pari a quanto dichiarato dal Fornitore nella risposta alla Richiesta di Offerta.

Con il corrispettivo contrattuale il Fornitore si intende compensato di tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato Speciale senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Sono compresi nel canone i servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica elencati nella "Scheda descrittiva dei servizi richiesti" riportata in calce al presente documento.

### **Art. 7 - Asportazione dei rifiuti**

L'Impresa esecutrice dovrà altresì curare la raccolta giornaliera dei rifiuti provenienti dalla pulizia delle varie superfici, dei cestini e contenitori per la carta, ivi compresi i materiali da imballaggio utilizzati in occasione di forniture all'Ufficio e, una volta posti negli appositi sacchi, depositarli nei contenitori della nettezza urbana messi a disposizione dal Servizio Comunale Raccolta Differenziata dei Rifiuti, nei siti dallo stesso indicati.

### **Art. 8 - Disposizioni particolari**

Il personale addetto alla pulizia è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

1. ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio di pulizia;
2. spegnere le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
3. chiudere tutti i rubinetti dell'acqua al termine dell'orario di pulizia;



*Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

4. chiudere tutte le porte interne ed esterne, e le finestre dei locali e al termine dell'orario di pulizia;
5. notificare tempestivamente all'Ufficio preposto dell'Avvocatura, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.

**Art. 9 - Obbligo di riservatezza dell'Impresa aggiudicataria**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a mantenere il più assoluto riserbo, anche successivamente alla cessazione del contratto, su informazioni in merito a soggetti, situazioni o fatti dei quali venga a conoscenza, anche involontaria, nell'espletamento dell'incarico affidatole.

**Art. 10 - Controlli e penali**

L'Avvocatura appaltante si riserva il diritto di controllare che i servizi vengano effettuati secondo le modalità prescritte, non creando detrimento dell'immagine dell'Ufficio: a tal proposito, l'incarico di effettuare i controlli sulla regolare esecuzione delle attività giornaliere e periodiche è affidato alla dr.ssa Augusta Gaudiello, designata quale referente dei servizi richiesti. La stessa funzionaria riferirà al locale referente per la prevenzione della corruzione, con cadenza mensile, in ordine alla corretta esecuzione delle attività previste in contratto, al fine di consentire i corrispondenti pagamenti.

Qualora lo svolgimento dell'attività non risultasse soddisfacente per l'Ufficio, in quanto non vengano rispettati i dettami previsti per il sopravvenire di segnalazioni negative, è facoltà dell'Avvocatura applicare le penali elencate nelle Condizioni Generali di Contratto Consip.

**Art. 11 – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La Ditta affidataria dovrà rispettare le normative in tema di sicurezza sul luogo del lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, dovrà aver adempiuto agli obblighi concernenti la valutazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione.

L'aggiudicatario fornirà, prima dell'avvio dell'appalto, informazioni relative alle mansioni esercitate, ai rischi specifici delle mansioni oggetto dell'appalto, ai dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori, ai macchinari e prodotti chimici utilizzati dal personale, alla formazione ricevuta dai lavoratori e ogni altra informazione utile ad assicurare la corretta gestione del contratto di appalto.



## *Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

La Ditta risponde direttamente ed esclusivamente dei danni alle persone o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi obbligo di risarcimento per danni a persone o a cose. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro. Sono, inoltre, a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

Nell'esecuzione del servizio, la Ditta si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché ad adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa del territorio di Salerno. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non aderente alle associazioni stipulanti o se receda da esse.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dall'Avvocatura o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, l'Avvocatura medesima comunicherà alla Ditta e anche alla Direzione Provinciale del Lavoro suddetta, se del caso, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando la Direzione Provinciale del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente ed integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti in questione, la Ditta non potrà opporre eccezioni, né pretendere il risarcimento dei danni.

La Ditta appaltatrice deve fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008, nell'offerta economica dovranno essere indicati anche i costi stimati per ridurre o eliminare le interferenze previste per l'appalto in oggetto. Tali costi dovranno essere esplicitamente indicati anche se nulli.

### **Art. 12 - Presa visione della sede**

I Fornitori invitati dovranno obbligatoriamente a propria cura e spese, pena l'esclusione dalla gara, prendere preventiva visione dei luoghi e delle cose oggetto del servizio, mediante apposito sopralluogo, in uno dei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 09,00/13,00, nel rispetto delle previste disposizioni governative in materia anticontagio da Covid-19.



## *Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

Il sopralluogo dovrà essere effettuato con comunicazione di preavviso da inviarsi, almeno 24 ore prima della prevista visita, al Servizio 2° - Ragioneria, contabilità, economato, contratti e servizi informativi all'indirizzo e-mail [servizio\\_2.sa@avvocaturastato.it](mailto:servizio_2.sa@avvocaturastato.it).

Al termine della visita dei locali l'Avvocatura rilascerà la relativa attestazione di avvenuto sopralluogo che l'Impresa partecipante dovrà accludere all'offerta da far pervenire.

L'Impresa concorrente potrà rinunciare ad effettuare il sopralluogo soltanto a condizione che la medesima produca insieme all'offerta, a pena di esclusione dalla gara, una dichiarazione in cui affermi che la conoscenza degli Uffici dell'Avvocatura acquisita per altra via, ivi comprese le planimetrie allegate agli atti della Richiesta di Offerta, le sia sufficiente, e si impegni, pertanto, a non sollevare alcuna questione connessa all'ubicazione, alla consistenza, allo stato e ad ogni altra caratteristica dei locali ove il servizio deve essere prestato.

### **Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, come modificato dalla Legge n. 217/2010.

Il Fornitore è obbligato altresì a riportare su tutte le fatture emesse in costanza di contratto, oltre al **Codice Identificativo di Gara (CIG)** assegnato dall'ANAC all'Avvocatura, le indicazioni sulle modalità di pagamento in base agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Il Fornitore è altresì tenuto a comunicare ogni eventuale variazione delle prescelte modalità di pagamento.

### **Art. 14 - Modalità di Pagamento**

Le fatture dovranno essere inviate all'Avvocatura con cadenza mensile e il relativo importo verrà corrisposto entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato nella dichiarazione di tracciabilità. In attuazione del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 55/2013, ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della Legge n. 244/2007, le fatture in formato elettronico dovranno essere inviate al "Sistema di Interscambio" gestito dall'Agenzia delle Entrate, che poi le renderà disponibili all'Avvocatura. Per l'inoltro delle fatture il **Codice Univoco Ufficio** necessario è **L5Z5J4**.

Ai pagamenti provvederà direttamente l'Avvocatura mediante i fondi che saranno all'uopo inviati dall'Avvocatura Generale dello Stato con apposito ordine di accreditamento.





### **Art. 15 - Dichiarazioni dell'Impresa aggiudicataria**

L'Impresa affidataria dovrà rilasciare e sottoscrivere la documentazione sottostante:

- 1) Dichiarazione sostitutiva attestante la non sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la dichiarazione di accettazione degli obblighi derivanti dal "*Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato*".
- 2) Autodichiarazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 attraverso il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94 e ss. del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36.
- 3) Patto di Integrità adottato dall'Avvocatura dello Stato ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 - approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

### **Art. 16 - Informazioni preventive per la risposta alla Richiesta di Offerta**

L'offerta economica dovrà essere corredata con i dati dell'Impresa, comprendente il codice fiscale e partita Iva. Nella risposta alla Richiesta di Offerta deve essere allegata idonea dichiarazione contenente le seguenti indicazioni:

- il numero degli addetti che si intendono impiegare nell'esecuzione del servizio;
- il livello retributivo contrattuale della manodopera impiegata;
- il relativo costo orario;
- i riferimenti normativi, in caso di fruizione di particolari agevolazioni contributive e/o fiscali;
- i costi dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti che si intendono impiegare nell'esecuzione del servizio.
- il costo annuo aziendale della sicurezza per i lavoratori, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008.

Il Fornitore che partecipa alla Richiesta di Offerta sottoscrive, per accettazione, tutte le condizioni particolari di fornitura, unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, devono essere tenuti in considerazione e contemplati nel prezzo di offerta i livelli di servizio richiesti dall'Avvocatura.

L'offerta delle Imprese partecipanti verrà esaminata facendo riferimento ai livelli di servizio richiesti, indipendentemente da indicazioni migliorative o peggiorative sugli stessi.



*Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

I Fornitori invitati dovranno rispondere alla Richiesta di Offerta inserendo il prezzo complessivo del canone relativo alla durata del contratto di mesi 12 (dodici).

**Art. 17 - Stipula del contratto**

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto entro il termine comunicato dall'Ufficio. Nel caso in cui non lo stipuli nel termine fissato, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione scritta dell'Avvocatura.

Affinché possa essere perfezionato il contratto, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre, se richiesto, tutta la documentazione prevista dalla disciplina legale della materia, a pena di aggiudicazione ad altra concorrente in ordine di graduatoria.

**Art. 18 - Risoluzione del contratto**

Un'inadempienza delle prescrizioni contrattuali ripetuta per più di due volte legittima l'Avvocatura a risolvere, in ogni tempo, il contratto mediante semplice dichiarazione scritta all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, da inviarsi a mezzo Pec.

**Art. 19 - Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto dalle Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta nel presente documento, si fa esplicito rinvio, ai sensi delle Regole del Sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione, alle Condizioni Generali di Contratto Consip, al Capitolato Tecnico Consip (Allegato 17 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'ammissione degli Operatori Economici del settore merceologico "Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti"), alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile in generale.



### **SCHEMA DESCRITTIVA DEI SERVIZI RICHIESTI**

Di seguito sono elencate le attività da eseguire per le quali viene specificata la frequenza.

#### **Uffici dell'Avvocatura in Corso Vittorio Emanuele n. 58 (per complessivi mq. 845)**

##### ***A) Pulizia da eseguirsi una volta al giorno:***

- a.1)* spazzatura a umido dei pavimenti di tutte le stanze, della biblioteca, dell'archivio, dei corridoi, degli ingressi e dei servizi igienici;
- a.2)* spolveratura a umido di scrivanie, piani lavoro, tavoli vari e ripiani sino ad altezza uomo;
- a.3)* svuotamento di cestini gettacarte, cestelli portarifiuti e quanto di simile esistente nell'Ufficio, con sostituzione dei sacchetti la cui fornitura sarà a carico dell'Impresa esecutrice del servizio;
- a.4)* lavatura e disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici;
- a.5)* lavatura e disinfezione degli elementi sanitari e dei rivestimenti piastrellati dei servizi igienici.

##### ***B) Pulizia da eseguirsi una volta a settimana:***

- b.1)* lavatura dei pavimenti di tutti gli ambienti specificati al punto a.1), seguita da un'adeguata asciugatura;
- b.2)* spolveratura a umido dei punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie e corrimano);
- b.3)* spolveratura a umido di mobili, scaffalature e suppellettili superiori ad altezza uomo;
- b.4)* detersione davanzali interni e soglie;
- b.5)* disincrostazione dei servizi igienici, degli elementi sanitari e dei rivestimenti piastrellati.

##### ***C) Pulizia da eseguirsi una volta al mese:***

- c.1)* spolveratura a umido di porte, corpi scaldanti ed illuminanti, apparecchi di condizionamento;
- c.2)* spolveratura a umido dei ripiani delle scaffalature nelle parti libere;
- c.3)* pulitura dei cristalli di librerie, vetrinette, bacheche e quadri;
- c.4)* battitura e aspirazione elettromeccanica di tappeti e zerbini;
- c.5)* lavatura dei vetri interni ed esterni dell'Ufficio.

##### ***D) Pulizia da eseguirsi una volta ogni tre mesi:***

- d.1)* spolveratura a umido e smacchiatura dei rivestimenti in pelle e similpelle di sedie, poltrone e divani;
- d.2)* spolveratura a umido di targhe indicative, segnaletiche interne e lucidatura targhe in ottone;
- d.3)* aspirazione elettromeccanica di tappezzerie e rivestimenti in tessuto;
- d.4)* deragnatura.



*Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno*

***E) Pulizia da eseguirsi una volta all'anno:***

*e.1)* smontaggio, lavaggio e rimontaggio tende;

*e.2)* lavaggio tappeti.

***F) Sanificazione da eseguirsi ogni quattro mesi:***

*f.1)* deve essere effettuata in tutte le stanze, nella biblioteca, nell'archivio, nei corridoi, negli ingressi e nei servizi igienici, e deve comprendere anche gli elementi filtranti degli apparecchi portatili di condizionamento e ventilazione.

***G) Disinfestazione da eseguirsi una volta all'anno:***

*g.1)* deve essere effettuata in tutte le stanze, nella biblioteca, nell'archivio, nei corridoi, negli ingressi e nei servizi igienici.

**Deposito - Archivio in Piazza Paoli n. 2 (per complessivi mq. 46,30)**

***F) Pulizia da eseguirsi una volta ogni tre mesi:***

*f.1)* spazzatura a umido del pavimento;

*f.2)* spolveratura a umido dei ripiani delle scaffalature nelle parti libere;

*f.3)* deragnatura;

*f.4)* lavatura dei vetri.

Salerno, 20 gennaio 2025.

L'Avvocato Distrettuale Reggente  
*Iolanda Luce*