

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
"G. CAPOREALE"

*ALLEGATO TECNICO
AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO*

Indice

1	INTRODUZIONE	3
1.1	PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE	3
1.2	SEDI OPERATIVE	3
2	DESCRIZIONE DELLE AREE.....	3
2.1	AREE A BASSO RISCHIO: AREA VERDE	4
2.2	AREE A MEDIO RISCHIO: AREA GIALLA	4
2.3	AREE AD ALTO RISCHIO: AREA ARANCIO	5
3	SERVIZI DI PULIZIA	6
3.1	RIEPILOGO E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI NELLE AREE A BASSO RISCHIO: AREA VERDE	6
3.2	RIEPILOGO E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI NELLE AREE A MEDIO RISCHIO: AREA GIALLA	8
3.3	RIEPILOGO E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI NELLE AREE A MEDIO RISCHIO: AREA ARANCIO	10
3.4	RIEPILOGO E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI NELLE AREE ESTERNE	12
3.5	PRINCIPI GENERALI NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI PULIZIA	12
3.6	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	13
3.7	PULIZIE AGGIUNTIVE E PULIZIE STRAORDINARIE	13
3.8	LOCALI ASSEGNATI ALL'AZIENDA AGGIUDICATRICE	14
3.9	PERSONALE DI COORDINAMENTO	14
4	SERVIZI DI PORTINERIA, CUSTODIA E CONTROLLO ACCESSI	14
4.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	14
4.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	14
5	SERVIZI DI CENTRALINO E ASSISTENZA TELEFONICA.....	15
5.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	15
5.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	15
6	LAVAGGIO, PREPARAZIONE E STERILIZZAZIONE DELLA VETRERIA DI LABORATORIO.....	15
6.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	15
6.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	16
7	SERVIZI AUSILIARI DEL TRASPORTO	16
7.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	16
7.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	16
8	SERVIZI DI MANUTENZIONI VARIE	16
8.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	16
8.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	17
9	SERVIZI AMMINISTRATIVI E SERVIZI VARI DI SEGRETERIA.....	17
9.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	17
9.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	17
10	GOVERNO ANIMALI, RACCOLTA E GESTIONE RIFIUTI	17
10.1	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ' DA SVOLGERE	17
10.2	FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	17
10.3	ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE	17
10.4	TERMINI E DEFINIZIONI	18
10.5	PRECAUZIONI	18
10.6	UBICAZIONE DELLE STALLE E LOCALI INTERESSATI	18
10.7	ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	19

1 INTRODUZIONE

1.1 Prescrizioni di carattere generale

Di seguito si elencano i servizi da affidare in appalto. Per quanto concerne il lavaggio, la preparazione e la sterilizzazione della vetreria di laboratorio, nonché il controllo accessi, si precisa che questi devono essere effettuati nel rispetto delle le procedure interne relative al Sistema Qualità dell'Istituto. Gli altri servizi devono essere svolti nel rispetto delle disposizioni specifiche dettate dal presente allegato e nel rispetto della normativa vigente in materia.

1.2 Sedi Operative

Le suddette attività dovranno essere espletate presso le seguenti sedi territoriali:

- Sede Centrale dell'Istituto;
- Foresterie (sede Centrale e Colleaterrato);
- Sito di C.da Gattia e Colleaterrato;
- Sede C.I.F.I.V. di Colleaterrato;
- Sito di Torre di Cerrano (loc. Pineto);
- Sito di Capestrano;
- Sezione di Pescara;
- Sezione di Lanciano;
- Sezione di Avezzano;
- Sede di Termoli;
- Sezione di Isernia;
- Sezione Campobasso.

2 DESCRIZIONE DELLE AREE

Le attività di pulizia e sanificazione dovranno essere effettuate nei locali interni ed esterni dell'Istituto e delle sedi periferiche. **I mq di superficie totale da sanificare e pulire sono circa 11200.** Le operazioni di pulizia e sanificazione effettuate sono richieste per aree distinte, in base al "livello di rischio". All'azienda aggiudicataria saranno fornite le planimetrie di tutte le superfici differenziate con i colori VERDE-GIALLO-ARANCIO-ROSSO, in base al livello di rischio con il quale sono classificate. Dovranno essere inoltre assicurati i servizi di pulizia delle aree esterne e il servizio di giardinaggio.

ZONA "VERDE" a basso rischio (uffici-sale formazione-sala convegni): **tot. mq. 8.369**

ZONA "GIALLO" a medio rischio (laboratori in genere: aree a rischio biologico e/o chimico dove l'operatore delle pulizie è tenuto a pulire pavimenti, porte, finestre prestando la massima attenzione. La pulizia dei banconi, apparecchiature è riservata al personale tecnico che opera nell'area.): **tot. mq. 2.251**

zona "ARANCIO" ad alto rischio (laboratori particolari, aree dove il personale addetto alle pulizie può operare soltanto sotto la supervisione di personale tecnico interno; per tali aree il personale addetto alle pulizie sarà formato dal personale tecnico interno): **tot. mq 215**

zona "ROSSA": in tali aree il personale addetto alle pulizie non ha accesso per ragioni di sicurezza: tot. mq. 358,9.

Riepilogo mq oggetto del servizio:

- A) TOTALE AREE A BASSO RISCHIO – AREA VERDE - Mq. 8.369
- B) TOTALE AREE A MEDIO RISCHIO – AREA GIALLA – Mq. 2.251
- C) TOTALE AREE AD ALTO RISCHIO – AREA ARANCIO - Mq. 215
- D) TOTALE AREE A VERDE (giardini)
- E) TOTALE AREE CORTILI ESTERNI

Si riporta di seguito una stima delle superfici adibite a giardino e cortili.

SEDE	Giardini mq.	Cortili/piazzali mq.
Teramo (sede centrale)	285	3500
Teramo (CIFIV)	2400	
Campobasso	1220	
Isernia	3017	1983
Avezzano	3500	
Lanciano		790
Termoli		705
Torre di Cerrano	5000	
Pescara		
Capecstrano	7750	

Riepilogo totale servizi igienici:

A) il numero totale di bagni è 71 di cui 29 presso la Sede Centrale dell'Istituto.

Le aree dell'Istituto destinarie degli interventi di pulizia e sanificazione si suddividono nei seguenti 3 livelli di rischio:

2.1 Aree a basso rischio: Area Verde

Si identificano tutte le altre aree nelle quali il mantenimento di un adeguato fattore di pulizia è garantito da interventi di minore intensità. Sono in genere aree nelle quali sono svolte attività di supporto all'attività dei laboratori quali: uffici, archivi, percorsi interni/esterni, ingressi, magazzini, locali tecnici. Nella gran parte di queste aree oltre al mantenimento di igiene e pulizia è importante il mantenimento dell'ordine estetico e di adeguati fattori rivolti all'accoglienza. Tali aree risultano essere comunemente identificabili, in via descrittiva e non esaustiva, nelle seguenti:

- uffici ingressi, aree comuni, corridoi;
- sale riunioni, sale formazione, sala convegni;
- portineria;
- ingressi, sale d'attesa, corridoi interni, scale interne;
- archivi;
- cucine;
- magazzini;
- ascensori e montacarichi ad uso degli uffici.

2.2 Aree a medio rischio: Area Gialla

Si identificano quelle aree nelle quali vengono svolte normali attività di lavoro e che richiedono una maggiore frequenza di pulizia e sanificazione. Tali aree risultano essere identificabili, in via descrittiva e non esaustiva, nelle seguenti:

- laboratori;
- bagni;
- ascensori e montacarichi ad uso dei laboratori di analisi;
- spogliatoi sede centrale.

Per tali aree si richiede un servizio di pulizia rigoroso, con un'attenta attività di sanificazione.

2.3 Aree ad alto rischio: Area Arancio

In tali aree il personale addetto alle pulizie sarà autorizzato ad accedere ed operare solo in presenza di personale tecnico interno.

3 SERVIZI DI PULIZIA

3.1 Riepilogo e frequenza delle prestazioni nelle aree a basso rischio: Area Verde

OPERAZIONI DA SVOLGERE A CADENZA GIORNALIERA

Area verde Basso rischio		
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Giorni	GG/sett.
Preliminari		
svuotatura cestini	X	5
raccolta differenziata rifiuti urbani con sostituzione del sacco	X	5
conferimento rifiuti presso appositi punti di raccolta	X	5
Pavimenti		
scopatura a umido	X	5
detersione con acqua e detergente	X	5
pulizia scale	X	5
pulizia corrimano	X	5
Arredi e accessori (armadietti, porte, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, apparecchi elettronici, telefoni, estintori, interruttori)		
spolveratura e rimozione macchie e impronte con panno umido o carta	X	5
Pareti lavabili (pareti lavabili, vetri interni, davanzali interni)		
rimozione macchie e impronte con panno umido	X	5
Varie manutenzione corrente		
lavaggio ascensori, montacarichi, con rimozione di qualsiasi traccia di scritto, macchia o sporco con aspirazione e pulizia dei binari di scorrimento delle porte	X	5

OPERAZIONI DA SVOLGERE A CADENZA PERIODICA

Area verde Basso rischio				
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Sett.	Mese	Trim.	Anno
Pavimenti				
deceratura e protezione localizzata, cristallizzazione localizzata			X	
deceratura e protezione totale, cristallizzazione completa				X
Arredi e accessori (armadietti, porte, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, apparecchi elettronici, telefoni, estintori, interruttori)				
spolveratura e detersione	X			
Porte vetri e pareti lavabili				
lavaggio vetri, infissi e davanzali (interni)		X		
lavaggio vetri, infissi e davanzali (esterni)		X		
sanificazione pareti lavabili e piastrelate, porte		X		
Soffitti				
asportazione ragnatele e aspirazione	X			
lavaggio soffitti lavabili		X		
Varie manutenzione periodiche				

aspirazione apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e veneziane		X		
pulizia apparecchi illuminazione, caloriferi e condizionatori				6X
smontaggio e rimontaggio delle veneziane secondo necessità				2X
asportazione ragnatele e aspirazione avvolgibili e zanzariere				2X

Per le sedi operative del C.I.F.I.V. e Torre di Cerrano il servizio richiesto è limitato alle aree utilizzate quotidianamente. Per le altre aree il servizio sarà su richiesta.

3.2 Riepilogo e frequenza delle prestazioni nelle aree a medio rischio: Area Gialla

OPERAZIONI DA SVOLGERE A CADENZA GIORNALIERA

Area gialla Medio rischio		
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Giorni	GG/sett.
Preliminari		
svuotatura cestini	X	5
raccolta differenziata rifiuti urbani con sostituzione del sacco	X	5
conferimento rifiuti presso apposito punto di raccolta	X	5
Pavimenti		
scopatura a umido	X	5
detersione e disinfezione	X	5
detersione e disinfezione scale	X	5
Arredi e accessori (armadietti, porte, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, apparecchi elettronici, telefoni, estintori, interruttori)		
spolveratura e rimozione macchie e impronte con panno umido o carta	X	5
Pareti lavabili (pareti lavabili, vetri interni, davanzali interni)		
rimozione macchie e impronte con panno umido	X	5
Servizi igienici		
lavaggio, disinfezione e deodorizzazione dei servizi igienici (idrosanitari, accessori e pavimenti)	X	5
ripasso pomeridiano con uguale lavaggio, disinfezione e deodorizzazione dei servizi igienici (limitatamente alla sede centrale)	X	5
lavaggio e asciugatura specchi	X	5
Varie manutenzione corrente		
lavaggio ascensori, montacarichi, con rimozione di qualsiasi traccia di scritto, macchia o sporco con aspirazione e pulizia dei binari di scorrimento delle porte	X	5

OPERAZIONI DA SVOLGERE A CADENZA PERIODICA

Area gialla Medio rischio				
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Sett.	Mese	Trim.	Anno
Pavimenti				
deceratura e protezione localizzata, cristallizzazione localizzata			X	
deceratura e protezione totale, cristallizzazione completa				X
Arredi e accessori (armadietti, porte, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, apparecchi elettronici, telefoni, estintori, interruttori)				
spolveratura, detersione e disinfezione	X			
Porte vetri e pareti lavabili				
lavaggio vetri, infissi e davanzali (interni)	X			
lavaggio vetri, infissi e davanzali (esterni)		X		
sanificazione pareti lavabili e piastrelate, porte		X		
Soffitti				
asportazione ragnatele e aspirazione	X			

lavaggio soffitti lavabili		X		
Varie manutenzione periodiche				
aspirazione apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e veneziane			X	
pulizia apparecchi illuminazione, caloriferi e condizionatori			X	
smontaggio e rimontaggio delle veneziane secondo necessità				2X
lavaggio interno ed esterno degli ascensori, montacarichi con rimozione di qualsiasi traccia di scritto, macchia o sporco e lucidatura delle parti in acciaio		2X		
Servizi igienici				
disinfezione e disincrostazione lavabi, tazze WC, bidet, rubinetterie e zone adiacenti, distributori sapone e carta, docce e pareti piastrelate		2X		

Per le sedi operative del C.I.F.I.V. e Torre di Cerrano il servizio richiesto è limitato alle aree utilizzate quotidianamente. Per le altre aree il servizio sarà su richiesta.

3.3 Riepilogo e frequenza delle prestazioni nelle aree a medio rischio: Area Arancio

OPERAZIONI DA SVOLGERE A CADENZA GIORNALIERA

Area Arancio Alto rischio		
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Giorni	GG/sett.
Preliminari		
svuotatura cestini	X	5
raccolta differenziata rifiuti urbani con sostituzione del sacco	X	5
conferimento rifiuti presso apposito punto di raccolta	X	5
Pavimenti		
scopatura a umido	X	5
detersione e disinfezione	X	5
detersione e disinfezione scale	X	5
Arredi e accessori (armadietti, porte, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, apparecchi elettronici, telefoni, estintori, interruttori)		
spolveratura e rimozione macchie e impronte con panno umido o carta	X	5
disinfezione manuale con panno umido o spruzzatore	X	5
Pareti lavabili (pareti lavabili, vetri interni, davanzali interni)		
rimozione macchie e impronte con panno umido	X	5
Servizi igienici		
lavaggio, disinfezione e deodorizzazione dei servizi igienici (idrosanitari, accessori e pavimenti)	X	5
ripasso pomeridiano con uguale lavaggio, disinfezione e deodorizzazione dei servizi igienici (limitatamente alla sede centrale)	X	5
lavaggio e asciugatura specchi	X	5
Varie manutenzione corrente		
lavaggio ascensori, montacarichi, con rimozione di qualsiasi traccia di scritto, macchia o sporco con aspirazione e pulizia dei binari di scorrimento delle porte	X	5

OPERAZIONI DA SVOLGERE A CADENZA PERIODICA

Area Arancio Alto rischio				
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Sett.	Mese	Trim.	Anno
Pavimenti				
deceratura e protezione localizzata, cristallizzazione localizzata			X	
deceratura e protezione totale, cristallizzazione completa				X
Arredi e accessori (armadietti, porte, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, apparecchi elettronici, telefoni, estintori, interruttori)				
spolveratura, detersione e disinfezione	X			
Porte vetri e pareti lavabili				
lavaggio vetri, infissi e davanzali (interni)	X			
lavaggio vetri, infissi e davanzali (esterni)		X		
sanificazione pareti lavabili e piastrelate, porte		X		
Soffitti				
asportazione ragnatele e aspirazione		X		

lavaggio soffitti lavabili		X		
Varie manutenzione periodiche				
aspirazione apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e veneziane			X	
pulizia apparecchi illuminazione, caloriferi e condizionatori			X	
smontaggio e rimontaggio delle veneziane secondo necessità				2X
lavaggio interno ed esterno degli ascensori, montacarichi con rimozione di qualsiasi traccia di scritto, macchia o sporco e lucidatura delle parti in acciaio		2X		
Servizi igienici				
disinfezione e disincrostazione lavabi, tazze WC, bidet, rubinetterie e zone adiacenti, distributori sapone e carta, docce e pareti piastrelate		2X		

3.4 Riepilogo e frequenza delle prestazioni nelle aree esterne

Aree Esterne e punti di ristoro					
OPERAZIONI DA SVOLGERE	Giorno	GG/sett.	Sett.	Mese	Anno
vuotatura cestini	X	5			
vuotatura posacenieri	X	5			
raccolta dei rifiuti solidi urbani che insistono sulle aree verdi	X	5			
spazzatura manuale/meccanica aree esterne (viali, parcheggi, terrazzi, etc.)			X		
disinfezione punti raccolta rifiuti			X		
rimozione di eventuali foglie e aghi di pino dalle gronde esterne				X	
pulizia e scopatura a umido delle aree limitrofe ai distributori automatici di alimenti e bevande	X	5			

3.5 Principi generali nell'esecuzione dei servizi di pulizia

Le frequenze minime richieste per le pulizie giornaliere e periodiche di tutte le aree sono indicative, possono essere modificate, in senso comunque migliorativo, in relazione alle specifiche esigenze che si evidenzieranno nelle aree di intervento. Sarà cura dell'azienda la verifica della rispondenza alla normativa vigente delle attrezzature impiegate, che dovranno essere comunque dotate di manuale di istruzioni e libretto d'uso e manutenzione.

Valgono, inoltre, tutte le prescrizioni di seguito indicate.

- Le superfici non vanno mai strofinate a secco ma vanno utilizzati panni umidi ben strizzati;
- Le pulizie devono iniziare dalla zona meno sporca verso quella più contaminata;
- E' necessario sempre effettuare prima la detersione e successivamente la disinfezione, in quanto la presenza di sporcizia e/o di materiale organico può ridurre o inattivare il disinfettante;
- Le superfici deterse devono, per quanto possibile, essere asciugate prima della disinfezione (per evitare l'eccessiva diluizione del disinfettante);
- Dopo l'uso ogni contenitore, compreso il carrello utilizzato per le pulizie, deve essere deterso, risciacquato e lasciato asciugare. Allo stesso modo ogni panno, spugna, panno per pavimenti ecc., laddove non sia possibile il monouso, dopo l'uso deve essere lavato (o inviato al lavaggio), disinfettato, lasciato asciugare e conservato asciutto e pulito;
- In caso di contaminazione con materiale infetto o presunto tale, è necessario prima utilizzare un disinfettante, rimuovere il materiale, detergere, lasciare asciugare e successivamente disinfettare;
- Il rabbocco dei contenitori (sia di detergente, sia di disinfettante) é espressamente vietato;
- Deve essere impiegata cartellonistica mobile per segnalare a utenti e personale dell'Istituto lavori di pulizia in corso, aree momentaneamente interdette o a rischio per pavimenti bagnati o scivolosi o altre momentanee condizioni di rischio;
- I prodotti chimici utilizzati non devono avere pericolosità per ingestione e/o per inalazione alle condizioni di impiego, come definite ai sensi del D.Lgs. n. 25 del 2 Febbraio 2002, "Attuazione della direttiva 98/24/CE sulla protezione della salute e sicurezza dei lavoratori contro i rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro";
- I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo;
- Tutti i prodotti utilizzati devono essere rispondenti alle vigenti normative nazionali e Comunitarie. Non sono ammesse miscele di detergenti e disinfettanti effettuate

dall'azienda aggiudicatrice. Sono ovviamente ammesse le formulazioni di più disinfettanti registrati presso il Ministero della Salute e dotate di relativa scheda tecnica. A tal fine l'Esecutore dovrà allegare al progetto tecnico una documentazione completa di schede tecniche e di sicurezza dei prodotti che intende utilizzare;

- Utilizzare sempre idonei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) durante le procedure di pulizia. L'azienda aggiudicataria dovrà, pertanto, fornire i D.P.I., verificare e vigilare sul corretto utilizzo degli stessi da parte degli operatori. Il Servizio di Protezione e Prevenzione e il Medico Competente sono a disposizione per fornire informazioni in merito agli specifici fattori di rischio, ai rischi connessi, all'uso dei D.P.I.

L'Istituto non sarà ritenuto responsabile per eventuali danni dovuti alla mancata adozione dei D.P.I..

L'azienda aggiudicataria dovrà inoltre provvedere alla distribuzione continuativa del materiale igienico di consumo (sacchetti porta rifiuti, carta igienica, sapone liquido, salviette in carta, rotoli in carta e asciugamani pretagliata, ecc.) che sarà fornito dall'Istituto e alla verifica della funzionalità e la manutenzione dei contenitori di tali materiali, comunicando al personale dell'Agenzia delle Manutenzioni eventuali rotture e/o anomalie. Le attrezzature e i D.P.I. occorrenti per l'espletamento delle attività descritte nel presente allegato tecnico saranno a totale carico dell'azienda aggiudicataria.

3.6 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di pulizia e sanificazione deve essere reso esclusivamente entro le ore 07,30 o dopo le ore 18,00. Varianti ai suindicati orari potranno essere formalmente concordate con la Direzione dell'Istituto. Il Responsabile del servizio incaricato dell'azienda aggiudicataria, potrà essere chiamato a verificare in contraddittorio con l'incaricato dell'Istituto le condizioni igieniche dei locali e degli uffici. La seconda pulizia giornaliera dei n. 29 bagni – solo per la sede centrale - dovrà avvenire tra le 14.00 e le 15.00. E' onere dell'azienda partecipante definire il monte orario annuale necessario all'espletamento dei servizi di pulizia.

3.7 Pulizie aggiuntive e pulizie straordinarie

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere all'azienda aggiudicatrice specifici servizi di pulizia straordinaria, ovvero interventi imprevedibili a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su superfici sia comprese sia non comprese fra quelle previste dal presente allegato tecnico (pulizie dopo lavori di imbiancatura o muratura, cambio destinazione d'uso locale, traslochi ecc...) comprensivi della deceratura e ceratura, il cui corrispettivo "una tantum" sarà calcolato prevedendo, per singolo mq, un corrispettivo pari ad un valore forfetariamente prestabilito a prescindere della tipologia di area soggetta all'intervento. L'azienda aggiudicataria in caso di ordine di servizio emesso dal settore competente dell'Istituto si impegna a fornire gli interventi richiesti di pulizia straordinaria, previo inoltre di apposito preventivo calcolato sui costi standard definiti dal contratto. La regolarità e il buon esito del servizio fornito è sottoscritto dal Responsabile del Reparto o Servizio interessato mediante attestazione che sarà allegata dall'azienda alla relativa fattura separata. L'esecuzione di tali pulizie non può essere motivo di ritardo o di intralcio alle pulizie periodiche programmate in altri reparti o servizi.

1. PULIZIA A CHIAMATA (senza oneri aggiuntivi)

Sono interventi di piccolo e medio impegno richiesti per esigenze occasionali (esempio: raccolta acqua per allagamenti interni, ecc.). Per questo tipo di interventi l'azienda aggiudicataria si impegna a intervenire con proprio personale per risolvere il problema nel più breve tempo possibile. Il Responsabile di Reparto o Servizio ha il compito di sorvegliare, anche tramite un proprio collaboratore, sul buon andamento degli interventi.

2. PULIZIE DI RIPRISTINO O ADEGUAMENTO

Sono interventi richiesti, anche verbalmente dal Responsabile del settore interessato dell'istituto, necessari per riportare ai livelli di pulizia previsti aree che denotano uno stato di carenza del servizio di pulizie ordinarie.

Per tale servizio non è previsto alcun compenso. Laddove lo stato di carenza igienico sanitaria dovesse perdurare a parere del richiedente verrà richiesto all'azienda un intervento di pulizia straordinaria comprensivo, laddove richiesto, della deceratura e successiva ceratura a costo zero.

3.8 Locali assegnati all'azienda aggiudicatrice

L'Istituto metterà a disposizione dell'azienda aggiudicatrice uno o più locali (eventualmente anche a uso non esclusivo) non arredati, a uso spogliatoio e a uso magazzino per la custodia e deposito delle macchine, attrezzature varie e prodotti necessari, che saranno tutti contrassegnati con il nome dell'azienda al fine di individuarne l'appartenenza.

L'Istituto si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nel luogo di deposito attrezzature e materiali per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato dell'azienda aggiudicataria. La ditta appaltatrice è custode dei locali di cui sopra e di tutto quanto in esso contenuto di sua proprietà.

3.9 Personale di coordinamento

L'azienda aggiudicataria dovrà nominare, mediante delega scritta, un suo rappresentante con funzioni di "Supervisore" che abbia il mandato di dirigere, coordinare e controllare il personale addetto al servizio, al fine della puntuale esecuzione dello stesso secondo le modalità convenute, nonché di provvedere a tutto quanto occorrente per l'espletamento del servizio e dei conseguenti adempimenti contrattuali. Il Supervisore svolge il ruolo di interfaccia unica e di responsabile nei confronti dell'Istituto. Il supervisore deve essere presente presso l'istituto, o comunque reperibile rapidamente anche nelle giornate festive. In caso di necessità urgenti deve garantire la reperibilità nella fascia oraria dalle ore 6.00 alle ore 22.00. Tutte le comunicazioni e le contestazioni espresse in contraddittorio con detto Supervisore si intenderanno, per qualsiasi conseguente effetto, espresse direttamente all'Azienda aggiudicataria.

4 SERVIZI DI PORTINERIA, CUSTODIA E CONTROLLO ACCESSI

4.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Le attività dovranno essere effettuate presso la Sede Centrale dell'Istituto e riguardano sia il servizio di controllo accessi dell'Istituto, di apertura e chiusura cancelli, d'informazione al pubblico (regolato da apposita procedura operativa standard), sia il servizio di portineria e custodia nelle fasce notturne finalizzato a presidiare il sito da eventi anomali, incursioni e/o rotture impianti. Gli addetti a tale servizio saranno addestrati alle procedure operative standard in vigore per "Il controllo accessi" e all'utilizzo dei sistemi informatici presenti in Istituto per la gestione del sistema di videosorveglianza. Il personale addetto dovrà effettuare ogni 3 ore giri ispettivi negli stabili dell'Istituto, ai fini di verificare le normali condizioni in essere e avvertire per ogni situazione anomala riscontrata o le forze dell'ordine o il personale tecnico reperibile.

4.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di portineria, custodia e controllo accessi deve essere reso - di norma - dalle ore 18.00 alle ore 8.00 di tutti i giorni dal lunedì al venerdì e dalle ore 14.00 del sabato fino alle ore 8.00 del lunedì. Il regime orario 18.00/8.00 è previsto per giornate festive infrasettimanali. **Il monte ore annuale presunto è pari a 6.300.** Possono essere richiesti anche turni in altre fasce orarie, per sostituzione del personale dipendente.

5 SERVIZI DI CENTRALINO E ASSISTENZA TELEFONICA

5.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Centralino: l'attività consiste nella ricezione e smistamento delle telefonate provenienti dall'esterno e assistenza alle telefonate verso l'esterno per gli utenti interni, ciascuna di queste attività deve essere registrata dagli operatori su moduli cartacei che vengono poi archiviati.

Assistenza telefonica: l'attività consiste nella raccolta, nella registrazione e classificazione delle segnalazioni, relativi ai Sistemi Informativi (Banche Dati Nazionali, ecc.), che pervengono da parte degli utenti esterni. Per effettuare tali operazioni è stato un apposito adottato l'applicativo software che consente agli operatori del call-center di registrare, assegnare e tracciare la richiesta. Al momento della risoluzione del problema, l'operatore del call-center chiude la chiamata e avverte l'utente che ha effettuato la segnalazione.

Ulteriore attività consiste nell'assistenza, per gli utenti esterni, all'utilizzo degli applicativi della Banca Dati Nazionale e degli altri Sistemi Informativi presenti nel Portale del Sistema Informativo Veterinario Nazionale; Per poter fornire tale assistenza gli addetti saranno addestrati all'utilizzo degli applicativi del portale, a tal proposito vengono effettuate, quando necessario, periodiche attività di aggiornamento; saltuariamente, gli operatori effettuano attività di test sui moduli applicativi in rilascio, sia per la verifica del corretto funzionamento sia per apprenderne appieno le funzionalità, in tal modo acquistano familiarità con gli applicativi e sono in grado di assistere meglio gli utenti.

5.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di norma è espletato dalle ore 8.00 alle ore 20.00, dal lunedì al venerdì, e dalle ore 8.00 alle ore 14.00 del sabato. Per esigenze di servizio possono essere richieste fasce orarie differenti.

Il monte ore annuale presunto è pari a 21.000.

6 LAVAGGIO, PREPARAZIONE E STERILIZZAZIONE DELLA VETRERIA DI LABORATORIO

6.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Il personale addetto al lavaggio della vetreria o di altri contenitori e presidi di laboratorio, dovrà svolgere le seguenti mansioni: controllo della vetreria all'arrivo in lavanderia; svuotamento, lavaggio e smaltimento delle provette contenenti campioni di siero di sangue; lavaggio della vetreria; asciugatura; tappatura; confezionamento; sterilizzazione; distribuzione della vetreria trattata ai reparti; campionamento della vetreria trattata e invio ai controlli della sterilità e dei residui di detergenti; Controllo e archiviazione dei risultati. Il personale sarà inoltre addestrato ad opera del personale tecnico dell'Istituto sulle procedure di lavaggio e sterilizzazione della vetreria, deve conoscere i principi della norma ISO/IEC 17025 "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura" e sulle seguenti procedure operative standard vigenti:

- IZS TE AQ SOP019 "Gestione della Lavanderia"
- IZS TE C2.3 SOP003 Lavaggio, preparazione, sterilizzazione e distribuzione della vetreria
- IZS TE AQ SOP002 "Gestione delle apparecchiature di misura e di prova"
- IZS TE AQ SOP003 "Manutenzione delle apparecchiature di misura e di prova"
- IZS TE B5.1.3 SOP001 "Gestione della presterilizzazione e sterilizzazione rifiuti speciali in autoclave"
- IZS TE B5.1.2 SOP003 "Gestione del campionamento e dei risultati di prova nei controlli di prodotto".

Il personale sarà inoltre addestrato, all'utilizzo e manutenzione delle macchine lavavetria, spazzolatrici e stufe a secco in dotazione e di proprietà dell'istituto, al relativo software per le registrazioni delle attività svolte e delle manutenzioni e al software per la gestione dell'invio dei campioni al controllo di sterilità e dei residui di detergenti.

6.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di norma è espletato dalle ore 8.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì. Per particolari esigenze di servizio possono essere richieste fasce orarie differenti. **Il monte ore annuale presunto è pari a 11.100.**

7 SERVIZI AUSILIARI DEL TRASPORTO

7.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Il personale addetto al servizio sarà adibito - di norma - alla guida dei furgoni dell'Istituto che svolgono quotidianamente il servizio di collegamento tra la Sede Centrale dell'Istituto e le sedi territoriali distaccate, per la consegna e il ritiro di campioni, terreni di coltura, materiali generali e rifiuti. Dovrà quindi effettuare anche le operazioni di carico e scarico di detti materiali. Il personale sarà addestrato dal personale tecnico dell'Istituto al fine di operare - per le operazioni di carico e scarico dei rifiuti, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia di sicurezza. Sarà inoltre adibito alla sostituzione degli autisti interni.

7.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di norma è espletato dalle ore 8.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì. Per particolari esigenze di servizio possono essere richieste fasce orarie differenti. **Il monte ore annuale presunto è pari a 3.630.**

8 SERVIZI DI MANUTENZIONI VARIE

8.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Il personale addetto ai servizi di manutenzione varie sarà adibito - di norma - a supportare il personale dell'Agenzia delle Manutenzioni dell'Istituto con compiti vari (tinteggiatura, servizi di manutenzione aree verdi, piccole opere di muratura e carpenteria; servizi correlati alla manutenzione ordinaria di immobili e pertinenze; facchinaggio). Di seguito si riportano le modalità operative relative ai servizi di manutenzione delle aree verdi:

DESCRIZIONE ATTIVITA' MANUTENZIONE AREE VERDI	FREQUENZA
falciatura erba	Frequenza mensile; nel periodo aprile ottobre la frequenza potrà essere quindicinale
potatura piante (ad esclusione di pini e palme)	Frequenza annuale
potatura siepi	Frequenza mensile

8.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di norma è espletato dalle ore 8.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì. Per particolari esigenze di servizio possono essere richieste fasce orarie differenti. **Il monte ore annuale presunto è pari a 15.530.**

9 SERVIZI AMMINISTRATIVI E SERVIZI VARI DI SEGRETERIA

9.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Il personale addetto ai servizi amministrativi e di segreteria sarà adibito a supportare il personale dipendente dell'Istituto ad attività di utilizzo e inserimento dati nei sistemi informativi dell'Istituto o ad attività di dattilografia, segreteria, ecc...).

9.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio

Il servizio di norma è espletato dalle ore 8.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.00 alle 14.00 del sabato. Per particolari esigenze di servizio possono essere richieste fasce orarie differenti. **Il monte ore annuale presunto è pari a 7.750.**

10 GOVERNO ANIMALI, RACCOLTA E GESTIONE RIFIUTI

10.1 Descrizione delle attività' da svolgere

Le indicazioni sono riferite alle attività svolte all'interno del complesso di stalle e stabulari dell'Istituto, i cui siti sono a C.da Gattia e a Colleatterato, dall'alimentazione al governo degli animali al loro contenimento e cura, Comprende anche le attività di carico del materiale all'interno dell'impianto di incenerimento, e nell'operazione di pulizia della camera di combustione, da effettuarsi rigorosamente a impianto spento, nel rispetto della procedura disponibile in situ. Fra le attività richieste prestazioni relative alla produzione e stampa di sistemi di identificazione degli animali da reddito e da laboratorio.

Sono ricomprese le attività di ritiro di materiale da sottoporre a incenerimento dalla sede centrale e trasporto presso la sede di C.da Gattia. Prevede il ritiro di rifiuti speciali quali vetro e plastica, da trasportare dalla sede centrale allo stoccaggio provvisorio di C.da Gattia.

10.2 Fasce orarie di esecuzione del servizio.

Le attività di governo e cura degli animali devono essere svolte in maniera continuata, per tutti i giorni dell'anno, grandi festività incluse.

Le attività inerenti la gestione e governo degli animali da laboratorio, fatte salve situazioni particolari ed eccezionali, sono limitate alla fascia oraria 8.00-14.00.

Il governo e cura degli animali da reddito richiede in maniera preminente, prestazioni da svolgere nella fascia oraria 8.00-14.00; In momenti particolari, o per necessità espresse dal responsabile, possono essere richieste prestazioni anche nella fascia pomeridiana 15.00-18.00. Le attività inerenti il carico e la pulizia dell'impianto di incenerimento sono preminentemente svolte nella fascia antimeridiana. **Il monte ore annuale presunto è pari a 10.100.**

10.3 Addestramento del personale

Il personale addetto a stalle e stabulari e alla gestione dei rifiuti, oltre ad essere specificamente addestrato sulle procedure specifiche, in vigore nel reparto Stalle e stabulari, deve conoscere i

riferimenti legislativi sul benessere animale, sull'impiego di animali in sperimentazione e sulla gestione dei rifiuti prodotti in IZSAM. Dovrà, inoltre, essere addestrato, secondo le indicazioni fornite dal personale dell'IZSAM, sulle procedure in uso presso il reparto Allevamenti e Sperimentazione. Il personale da adibire alla gestione degli animali da laboratorio, nonché quello da dedicare alla gestione e governo degli animali da reddito, dovrà essere in grado di documentare una specifica competenza.

10.4 Termini e definizioni

Per agevolare la comprensione della terminologia adottata in materia dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise (IZSAM), vengono di seguito riportate le seguenti definizioni:

- Animale: soggetto appartenente a una delle specie per le quali l'IZSAM è autorizzato alla detenzione ed utilizzo in sperimentazione;
- Governo: attività di pulizia degli ambienti, delle gabbie, dei locali ove gli animali sono stabulati, comprensivo dell'allontanamento dello stallatico; quando richiesto, riferisce anche alla pulizia degli animali, compresa la tosatura, toelettatura dello zoccolo etc.;
- Alimentazione: operazione di somministrazione di alimento e bevanda agli animali, nel rispetto delle indicazioni, criteri, diete e razioni indicate nelle procedure o comunicate direttamente dal responsabile del reparto. Comprende la rimozione dalle mangiatoie del cibo non consumato, la pulizia degli abbeveratoi, la somministrazione di integratori quando richiesto etc.;
- Gestione alimenti: attività di magazzinaggio foraggi, mangimi etc.; comprende il deposito e il ritiro di balle e rotoballe di foraggi secchi, a mano o tramite mezzo meccanico. Comprende il deposito e il prelievo di alimenti concentrati, negli appositi spazi dedicati;
- Impianto di incenerimento: inceneritore per carcasse di origine animale localizzato in C.da Gattia;
- Deposito temporaneo rifiuti speciali: locale destinato allo stoccaggio provvisorio di rifiuti speciali prodotti in IZSAM (vetro, plastica, toner, rifiuti tossici liquidi etc) localizzato in C.da Gattia;
- Movimentazione rifiuti: prelievo di rifiuti dai siti di produzione di IZSAM e trasporto presso i siti di stoccaggio o incenerimento in C.da Gattia;
- Manutenzione: operazioni di difficoltà elementare di sistemazione recinzioni, lavaggio mezzi agricoli, lubrificazione tosatrice, etc., che non comportano alcun tipo particolare di destrezza né impiego di attrezzi o strumenti particolari;
- DPI: dispositivi di protezione individuale come occhiali; maschera protezione viso; guanti; grembiule impermeabile e/o qualsiasi altro dispositivo in funzione del rischio;
- Sistema di produzione di strumenti identificativi per animali: procedura di incisione di un codice univoco su marche auricolari plastiche o elettroniche, o su boli elettronici.

10.5 Precauzioni

Prima di iniziare le attività quotidiane, gli addetti devono indossare abiti da lavoro dedicati.

Nelle attività di gestione e governo degli animali l'operatore deve adottare, oltre alle precauzioni indicate dalle procedure in vigore all'interno del reparto, comportamenti improntati al rispetto delle elementari regole alla base di un corretto rapporto con gli animali, per quanto attiene il principio di sicurezza.

Il personale addetto all'attività di incisione su mezzi identificativi classici ed elettronici dovrà operare nel rispetto delle indicazioni del referente tecnico, secondo quanto previsto dal manuale disponibile in situ.

10.6 Ubicazione delle stalle e locali interessati

Le stalle, stabulari, impianto di incenerimento, locali di produzione e stoccaggio rifiuti, locale per produzione di sistemi identificativi, oggetto del presente documento, sono tutte quelle riferibili

direttamente alla proprietà di IZSAM, in sede centrale, in C.da Gattia, e Colleatterrato, oppure di proprietà di terzi, rese disponibili per IZSAM. Il personale potrà essere anche impiegato in stalle di privati, all'interno delle quali IZSAM è chiamato a operare in virtù dei propri fini istituzionali. Nell'immediato futuro IZSAM utilizzerà ulteriori localizzazioni da adibire a ricovero e gestione degli animali da reddito e da laboratorio.

10.7 Organizzazione delle attività

Le attività di gestione e governo degli animali saranno svolte nel rispetto delle procedure in vigore all'interno del reparto. Le attività che presuppongono il contenimento degli animali saranno organizzate direttamente dal responsabile, o da un suo incaricato, nel rispetto delle esigenze degli animali, e delle sperimentazioni o routine all'interno delle quali gli animali sono impiegati.

Le attività di carico e scarico dei rifiuti prodotti in sede centrale saranno espletate nel rispetto di uno specifico calendario reso disponibile in reparto. I mezzi saranno forniti da IZSAM.

Le attività relative alla produzione di sistemi identificativi per animali saranno svolte in ambienti dedicati, secondo le indicazioni impartite dal responsabile e sotto il controllo di personale dipendente.