

# CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE ROMA - LATINA

ATTO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO

## ATTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VERBALE N. 11/2018 del 15 Giugno 2018

### DELIBERAZIONE N. 056

OGGETTO: Agenzia delle Dogane e Monopoli – Verbale/contratto per la definizione costi/servizi:  
Approvazione.

*Dimostrazione*  
*Della disponibilità dei fondi:*

Titolo .....

Capitolo .....

Categoria .....

Articolo .....

Somma stanziata L. ....

Agg. per storni L. ....  
L. ....

Somme impegnate L. ....

Disponibilità L. ....

Somma stanziata L. ....

Dedot. per storni L. ....  
L. ....

Somme impegnate L. ....

Disponibilità L. ....

Addi .....

L'anno duemiladiciotto, il giorno quindici del mese di Giugno, alle ore 13,00 presso la sede del Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma-Latina sita in Via Carrara n. 12/a – Tor Tre Ponti – si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

#### PRESENTI

- |                        |                 |    |
|------------------------|-----------------|----|
| 1) COSIMO PEDUTO       | Presidente      | SI |
| 2) ALESSANDRA SCARAGGI | Vice Presidente | SI |
| 3) LUCIANO MOCCI       | Consigliere     | SI |
| 4) STEFANIA PETRIANNI  | Consigliere     | SI |
| 5) ANTONELLO TESTA     | Consigliere     | SI |

Sono presenti i Componenti del Collegio Sindacale Dr. Ignazio CARBONE e Dr.ssa Veronica GACCI.

Assiste con funzioni di Segretario Verbalizzante il Direttore Generale Ing. Lorenzo Mangiapelo.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta sull'argomento in oggetto.

IL SEGRETARIO

Su relazione del Presidente,

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- richiamata la deliberazione CdA n. 46 del 07/05/18 con la quale è stata approvata la bozza di Contratto di Locazione con l'Agazia delle Dogane e dei Monopoli, sottoscritto in pari data ed in atti al prot. n. 2167/18, per locali siti nel Centro Servizi alle Imprese (Piano Terra per Monopoli e Piano Primo per Dogane);

- considerato che al punto 9.1 dell'Art. 9) del citato contratto riguardante la voce "oneri accessori" è stabilito che *"I costi relativi alle utenze/servizi indivisibili e alla gestione delle parti comuni, nonché le connesse responsabilità, saranno definiti con successivi accordi tra il Locatore e il Conduttore, nella persona del Direttore pro tempore dell'Ufficio delle Dogane di Gaeta"*;

- ritenuto pertanto necessario redigere un verbale/atto ai fini di quanto sopra per i servizi/manutenzioni come appresso riportati:

- 1) servizi relativi alle superfici esclusive agli uffici del personale delle Dogane e dei Monopoli (pulizie ed energia);
- 2) manutenzioni relative all'impianto elettrico degli uffici, della viabilità e parcheggi (C8), esclusivi per il personale delle Dogane e dei Monopoli;
- 3) manutenzioni relative agli impianti ed alle superfici comuni;

- visto pertanto l'Allegato al detto Contratto di Locazione, al prot. n. 2907 del 15/06/18, quale Verbale per la definizione dei costi relativi alle utenze/servizi indivisibili e alla gestione delle parti comuni, nonché le connesse responsabilità;

- sentito il parere favorevole del Direttore Generale;

- a voti espressi in forma palese, a maggioranza e con l'astensione del Vice Presidente Scaraggi;

### DELIBERA

- le premesse sono parte integrante e sostanziale del deliberato;

- di approvare l'Allegato al Contratto di Locazione stipulato in data 07 maggio 2018 (prot. n. 2167/18) tra l'Agazia delle Dogane e dei Monopoli ed il Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma-Latina, al prot. n. 2907 del 15/06/18, quale Verbale per la definizione dei costi relativi alle utenze/servizi indivisibili e alla gestione delle parti comuni, nonché le connesse responsabilità;

- il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi della Legge Regionale n. 13/97.-

IL SEGRETARIO  
Ing. Lorenzo Mangiapelo

IL PRESIDENTE  
Dr. Cosimo Peduto



AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI

Prot. 2907 DEL 15/06/18



REV2

Allegato al Contratto di locazione stipulato in data 07 maggio 2018 (Prot. n. 2.167/18) tra l' Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e il Consorzio per lo Sviluppo Industriale (Roma-Latina)

**Verbale per la definizione dei costi relativi alle utenze/servizi indivisibili e alla gestione delle parti comuni, nonché le connesse responsabilità.**

#### PREMESSO CHE

- in data 07 maggio 2018 (Prot. n. 2.167/18) tra l' Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (Conduttore) e il Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma-Latina (Locatore) è stato stipulato contratto di locazione relativamente a porzioni di fabbricato ed area annessa di proprietà del Consorzio medesimo da destinare ad Uffici ad uso esclusivo dell' Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;

- all' Art. 9) del citato contratto riguardante la voce "oneri accessori" che qui si intende integralmente riportato, è stabilito al punto 9.1 che *"I costi relativi alle utenze/servizi indivisibili e alla gestione delle parti comuni, nonché le connesse responsabilità, saranno definiti con successivi accordi tra il Locatore e il Conduttore, nella persona del Direttore pro tempore dell' Ufficio delle Dogane di Gaeta"*.

si redige il presente verbale/atto ai fini di quanto sopra secondo il seguente schema:

- 1) **servizi relativi alle superfici esclusive agli uffici del personale delle Dogane e dei Monopoli (pulizie ed energia);**
- 2) **manutenzioni relative all'impianto elettrico, a tutte le apparecchiature compreso quelle di condizionamento/riscaldamento e generali delle superfici locate per gli uffici, della viabilità e parcheggi (C8), esclusivi per il personale delle Dogane e dei Monopoli;**
- 3) **manutenzioni relative agli impianti ed alle superfici comuni.**

#### CIO' PREMESSO

TRA LE PARTI SI CONVIENE E STIPULA QUANTO DI SEGUITO:

**Art. A1)** La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto

**Art. A2)** In relazione ai servizi di cui al punto 1) sopra riportato relativi alle superfici esclusive ad uffici, il Locatore intende fornire il servizio relativo alla:

- a) fornitura di energia per tutti gli apparati elettrici presenti negli uffici esclusivi necessari al funzionamento degli stessi.
- b) climatizzazione sia invernale che estiva comprensiva della relativa fornitura di energia elettrica per il funzionamento dell'impianto stesso (Gruppo Frigo – UTA Edificio A);

A fronte dei servizi di cui sopra, il Locatore effettuerà con cadenza mensile la rilevazione dei contatori delle Dogane e dei Monopoli relativi, rispettivamente:

- 1) all'energia assorbita dagli apparati elettrici (Art. A2a);
- 2) all'energia assorbita dal Gruppo Frigo e dall'UTA Edificio A (Art. A2b).

Si conviene tra le parti che il costo unitario dei Kwatt consumati sarà calcolato sulla base delle ultime tre fatture ricevute dal Locatore.

Il totale dell'energia consumato sarà calcolato come segue:

- per gli impianti elettrici: come rilevata dal contatore dedicato agli Uffici (Art. A2a);
- per la climatizzazione invernale/estiva: come rilevata dai contatori dedicati all'Edificio A, ripartendo il consumo e quindi l'importo sulla fattura di spesa, in proporzione alle superfici di competenza rispetto a quella complessiva, che per l'Area Dogane è pari al 33,30% e per i Monopoli è pari al 32,73% (Art. A2b), il tutto come da schemi allegati al presente quale parte integrante e sostanziale.

**Art. A3)** In relazione ai servizi di cui al punto 1) sopra riportato relativi alle superfici esclusive ad uffici, il Locatore intende fornire, attraverso Ditta di propria fiducia, il servizio di pulizia relativamente sia alle superfici esclusive ad uso ufficio sia alla superficie proporzionale del blocco bagni sia al piano terra (rialzato) che primo. In particolare il servizio comprende tutte le opere e forniture attinenti i servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento toner e cartucce esauste relativamente alle suddette superfici di uso esclusivo (Dogane e Monopoli). Dettagliatamente i servizi di pulizia consistono in:

**Operazioni da eseguirsi giornalmente, per tutti gli uffici:**

- spazzatura pavimenti, vuotatura cestini;
- spolveratura con pulizia delle impronte su porte e vetrate e vetri interni; asportazione dei residui di imballaggi e similari; spolveratura vetri interni e pulizia dei davanzali delle finestre
- pulizia accurata dei locali servizi igienici (Uomini e Donne), lavatura con acqua e soluzioni disinfettanti dei pavimenti, dei rivestimenti e dei servizi sanitari con fornitura e posa in opera della carta igienica, sapone liquido, copri water, sacchetti per assorbenti, ecc..disincrostazione/decalcificazione dei depositi inorganici dai gruppi igienici, ecc..

**Operazioni da eseguirsi due volte la settimana:** (mercoledì e venerdì) per tutti gli uffici: - lavaggio pavimenti;

- spolveratura di tutti i mobili, telefoni, soprammobili, quadri, mobiletti, personal computer e relative tastiere e stampanti; (Nell'effettuare le operazioni di pulizia sopra descritte, il personale dell'Appaltatore dovrà prestare particolare attenzione alle apparecchiature informatiche ed ai relativi cavi e prese, nonché alle loro connessioni);

per la scala di accesso dal Piano Terra al Piano Primo:

- pulizia e lavaggio dei gradini, sottogradini e della ringhiera.

**Operazioni da eseguirsi tre volte al mese, per tutti gli uffici:** (nelle giornate del 09, 18 e 27 nel caso in cui coincidano con sabato o festività le attività previste dovranno essere svolte nella giornata lavorativa immediatamente precedente)

- disinfezione degli apparecchi telefonici, tastiere computer e similari con sistema adeguato alle tecnologie esistenti; aspirazione polvere da poltrone, divani, tappeti e quant'altro rivestito in stoffa o pelle;

atrii Piano Terra (parte) e Piano Primo (intero):

- pulizia e lavaggio pavimenti, scala, rampa di accesso e ascensore.

**Operazioni da eseguirsi ogni quattro mesi, per tutti gli uffici:** (nel giorno 09 dei mesi di gennaio, maggio e settembre, nel caso in cui coincidano con sabato o festività le attività previste dovranno essere svolte nella giornata lavorativa immediatamente precedente):

- spolveratura dei pannelli e doghe di tutti i controsoffitti e dei corpi illuminanti; rimozione macchie e impronte dai pannelli divisorii e dai battiscopa.

**Assicurare continuativamente:**

- de-ragnatura; spolveratura scaffali, armadi, scrivanie, mobili, ecc.; disinfestazione da animali e insetti.

Su specifica chiamata e/o richiesta del Consorzio, che potrà essere effettuata, **una o più volte al mese:**

- lavaggio vetri interni di finestre e vetrate di tutti gli uffici e degli atri al Piano Terra (parte) ed al Piano Primo (intero);
- lucidatura del corridoio interno.

Sono a carico del Consorzio la messa a disposizione dell'Appaltatore di: impianto elettrico come esistente e fornitura dell'energia necessaria all'espletamento del servizio; locale da adibire a spogliatoio per il proprio personale e deposito delle attrezzature, senza assunzione da parte del Consorzio di alcuna responsabilità per eventuali ammanchi o deterioramenti.

L'Appaltatore impiegherà il personale necessario per l'esatto espletamento dei servizi nei giorni e nei tempi che saranno stabiliti di concerto tra le parti.

I servizi dovranno essere svolti, ad eccezione delle festività, dal lunedì al venerdì e al di fuori dell'orario di lavoro degli Uffici. Il lavoro nelle parti esterne potrà essere eseguito anche durante l'apertura degli uffici.

L'Appaltatore è obbligato a proporre, per essere approvato dall'Ente, l'orario di lavoro che intende adottare per lo svolgimento dei servizi. Il Consorzio si riserva comunque la facoltà di variare l'orario delle prestazioni secondo le proprie esigenze di servizio o di variazioni di orario dei propri uffici, senza che l'Appaltatore possa pretendere compensi suppletivi od opporre eccezioni al riguardo.

L'Appaltatore provvederà a fare indossare ai propri dipendenti, durante lo svolgimento del Servizio, il camice munito di distintivo recante la ragione sociale della Ditta, allo scopo di evitare che possano introdursi negli uffici persone non autorizzate. A tale scopo l'Appaltatore fornirà al Consorzio un elenco del personale predisposto al servizio, che dovrà essere tempestivamente aggiornato e trasmesso preliminarmente all'Ente.

Qualora gli Uffici predisposti dall'Ente rilevino carenze di qualsiasi natura nell'esecuzione dei servizi, gli stessi ne daranno comunicazione, verbale o scritta, all'Appaltatore, il quale dovrà immediatamente colmare le lacune evidenziate

L'Appaltatore potrà far controllare e/o organizzare tutte le operazioni di pulizia da persona di sua fiducia che assumerà anche le qualità di referente, comunicandone al Consorzio nominativo, recapito telefonico ed e-mail.

Il personale impiegato dall'Appaltatore dovrà essere idoneo a svolgere il Servizio. L'Ente comunque, senza obbligo di specificarne il motivo, si riserva la possibilità di chiederne la sostituzione parziale, che dovrà essere tempestivamente attuata dall'Appaltatore senza pretendere alcun compenso o indennità.

Tutte le spese di acquisto del materiale necessario per la pulizia e per l'esecuzione di tutti i servizi di cui al presente contratto, sono ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice.

A fronte di tale fornitura del servizio di pulizia, il Locatore chiede il riconoscimento di un costo pari ad € 1,50 mq/mese relativamente alle superfici esclusive ad uso ufficio che per l'Area Dogane misurano mq. 392,17 e per l'Area Monopoli misurano mq. 385,37. Di conseguenza il Conduttore per il servizio relativo alla fornitura del servizio di pulizia ai locali di proprio uso esclusivo uffici e comune (servizi igienici), riconosce un costo mensile pari ad € 1.166,31 (euro millecentosessantasei/31) oltre I.V.A. se dovuta.

**Art. A4) Servizi vari a consuntivo.**

Il Locatore rappresenta la possibilità di chiedere alla Ditta appaltante i lavori di pulizia per assicurare servizi aggiuntivi che potranno essere occasionalmente richiesti tramite il locatore.

Tali servizi potranno consistere in:

- pulizia occasionale di uffici e locali dovuta a fatti accidentali o a lavori in corso;
- lavori di facchinaggio interni;
- servizio di pulizia dell'area destinata a parcheggio esclusivo.

Il corrispettivo per i servizi della specie, è determinato a consuntivo, sulla scorta delle ore di servizio prestate applicando la **tariffa oraria di € 13,00 (euro tredici/00) oltre I.V.A.**

**Art. A5) Servizio di ritiro di toner e cartucce esauste.**

In relazione al servizio di pulizia come sopra definito, resta da effettuare quello relativo al ritiro di toner e cartucce esauste, il Locatore è disposto ad affidare alla medesima ditta che espleta tale servizio per gli altri uffici presenti nel complesso, al **costo annuo di € 100,00**

per l'Area Dogane e di € 100,00 per l'Area Monopoli, tale richiesta viene accettata dal Conduttore.

**Art. A6) Manutenzioni relative all'impianto elettrico, a tutte le apparecchiature compreso quelle di condizionamento/riscaldamento e generali delle superfici locate per gli uffici, della viabilità e parcheggi (C8), esclusivi per il personale delle Dogane e dei Monopoli.**

Sono a diretto carico del Conduttore le manutenzioni ordinarie di cui al precedente punto 2), relative all'impianto elettrico e necessarie per assicurare il normale funzionamento degli impianti medesimi e/o parti di essi, nonché quelle relative a tutte le apparecchiature compreso quelle di condizionamento/riscaldamento e generali delle superfici locate per gli uffici delle Dogane e Monopoli. Altresì sono a diretto carico del Conduttore tutte le manutenzioni relative alla viabilità e parcheggi ad uso esclusivo del personale delle Dogane e dei Monopoli.

**Art. A7) In relazione ai servizi di cui al punto 3) manutenzioni relative agli impianti ed alle superfici comuni.**

Si prende atto che il complesso immobiliare di proprietà del Locatore è dotato di manufatti, impianti ed aree ad uso comune - soggetti a interventi di manutenzione ordinaria - e precisamente:

C1 - Parti Comuni Interne - androni, blocchi WC, ascensori, etc. (PCI);

C2 - Aree a Verde (VER);

C3 - Aree Pertinenziali Esterne - fasce di rispetto, impianto di depurazione, accesso cabina elettrica, etc. (APE);

C4 - Cabina Idrica (CID);

C5 - Cabina Elettrica (CEL);

C6 - Cabina Fotovoltaico (CFO).

In relazione alle spese di manutenzione ordinaria di cui sopra da C1 a C6, si conviene tra le parti che le stesse vengano ripartite sulla fattura di spesa in proporzione alle superfici delle aree di competenza rispetto a quella complessiva che, per l'area Dogane è pari al 7,74% e per l'Area Monopoli è pari al 7,61%.

Per quanto attiene:

C7 - Impianto riscaldamento /condizionamento (RICO);

le spese di manutenzione ordinaria ad esso afferenti, le parti convengono che le stesse vengano ripartite sulla fattura di spesa in proporzione alle superfici delle aree di competenza rispetto a quella complessiva che, per l'area Dogane è pari al 33,30% e per l'Area Monopoli è pari al 32,73%.

A conclusione delle opere di manutenzione il locatore produrrà corrispondente fattura riportante l'elenco analitico delle singole voci di spesa come sopra riportate, per la

trasmissione alla Direzione Interregionale per il Lazio e l'Abruzzo per il relativo pagamento, tenendo presente che, l'art. 1 del D.L. 24/04/2017, n. 50 ha esteso il regime dello split payment anche alle Agenzie Fiscali e pertanto, il medesimo regime si applicherà a partire dal 1° luglio 2017 alle operazioni per le quali sarà emessa fattura.

**Art. A8) Spese contrattuali.**

Le eventuali spese afferenti al presente verbale costituente allegato al contratto stipulato in data 07.05.2018 saranno poste a carico del Locatore, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16-bis del R.D. n. 2440/1923 integrato dall'art. 1 della Legge 27.12.1975, n. 790 e dall'art. 57, comma 7, del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Ufficio delle Dogane di Gaeta \_\_\_\_\_

Per il Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma-Latina \_\_\_\_\_



A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line and a loop at the bottom.

**SCHEMA EDIFICIO A**

NR	LOCATARIO	MQ	QUOTA	%
1	MONOPOLI	385,37	0,3273	32,73
2	DOGANE	392,17	0,3330	33,30
3	ALTRO LOCATARIO	400,00	0,3397	33,97
		1.177,54		

FATTURE	RIEPILOGATIVE	L	I	H=I/L
N. FATTURA	DATA	TOT. CONSUMO	IMPORTO	COSTO UNITARIO KWH
1				
2				
3				
TOTALE				

LOCATARIO	A	B	C=A-B	D=0,3273 x C	E=0,3273 x C	F=C+D+E	G=F x H
	LETT. RILEVATA	LETT. PRECEDENTE	CONSUMO UFFICI	CONSUMO GRUPPO FRIGO	CONSUMO UTA	TOTALE	IMPORTO DA VERSARE
MONOPOLI							
GRUPPO FRIGO							
UTA							
TOTALI							

LOCATARIO	A	B	C=A-B	D=0,3330 x C	E=0,3330 x C	F=C+D+E	G=F x H
	LETT. RILEVATA	LETT. PRECEDENTE	CONSUMO UFFICI	CONSUMO GRUPPO FRIGO	CONSUMO UTA	TOTALE	IMPORTO DA VERSARE
DOGANE							
GRUPPO FRIGO							
UTA							
TOTALI							