

REP. N°119

REPUBBLICA ITALIANA

Comune di Castelfranco Piandiscò

Provincia Arezzo

Oggetto: CONTRATTO DI SERVIZIO PER L’AFFIDAMENTO DELLE  
ATTIVITA’ INERENTI LA PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI

CIG 6520253AFB

L’anno duemilaquindici il giorno sedici del mese di dicembre (16/12/2015)

presso il Palazzo Comunale di Pian di Scò del Comune di Castelfranco

Piandiscò (AR), Piazza del Municipio, 3, avanti a me Dott.ssa Ilaria Naldini,

in qualità di Segretario Comunale del predetto Comune e come tale abilitata

a ricevere e rogare contratti nella forma pubblico - amministrativa,

nell’interesse del Comune, ai sensi dell’art. 97, comma 4, lett. C), del T.U.

approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n° 267, senza assistenza dei testimoni, sono

comparsi i Sigg.

ILIANA PAPI, nata a Pian di Scò (AR) il giorno 01.05.1960, domiciliata per la

carica presso la sede comunale, quale Responsabile del Settore Affari

Generali, Funzioni Governative, Finanze, Tributi e Riserse Umane del

COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCÒ con sede legale in

Castelfranco Piandiscò, Piazza V. Emanuele 30, codice fiscale e Partita IVA

02166020517, a ciò autorizzata in virtù del decreto sindacale n.12 del

30.12.2014 ed in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n.59

del 30.11.2015 ; di seguito anche denominato “Comune” ;

e

RICCARDO PANICHI, nato a San Giovanni V.no (AR) il 03.03.1971,

domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Amministratore Unico della SOCIETÀ CENTRO PLURISERVIZI S.P.A., con sede in Terranuova Bracciolini (AR), Via 6° Strada di Poggilupi n.353, P.IVA n.01288290511; di seguito anche denominato "CPS" o "Affidatario" insieme congiuntamente anche definiti "le Parti".

I predetti comparenti, della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario rogante sono personalmente certo, senza l'assistenza dei testimoni in conformità del disposto dell'art. 48 della Legge 16 Febbraio 1913, n. 89, mi chiedono di ricevere il presente atto, redatto in modalità elettronica in conformità al disposto dell'art.11 comma 13, del D.Lgs. n.163/2006, ai fini del quale

#### PREMETTONO CHE

CPS ha per oggetto la produzione di beni e la prestazione di servizi strumentali all'attività degli enti pubblici soci in funzione delle loro attività ed è pertanto società strumentale del Comune;

CPS risulta infatti modulo organizzativo servente allo svolgimento/autoproduzione di beni e/o servizi rivolti al perseguimento ed al supporto delle finalità istituzionali del Comune, quale forma di gestione che mantiene, ad oggi, integra la valenza di strumento irrinunciabile per il Comune;

tra le attività necessarie al Comune per il proprio regolare funzionamento rientrano i servizi di pulizia degli edifici in proprietà comunale;

in tale contesto, l'attività di pulizia dei locali in proprietà del Comune può correttamente qualificarsi quale attività strettamente necessaria per l'erogazione, da parte dell'ente locale, di servizi d'interesse generale connessi

alla fruizione dei suddetti edifici da parte di un pubblico generalizzato;

nello specifico, infatti, CPS, ai sensi dello Statuto, ha per oggetto anche

l'attività di organizzazione ed effettuazione dei servizi di pulizia degli edifici

pubblici, scolastici e non, e di edifici situati nel territorio dei comuni soci;

il Comune è socio di CPS;

con deliberazione n. 59 del 30.11.2015 il Consiglio comunale ha disposto di

affidare alla CPS le attività di pulizia dei locali in proprietà del Comune -

afferenti i seguenti edifici:

Palazzo municipale Piandiscò

Palazzo municipale Castelfranco

Sala del Consiglio via Roma

Uffici Polizia municipale via Roma

Uffici Biblioteca Comunale Arnolfo di Cambio

Locali Badia San Salvatore a Soffena

Locali Biblioteca comunale Ilaria Alpi

Servizi igienici autorimessa piazza Indipendenza

Sala riunioni mini-alloggi

Archivio comunale via Roma

Locali sala consigliare via Vittorio Emanuele

unitamente ad altri eventuali locali in proprietà, locazione o disponibilità

successivamente individuati dal Comune, per il periodo 01/01/2016 – 31/12/2018,

al fine di mantenerne una gestione economicamente più vantaggiosa, tale da

consentire livelli più elevati di efficacia e di economicità nella gestione delle

risorse del Comune, contestualmente approvando lo schema del presente

Contratto di Servizio (di seguito soltanto il "Contratto"), quale modello di

regolamentazione delle attività affidate in riferimento al servizio di pulizia di cui sopra.

Tanto premesso e considerato parte integrante e sostanziale al presente atto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### Art. 1. - Premesse

1.1. Le premesse costituiscono parti integranti ed essenziali del Contratto, in quanto costituiscono condizioni preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il Contratto.

#### Art. 2 - Finalità

2.1. Il Contratto disciplina i rapporti tra il Comune e l'Affidatario con riferimento alle funzioni e agli obblighi meglio definiti ai successivi articoli 3 e 4.

2.2. Nello specifico, il Contratto ha come finalità quella di regolare ad ogni effetto, i rapporti tra la CPS ed il Comune, fissando gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale della prima ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'Amministrazione Comunale, disponendo le modalità e le condizioni essenziali per l'erogazione delle attività strumentali ai servizi di pubblica utilità nei confronti dei soggetti destinatari degli stessi.

#### Art. 3 - Oggetto del Contratto

3.1. Costituisce oggetto del Contratto l'affidamento all'Affidatario, da parte del Comune, dello svolgimento di tutte le attività di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica dei locali in proprietà o disponibilità del Comune,

affidenti gli edifici indicati al successivo articolo 6, per il periodo 01/01/2016

– 31/12/2018.

Per pulizia e sanificazione ambientale, ai sensi dell'articolo 1 del D.M. 274/1997, si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico all'interno degli immobili attraverso la rimozione meccanica dello sporco da superfici ed oggetti e la riduzione del numero di contaminanti batterici su essi presenti contribuendo così contestualmente alla valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione pubblica.

3.2. L'Affidatario si obbliga ad eseguire le attività affidate sotto la sua esclusiva responsabilità ed a sue complete spese, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti comunali e del proprio statuto.

3.3. Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività di competenza dell'Affidatario:

spazzamento e detersione con prodotti idonei di pavimenti;

spolvero e detersione di vetri e arredi;

fornitura e utilizzo di attrezzature, prodotti e macchinari conformi alla normativa nazionale e comunitaria;

fornitura e posizionamento di materiale igienico monouso ( sapone liquido, carta igienica, salviette, sedili copri wc etc.);

sanificazione dei bagni e loro accessori e sanitari;

raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti con sostituzione dei relativi contenitori monouso;

3.4. Sono a carico dell'Affidatario:

- materiali, macchinari, attrezzature, prodotti e accessori, anche monouso, necessari all'espletamento del servizio.

3.5. I sistemi previsti per la pulizia degli edifici oggetto del Contratto dovranno basarsi sull'adozione di tecniche e di prodotti di alta qualità. L'Affidatario dovrà impiegare attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

3.6. Contestualmente, sono affidate all'Affidatario le correlate attività tecniche e giuridiche e le funzioni di stazione appaltante ai sensi del successivo articolo 10.

#### Art. 4. – Funzioni del Comune

4.1. Permangono in capo al Comune tutte le funzioni attinenti la localizzazione degli interventi, la destinazione delle risorse economico-finanziarie, la definizione degli obiettivi e degli indirizzi politico-amministrativi, l'esercizio di poteri autoritativi, e comunque ogni attività che comporti rapporto con l'utenza.

#### Art. 5 - Obblighi dell'Affidatario e del Comune

5.1. CPS è responsabile dello svolgimento delle attività affidate con il Contratto.

5.2. L'Affidatario si obbliga ad assicurare – e a far assicurare da parte di eventuali ditte appaltatrici di proprie commesse - l'osservanza delle norme di carattere previdenziale, assistenziale ed assicurativo in favore dei lavoratori addetti alla gestione delle attività affidate, il rispetto e l'applicazione dei contratti collettivi di categoria e ogni altra norma posta a

tutela della salute, della sicurezza e dei diritti dei lavoratori.

5.3. L'Affidatario si obbliga ad assumere i lavoratori titolari di lavoro a tempo indeterminato coi precedenti gestori del servizio ALA Pulizie di Caselli Monica e Soc.Coop. Margherita.

5.4. L'Affidatario, nell'espletamento delle attività assegnate, dovrà sempre osservare e far osservare, nei limiti della sua competenza, le vigenti norme di legge e tener sollevato ed indenne, sia civilmente che penalmente, il Comune da ogni e qualsiasi danno che derivasse a terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività derivanti dalla attuazione del Contratto.

Resta esclusa la responsabilità della CPS per fatti non riconducibili all'esercizio delle attività di cui al Contratto. L'Affidatario non risponde altresì dei danni riconducibili al Comune in base al Contratto e alle norme vigenti.

5.5. L'Affidatario si obbliga, ove richiesto dal Comune, a prestare idonee garanzie assicurative a copertura dei rischi connessi alla gestione delle attività affidate.

5.6. Le attività dovranno essere svolte a regola d'arte, garantendo:

- la salvaguardia dello stato igienico dell'ambiente;
- il rispetto puntuale delle vigenti norme in materia di sicurezza;
- l'integrità estetica ed ambientale dei locali;
- la salvaguardia delle superfici oggetto del Contratto;
- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto, con l'osservanza delle norme di igiene vigenti in materia e delle norme contenute nel presente contratto.

5.7. Alla fine dell'esecuzione delle attività di pulizia il personale addetto

dovrà assicurarsi che tutte le finestre siano chiuse, le luci spente e che le porte interne e gli ingressi agli edifici siano chiusi a chiave.

5.8. Compete all’Affidatario altresì favorire l’espletamento di controlli da parte del Comune.

5.9. Il Comune si obbliga ad assicurare all’Affidatario le condizioni necessarie alla migliore gestione delle funzioni affidate con il Contratto.

5.10. Ogni tributo relativo alla proprietà rimarrà in capo al Comune.

Art. 6 – Luoghi di esecuzione delle attività affidate e modalità di svolgimento

6.1. Gli edifici sono caratterizzati in tipologie secondo la relativa destinazione d’uso come da tabella allegata in parte integrante e sostanziale al presente contratto (allegato 6.1).

6.2. I locali oggetto del servizio, differenziati per tipologia, sono quelli indicati nella tabella 6.2 allegata in parte integrante e sostanziale al presente contratto (allegato 6.2).

L’estensione del servizio ad altri locali in disponibilità del Comune o la riduzione del medesimo su quelli sopra elencati saranno oggetto di specifico accordo tra le parti improntato a criterio di proporzionalità.

6.3. Gli elementi da pulire consistono in tutto quanto presente ed accessibile all’interno degli edifici di cui al precedente comma e oggetto del Contratto, ed in particolare:

- pavimenti di ogni genere esistenti nei vari edifici comunali;
- servizi igienico sanitari e loro componenti;
- atri, cortili interni, porticati, scale e superfici esterne attigue di stretta

pertinenza dell'immobile;

- locali destinati ad uso ufficio ad altri servizi o ambienti di ogni genere con tutte le loro componenti;

- immobili e mobili, compresi rivestimenti ed ogni genere di mobile costituente la componente di arredamento;

- suppellettili, quadri, insegne, apparecchi telefonici, targhe;

- superfici vetrate e vetri in genere, lucernari interni ed esterni, terrazzi e balconi;

- infissi di ogni tipo interni ed esterni;

- pareti lavabili;

- vano ascensore.

6.4. Il servizio sarà espletato come indicato nella tabella 6.4 allegata in parte integrante e sostanziale al presente contratto, secondo categorie di frequenza differenziate come da tipologia dell'edificio quale individuata ai precedenti punti 6.1. e 6.2., salvo diverso accordo tra le parti.

6.5. Le pulizie dovranno essere effettuate possibilmente al di fuori dell'orario normale di lavoro del personale del Comune e degli utenti degli edifici oggetto del Contratto onde evitare rischi da interferenza.

#### Art. 7 - Decorrenza e durata del Contratto

7.1.. Il Contratto decorre dal 01/01/2016 ed avrà durata sino al 31/12/2018.

7.2. A cadenza annuale le parti si impegnano a verificare termini e condizioni del Contratto, alla luce dei risultati della gestione delle attività affidate, delle tariffe e di ogni altra circostanza sopravvenuta afferente lo svolgimento delle attività affidate.

7.3. L’Affidatario prende espressamente atto che le attività affidate sono funzionali e strumentali all’espletamento di un servizio di pubblico interesse da parte del Comune, per cui si impegna a garantire la continuità delle proprie prestazioni.

#### Art. 8 - Rapporti economici

8.1. Il Comune, tenuto conto delle funzioni mantenute nella propria competenza, corrisponderà all’Affidatario, quale corrispettivo delle attività affidate, il seguente importo mensile al netto di I.V.A.: € 2.125,00 (duemilacentocinquante).

8.2. Il corrispettivo è così fissato in ragione dell’attuale organizzazione del servizio. Qualora, secondo anche quanto stabilito al successivo articolo 12.1., venga modificato in aumento o in diminuzione il quantitativo e/o le modalità di gestione delle attività affidate, il corrispettivo dovrà essere parimenti incrementato o ridotto.

8.3. Il pagamento avverrà a seguito di emissione di apposite fatture mensili da parte dell’Affidatario, dopo aver accertato la regolarità della prestazione, entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento e successiva accettazione sulla piattaforma elettronica SdI.

#### Art. 9 - Divieto di cessione

9.1. E’ fatto divieto all’Affidatario di cedere o trasferire a terzi i diritti nascenti dal Contratto, salva la facoltà di cui all’articolo 10.

9.2. Non configurano cessione del Contratto le operazioni di fusione, incorporazione, fusione o scorporo.

Art. 10 - Subaffidamento del servizio

10.1. Al fine di consentire all’Affidatario di gestire al meglio le attività affidate, si prevede espressamente la possibilità di affidare a terzi parti delle stesse, ferma restando la responsabilità diretta dell’Affidatario per tutte le prestazioni erogate.

Art. 11 - Risoluzione del contratto

11.1. Nel caso di gravi e ripetute inadempienze da parte di CPS rispetto agli impegni assunti con il Contratto, ovvero di gravi e ripetute violazioni di disposizioni normative che regolamentano lo svolgimento delle attività affidate, il Comune potrà risolvere unilateralmente il Contratto.

11.2. La risoluzione del Contratto nelle predette ipotesi dovrà essere preceduta da apposita diffida ad adempiere, ai sensi dei successivi articoli 19.1. e 19.2..

11.3. L’Affidatario dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Castelfranco Piandiscò con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Arezzo in data 31 ottobre 2015 e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

11.4 L’Affidatario dichiara di conoscere e accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto ovvero la revoca dell’autorizzazione del contratto o subcontratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del

responsabile alla sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale. A tal fine, si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

1. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;
2. l' inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
3. l' impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori occupati nel cantiere o nell'opificio.

#### Art. 12 – Rinegoziazione del contratto

12.1. Nel corso della vigenza del Contratto, il Comune, laddove lo riterrà opportuno e ove sia consentito dalle norme vigenti, potrà affidare alla CPS ulteriori attività comunque strumentali a quelle affidate, fermo quanto stabilito all'articolo 8.2.

12.2. Ferma restando la possibilità di apportare consensualmente modifiche al Contratto nel corso della sua vigenza, le Parti concordano fin d'ora che le stesse procederanno ad una rinegoziazione dei termini dello stesso qualora si verificassero circostanze innovative di particolare rilievo – economico, quantitativo o qualitativo – e/o eventi o situazioni imprevedute ed imprevedibili in ordine alle attività affidate ed alla loro gestione.

#### Art. 13 – Scadenza del Contratto

13.1. Alla scadenza del Contratto il Comune potrà subentrare negli eventuali contratti in corso stipulati dall'Affidatario per lo svolgimento delle attività affidate, senza che all'Affidatario possa derivare alcun onere, diretto o

indiretto, da tale subentro.

#### Art. 14 – Personale

14.1. L’Affidatario sarà garante dell’idoneità del personale addetto allo svolgimento di tutte le attività affidate ai sensi del Contratto, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

#### Art. 15 – Attività di controllo

15.1. Le attività affidate con il Contratto vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che controlla l’operato dell’Affidatario per la verifica del rispetto degli impegni assunti e del regolare svolgimento delle attività.

15.2. A tal fine, il Comune può eseguire attività di controllo e ispezioni nei locali ove vengono svolte le attività affidate con il Contratto, avvalendosi di personale competente, avendo cura di non recare pregiudizio al regolare svolgimento delle attività stesse.

#### Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

16.1 L’Affidatario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall’art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all’appalto. Qualora l’Affidatario non assolva gli obblighi previsti dall’art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all’appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

16.2 L’Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all’Affidatario e con interventi di controllo ulteriori, l’assolvimento da parte

dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### Art. 17 - Comunicazioni

17.1. Qualsiasi comunicazione relativa al Contratto dovrà avvenire per iscritto e mediante invio di comunicazione mezzo PEC o fax. A tal fine, le parti eleggono come domicili contrattuali i seguenti indirizzi.

- Comune: piazza Vittorio Emanuele 30 52026 Castelfranco Piandiscò (AR)

fax 0559631290 PEC protocollo@pec.comune.castelfranco-piandiscò.ar.it

- CPS: Società Centro Pluriservizi S.p.A. - 6/A Strada di Poggilupi, n.353 -

52028 Terranuova Bracciolini (AR) - Fax 055.9198389 - PEC:

centropluriservizispa@lamiappec.it

Nessuna altra forma di comunicazione sarà ritenuta valida.

#### Art.18 - Clausola finale

18.1. Per tutto quanto non previsto dal Contratto si fa rinvio alla normativa vigente.

#### Art. 19 - Controversie

19.1. Le Parti si impegnano, qualora una non ottemperasse agli obblighi assunti in relazione al Contratto e/o alle disposizioni di legge in materia, ad intimarle formale diffida tramite comunicazione da recapitarsi a mezzo PEC o fax.

19.2. La Parte inadempiente ha 45 giorni di tempo dal ricevimento della diffida per fornire adeguate giustificazioni e/o per sanare le situazioni di inadempienza.

19.3. Ove la procedura di cui sopra ai commi 19.1. e 19.2. non avesse esito positivo, ciascuna delle Parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità Giudiziaria.

Le eventuali controversie che dovessero sorgere in merito alla interpretazione o esecuzione del Contratto saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro di Arezzo.

#### Art. 20 – Spese

20.1. Tutte le spese inerenti il presente Contratto sono e saranno a carico dell'Affidatario.

20.2. Ai fini della spesa contrattuale il presente contratto ha un valore di Euro 76.500,00 (settantaseimilacinquecento).

20.3 Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

20.4. L'imposta di bollo e l'imposta di registro saranno assolte con modalità di pagamento virtuale.

#### Art. 21 – Modalità di sottoscrizione

21.1. I componenti, come sopra costituiti, dichiarano di essere in possesso di firma digitale e di procedere alla sottoscrizione del presente contratto mediante apposizione della suddetta firma in conformità al disposto dell'art.11, comma 13, D.Lgs. n. 163/2006.

\*\*\*

Il presente contratto, redatto con sistema elettronico su supporto digitale da persona di fiducia del sottoscritto pubblico ufficiale rogante, Dott.ssa Ilaria

Naldini, Segretario del Comune di Castelfranco Piandiscò, mediante l'utilizzo e il controllo personale degli strumenti informatici, si compone di n. 14 (quattordici) facciate intere e parte della quindicesima fin qui e viene letto alle parti contraenti insieme agli allegati, che riconosciutolo conforme alla loro volontà, con me ed alla mia presenza lo sottoscrivono mediante apposizione di firma digitale in conformità al disposto dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. n.163/2006. Io, sottoscritto pubblico ufficiale rogante, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 82/2005.

F.to Iliana Papi

F.to Riccardo Panichi

F.to Ilaria Naldini

TIPOLOGIA DI AREE	DESCRIZIONE - DESTINAZIONE D'USO
AREE COMUNI	ingressi principali - sale attesa - corridoi, atri, scale pianerottoli - ascensori
SERVIZI IGIENICI	servizi igienici - servizi igienici per portatori di handicap (bagni e antibagni)
UFFICI DI RAPPRESENTANZA	Uffici del sindaco - sala giunta - uff segretario comunale - sala consiliare
UFFICI E AREE DI LAVORO	Uffici dei responsabili - del personale - sale riunioni - biblioteca -
SUPERFICI SCOPERTE	cortili, terrazze, aree sosta, percorsi di accesso, porticati, marciapiedi
AREE TECNICHE	archivi - magazzini - stanze server e macchinari informatici - palestre

**6.2. I locali oggetto del servizio, differenziati per tipologia, sono:**

IMMOBILE	UBICAZIONE	TIPOLOGIA
Palazzo municipale Piandisco	Piazza del Municipio 3	Area Ufficio, aree comuni e Uffici di Rappresentanza
Palazzo municipale Castelfranco	Piazza V.Emanuele 30	Area Ufficio e aree comuni
Sala del Consiglio	Via Roma	Area ufficio e Ufficio di rappresentanza
Polizia municipale	Via Roma	Area Ufficio
Biblioteca Comunale	Via Arnolfo di Cambio	Area Ufficio
Locali Badia San Salvatore a Soffena**		Area Ufficio
Biblioteca Comunale	Piazzale G. Cuccoli 1	Area Ufficio
Servizi igienici autorimessa	Piazza Indipendenza	Area Tecnica
Sala riunioni mini-alloggi	Via Delle Scuole	Area Ufficio
Archivio Comunale	Via Roma	Area Tecnica
Locali sala consiliare e Bottega della salute	Via Vittorio Emanuele 25	Area Ufficio

\*\* a chiamata

FREQUENZE DEI  
SERVIZI AREE:  
UFFICI/ UFFICI DI  
RAPPRESENTANZ  
A / AREE COMUNI  
/ AREE TECNICHE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	AREA UFFICI	UFFICI DI RAPPRESENTANZA	AREE COMUNI
spolveratura a umido di arredi(tavoli, scrivanie,sedie,mobili, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche) superfici fino ad altezza uomo	G	G	S
spolveratura a umido di arredi(tavoli, scrivanie,sedie,mobili, etc.) e suppellettili (bacheche, targhe, e segnaletica, etc ) ed infissi raggiungibili dall'interno (infissi compresi vetri, tapparelle, persiane, veneziane ed altri frangisole lavabile) superfici sopra ad altezza uomo	S/2	G	S
Aspirazione polvere pavimento, tende, apparecchi termoregolazione, canaline etc.	S	G	S
Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	2M	2M	3M
Smontaggio, lavaggio e rimontaggio tende	A	A	A
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, impianti condizionamento e davanzali interni	Q	S	S
Spolveratura con strumenti idonei di arredi di pregio (suppellettili, quadri, statue,..)	S	S	S
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	G	G	S
Spazzatura pavimenti	G	G	G
Detersione pavimenti	S/2	G	S/2

Deragnatura	Q	S	S
Detersione porte con materiale lavabile	3M	M	M
Detersione e lucidatura targhe e maniglie	M	M	M
Detersione apparecchi di illuminazione e ventilatori a soffitto	6M	3M	6M
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazioni e cambio sacchetti quando necessari	G	G	G
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	G	G	G
Aspirazione battitura moquette/tappeti/stuoi/zerbini	S	S	Q
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa	S	S	Q
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa, etc...	S	S	Q
FREQUENZE DEI SERVIZI AREE: SERVIZI IGIENICI			
DESCRIZIONE ATTIVITA'	SERVIZI IGIENICI		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G		
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G		
Detersione e disinfezione pavimento	G		
Lavaggio e disinfezione pareti, porte e mattonelle	G		
Pulizia specchi, mensole e apparecchi di distribuzione prodotti igienici	G		
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	G		
Disincrostazione dei sanitari	S		
Deragnatura	S		
Detersione apparecchi di illuminazione e ventilatori a soffitto	M		
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto	G		
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	G		

Detersione raggiungibili dall'interno (infissi compresi vetri, tapparelle, persiane, veneziane ed altri frangisole lavabili)	M		
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti	G		
Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	M		

FREQUENZE DEI SERVIZI AREE: ESTERNI			
DESCRIZIONE ATTIVITA'	SUPERFICI SCOPERTE	AREE COMUNI	
Spazzatura e pulizia delle parti esterne (accessi, parcheggi, cortili, etc) da piccoli rifiuti e foglie ed altri ingombri	S/2	S/2	
Svuotamento contenitori portarifiuti con eventuale sostituzione sacchetti	G	G	
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo	G	G	
Lavaggio aree esterne pavimentate e pulizia griglie e caditoie	S	S	
Rimozione di macchie e scritte da superfici orizzontali e verticali lavabili	M	M	
Pulizia cartellonistica e segnaletica	Q	Q	
Pulizia coperture, sporgenze ed altri elementi architettonici da escrementi aviari ed altri rifiuti	S	S	
Pulizia scale esterne di sicurezza, terrazzi, balconi, ecc.	Q	Q	
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, suppellettili, arredi etc.	Q	Q	
Controllo chiusini e rimozione di ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	Q	Q	
<b>Legenda Frequenza:</b>			

<p>G= giornaliera  S/3= tre volte a settimana  S/2=due volte settimana  S=settimanale  Q=quindicinale  M=mensile  2M=bimestrale  3M=trimestrale  4M=trimestrale  6M=semestrale</p> <p>a=annuale</p>	<p>La frequenza giornaliera, quando richiesta, si intende riferita ai giorni di fruibilità e/o apertura al pubblico degli immobili da lun a sabato. Per le sale consiliari può concernere anche la domenica. Per le aree tecniche locali CED la pulizia è determinata d'intesa con Amministratore di sistema.</p>	<p>Il fornitore e deve provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato o alla raccolta dei rifiuti urbani, secondo i criteri della raccolta differenziata.</p>
---	---	--