

REGISTRATO A MONTEVARCHI

IL 02.11.15 AL N. 2171

SERIE AT IMPORTO € 200,00

per presa visione  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Elena Di Gisi

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

\*\*\*\*\*

OGGETTO: CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO  
DELLA DELLE ATTIVITA' INERENTI LA PULIZIA DEGLI  
EDIFICI COMUNALI PER IL PERIODO 01/12/2015-  
31/12/2018

REP. n.829/2015 Atti Pubblici

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquindici, addì 30 (trenta) del mese  
di ottobre, in Terranuova Bracciolini (AR), nella  
Casa Comunale, avanti a me Dott.ssa Di Gisi Elena,  
nata a San Giovanni Valdarno (AR) il 22/06/1969,  
Segretario Generale Titolare del predetto Comune e  
come tale abilitato a ricevere e rogare contratti  
nella forma pubblico-amministrativa,  
nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97,  
4° comma, lett. c), del T.U. approvato con D.  
Lgs. 18.8.2000, n. 267, senza assistenza dei  
testimoni per avervi le parti concordemente e con  
il mio consenso rinunciato, sono comparsi i Sigg.:  
- Dott. BILLI MATTEO nato a San Giovanni Valdarno  
il giorno 01/03/1973 ( C.F. BLLMTT73C01H901J),  
domiciliato per la carica presso la sede comunale,  
quale Dirigente "Area servizi al territorio e

*[Handwritten signature]*

*Matteo Billi*

*[Handwritten signature]*



unità organizzativa autonoma affari istituzionali generali ed economici e finanziari" del Comune di Terranuova Bracciolini con sede in Terranuova Bracciolini (AR) - Codice Fiscale e Partita IVA 00231100512, a ciò autorizzato in forza del Decreto Sindacale n. 6 del 27/05/2014, il quale dichiara di agire esclusivamente per conto del Comune di Terranuova Bracciolini, che rappresenta, (di seguito denominato anche solamente "Comune") ai sensi dell'art. 107 del T.U. approvato con D. Lgs. 267/2000;

- Sig. Riccardo Panichi nato a San Giovanni Valdarno il 03.03.1971( C.F. PNCRCR71C03H9010) domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Amministratore Unico della Società Centro Pluriservizi S.p.A., con sede legale in Terranuova Bracciolini (AR), Via 6° Strada di Poggilupi n.353, (P.IVA n.01288290511), di seguito anche denominato "CPS" o "Affidatario"; (Insieme congiuntamente definiti anche: "Le Parti");

- Tutti i componenti, cittadini italiani e non parenti in linea retta, della cui identità personale e rappresentanza, io ufficiale rogante mi sono accertato a termini di legge, dichiarano di essere qui convenuti e costituiti per stipulare



notabile



il presente contratto:

PREMESSO CHE

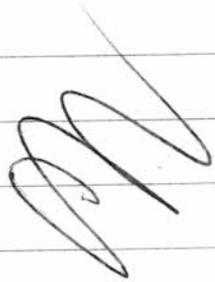
a. CPS ha per oggetto la produzione di beni e la prestazione di servizi strumentali all'attività degli enti pubblici soci in funzione delle loro attività ed è pertanto società strumentale del Comune;

b. 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;

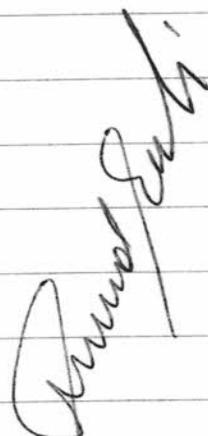
c. tra le attività necessarie al Comune per il proprio regolare funzionamento rientrano i servizi di pulizia degli edifici in proprietà comunale;

d. 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;

e. nello specifico, infatti, CPS, ai sensi dello



M. Rossi



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;

f. il Comune è socio di CPS;

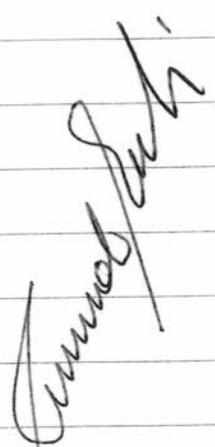
g. con deliberazione n. 55 del 30.09.2015 il Consiglio comunale ha disposto di affidare alla CPS le attività di pulizia dei locali in proprietà del Comune - afferenti i seguenti edifici:

- Palazzo municipale A
- Palazzo municipale B
- Aula del Consiglio
- Uffici Polizia municipale
- Uffici Servizi sociali
- C.I.A.F.
- Palageo
- Magazzino comunale
- Bagni pubblici
- Palestra scuole elementari
- Biblioteca
- Palazzo Concini
- Officina "Zero"

unitamente ad altri eventuali locali in proprietà, locazione o disponibilità successivamente



Mod. Ric. 1



individuati dal Comune, per il periodo 01/12/2015 - 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

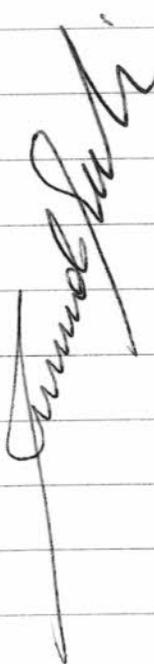
1.1. Le premesse costituiscono parti integranti ed essenziali del Contratto, in quanto costituiscono condizioni preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il Contratto.

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.



M. B. S.



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.

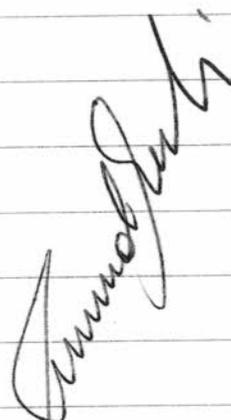
### Art. 3 - Oggetto del Contratto

3.1. Costituisce oggetto del Contratto l'affidamento alla CPS, da parte del Comune, dello svolgimento di tutte le attività di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica - come meglio descritte nel Contratto - dei locali in proprietà o disponibilità del Comune, afferenti gli edifici indicati al successivo articolo 6, per il periodo 01/12/2015 - 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



Moto Bini

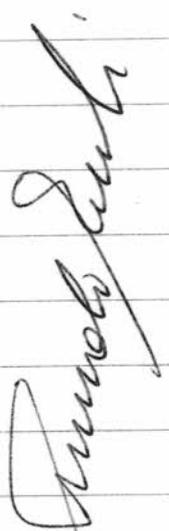


oggetti e la riduzione del numero di contaminanti batterici su essi presenti contribuendo così contestualmente alla valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione pubblica.

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:

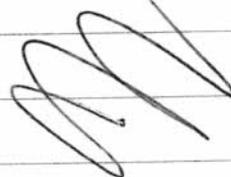
- materiali, macchinari, attrezzature, prodotti e accessori, anche monouso, necessari all'espletamento del servizio;

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 11.

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



Moto Pini

Anna Sals



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, 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

Motto Bini



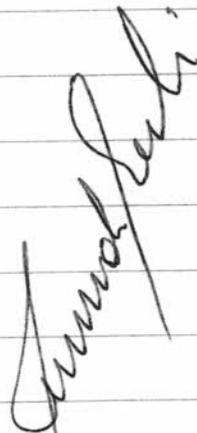
attività di cui al Contratto. L'Affidatario non risponde altresì dei danni riconducibili al Comune in base al Contratto e alle norme vigenti.

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

5.5. 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 capitolato.

5.6. 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.



5.7. Compete all'Affidatario altresì:

a) favorire l'espletamento di controlli da parte del Comune;

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

5.9. 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 Allegato A

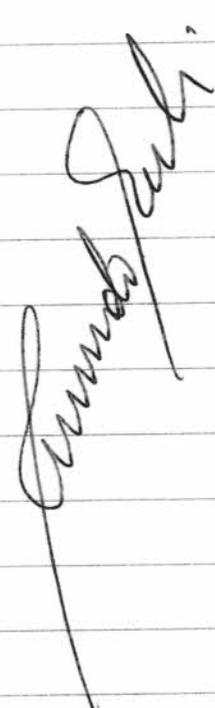
6.2. I locali oggetto del servizio, differenziati per tipologia, sono come da Allegato B.

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:



M. B. B.



- pavimenti di ogni genere esistenti nei vari edifici comunali;

- servizi igienico sanitari e loro componenti;

- atrii, 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 appresso secondo categorie di frequenza differenziate come da allegato C in relazione alla tipologia dell'edificio quale individuata ai precedenti punti 6.1. e 6.2.

6.5. Le pulizie dovranno essere effettuate

Bir  
M



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 dalla data del 01.12.2015 sino al 31.12.2018.

7.2. A cadenza semestrale 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.

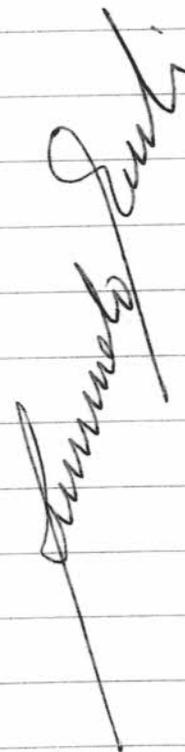
7.3. L'Affidatario prende espressamente atto che le attività affidate sono funzionali e strumentali all'espletamento di un servizio di pubblico interesse da parte del Comune, per cui si impegna a garantire la continuità delle proprie prestazioni.

#### 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 € 4.374,77 ( quattromilatrecentosettantaquattro/77)



Walter Bini



oltre iva di legge se dovuta per un corrispettivo totale di € 161.866.79 oltre iva di legge se dovuta.

8.2. Il corrispettivo è così fissato in ragione dell'attuale organizzazione del servizio. Qualora, secondo anche quanto stabilito al successivo articolo 13.1., 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.

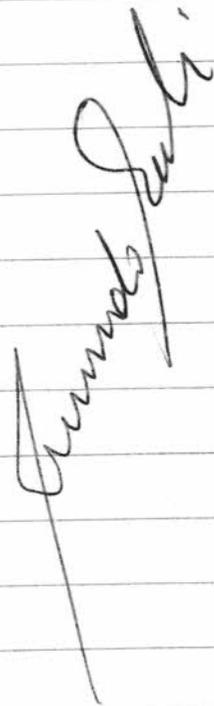
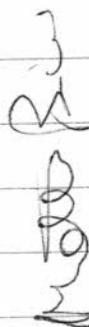
8.3. Il pagamento avverrà a seguito di emissione di apposite fatture mensili da parte dell'Affidatario, dopo aver accertato la regolarità della prestazione, entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento e successiva accettazione sulla piattaforma elettronica SdI.

#### Art. 9 - Divieto di cessione

9.1. E' fatto divieto all'Affidatario cedere o trasferire a terzi i diritti nascenti dal Contratto, salva la facoltà di cui all'articolo 11.

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

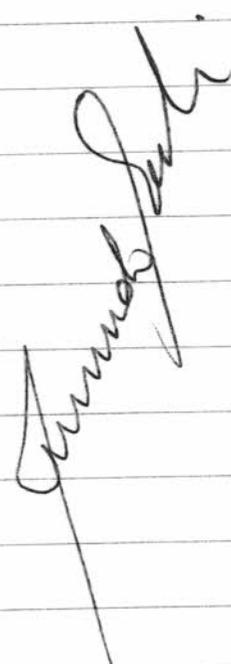
11.1. Nel caso di gravi e ripetute inadempienze da parte di CPS rispetto agli impegni assunti con il Contratto, ovvero di gravi e ripetute violazioni di disposizioni normative che regolamentano lo svolgimento delle attività affidate, il Comune potrà risolvere unilateralmente il Contratto.

11.2. La risoluzione del Contratto nelle predette ipotesi dovrà essere preceduta da apposita diffida ad adempiere, ai sensi dei successivi articoli 18.1. e 18.2..

#### Art. 12 - Rinegoziazione del contratto

12.1. Nel corso della vigenza del Contratto, il Comune, laddove lo riterrà opportuno e ove sia consentivo 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

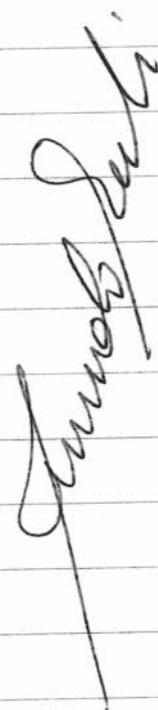
13.1. Alla scadenza del Contratto il Comune potrà subentrare negli eventuali contratti in corso stipulati dall'Affidatario per lo svolgimento delle attività affidate, senza che all'Affidatario possa derivare alcun onere, diretto o indiretto, da tale subentro.

#### 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 - Comunicazioni

16.1. 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 domicilia contrattuali i seguenti indirizzi.

- Comune: piazza della Repubblica 16 52028

Terranuova Bracciolini fax 0559199656 PEC  
protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it

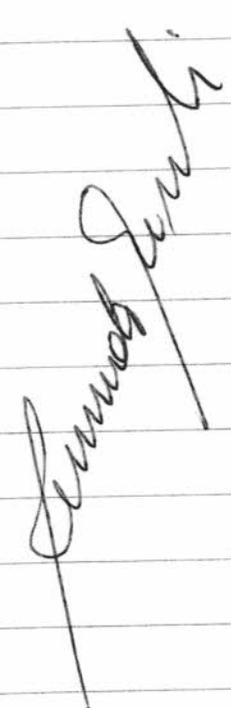
- CPS: Società Centro Pluriservizi S.p.A. - 6/A  
Strada di Poggilupi, n.353 - 52028 Terranuova

Bracciolini (AR) - Fax 055.9198389 - PEC:  
centropluriservizispa@lamiapec.it

Nessuna altra forma di comunicazione sarà ritenuta valida.

Art. 17 - Clausola finale

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



Art. 18 - Controversie

18.1. 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.

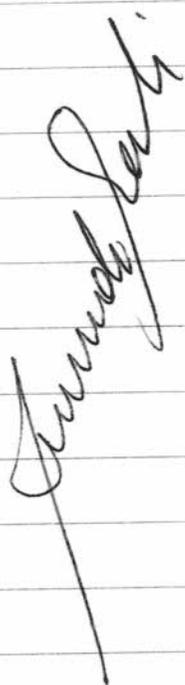
18.2. La Parte inadempiente ha 45 giorni di tempo dal ricevimento della diffida per fornire adeguate giustificazioni e/o per sanare le situazioni di inadempienza.

18.3. Ove la procedura di cui sopra ai punti 18.1. e 18.2. 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. 19 - Spese

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

Io sottoscritto, Segretario Comunale, a richiesta delle parti qui convenute e costituite come sopra espresso, ho ricevuto il presente atto, il quale ad alta ed intelligibile voce, ho poi letto alle



parti stesse, le quali, da me interpellate, lo hanno riconosciuto per forma e contenuto conforme alla loro volontà, liberamente manifestatami secondo la legge, lo confermano pertanto in ogni sua parte, (ivi compresi gli allegati, dei quali, essendo ben noti e cognitivi alle parti, ho omesso la lettura), sottoscrivendolo insieme a me Segretario, con modalità elettronica tramite sottoscrizione digitale di apposito file. Il contratto è stato redatto in modalità informatica da persona di mia fiducia, e si compone di numero diciotto pagine e righe dodici della diciannovesima senza le firme, fino qui.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Terranuova Bracciolina

Dr. Matteo Billi *Matteo Billi*

Per la Ditta "Società Centro Pluriservizi S.p.A."

Sig. *[Signature]*

L' "Ufficiale Rogante" (il Segretario Comunale),

Dott.ssa Di Gisi Elena *[Signature]*



# ALLEGATO A

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 RAPPRESENTANZA	Uffici del sindaco - sala giunta - uff segretario comunale - sala consigliare
UFFICI E AREE DI LAVORO	Uffici dei dirigenti - 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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

# ALLEGATO B

IMMOBILE	UBICAZIONE	TIPOLOGIA
Palazzo municipale "A"	piazza della Repubblica 16	Area Ufficio + Uffici di Rappresentanza
Palazzo municipale "B"	Piazza della Repubblica 17	Area Ufficio
Aula del Consiglio	Via Poggio Bracciolini 3/b	Ufficio di rappresentanza
Polizia municipale	Piazza Liberazione 7/a	Area Ufficio
Servizi sociali	Piazza Unità italiana 1/a	Area Ufficio
C.I.A.F.	Via Adige	Area Ufficio
Palageo *	Via Adige	Area Tecnica
Magazzino comunale	Via del Fiume	Area Tecnica
Bagni pubblici	Via Enrico Toti	Area Tecnica
Bagni pubblici	c/o cimitero capoluogo	Area Tecnica
Bagni pubblici	c/o autostazione	Area Tecnica
Biblioteca	Piazza Le Fornaci	Area Ufficio
Palazzo Concini **	Via Concini	Area Ufficio
Palestra scuole elementari *	Via Adige	Area Tecnica
Officina Zero **	Via G. La Pira 20/22	Area Ufficio

\* periodo scolastico settembre/giugno

\*\* su chiamata



*FR*

*[Handwritten signature]*

# ALLEGATO C

FREQUENZE DEI SERVIZI AREE: UFFICI/ UFFICI DI RAPPRESENTANZA / AREE COMUNI / AREE TECNICHE					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	AREA UFFICI	UFFICI DI RAPPRESENTANZA	AREE COMUNI	AREE TECNICHE	AREE TECNICHE
spolveratura a umido di arredi(tavoli, scrivanie, sedie, mobili, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche) superfici fino ad altezza uomo	G	G	S	Q	
spolveratura a umido di arredi(tavoli, scrivanie, sedie, mobili, etc.) e suppellettili (bachecche, 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	Q	
Aspirazione polvere pavimento, tende, apparecchi termoregolazione, canaline etc.	S	G	S	S	
Deterisione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	2M	2M	3M	3M	
Smontaggio, lavaggio e rimontaggio tende	A	A	A	A	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, impianti condizionamento e davanzali interni	Q	S	S	S	
Spolveratura con strumenti idonei di arredi di pregio (suppellettili, quadri, statue...)	S	S	S	S	
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	G	G	G	G	
Spazzatura pavimenti	G	G	S/2	S	
Deterisione pavimenti	S/2	G	S	S	
Deragnatura	Q	S	S	Q	



*[Handwritten signature]*

Deterzione porte con materiale lavabile	3M	M	M	M	M
Deterzione e lucidatura targhe e maniglie	M	M	M	M	M
Deterzione apparecchi di illuminazione e ventilatori a soffitto	6M	3M	6M	6M	6M
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazioni e cambio sacchetti quando necessari	G	G	G	G	G
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	G	G	G	G	G
Aspirazione battitura moquette/tappeti/stuoini/zerbini	S	S	Q	Q	Q
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa	S	S	Q	Q	Q
Deterzione ringhiere, mancorrenti, battiscopa, etc...	S	S	Q	Q	Q



*[Handwritten signature]*

FREQUENZE DEI SERVIZI AREE: SERVIZI IGIENICI	SERVIZI IGIENICI					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	SERVIZI IGIENICI					
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G					
Deterzione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G					
Deterzione 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					
Deterzione 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					
Deterzione raggiungibili dall'interno (infissi compresi vetri, tapparelle, persiane, veneziane ed altri frangisole lavabili)	M					
Segnalazione guasti	0					
malfunzionamento impianti	G					
Deterzione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	M					

*[Handwritten signature]*



FREQUENZE DEI SERVIZI AREE: ESTERNI							
DESCRIZIONE ATTIVITA'	SUPERFICI SCOOPERTE	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					



*[Handwritten signature]*

<p>Legenda Frequenza:</p> <p>G= giornaliera</p> <p>S/3= tre volte a settimana</p> <p>S/2=due volte settimana</p> <p>S=settimanale</p> <p>Q=quindicinale</p> <p>M=mensile</p> <p>2M=bimestrale</p> <p>3M=trimestrale</p> <p>4M=trimestrale</p> <p>6M=semestrare</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 lunedì 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 deve provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani, secondo i criteri della raccolta differenziata.</p>
---	--	--



*[Handwritten signature]*