



**AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO
di BRESCIA**

DETERMINA A CONTRARRE

Det. n. 3 del 31 gennaio 2018

OGGETTO: Servizio di pulizia locali dell'immobile sede dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia (periodo 1 marzo 2018 – 28 febbraio 2019)

**L'AVVOCATO DISTRETTUALE
DELL'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI BRESCIA:**

Premesso che questa Avvocatura Distrettuale ha necessità di provvedere alla stipula di un nuovo contratto relativo al servizio di pulizia locali dell'immobile dell'Avvocatura a partire dal mese di marzo 2018 per la durata di 12 mesi ;

Verificato che il servizio in oggetto rientra tra quelli offerti dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nel Bando SERVIZI/ Servizi di pulizia degli immobili e di disinfestazione”;

Considerato che, per quanto sopra, si è provveduto a pubblicare sul Me.Pa. la procedura di Richiesta d’Offerta n. 1848798 invitando n. 5 ditte operanti nel settore;

Preso atto che la relativa spesa troverà copertura finanziaria nel capitolo di bilancio 4461 pg 6 dell’esercizio in corso;

Atteso che sono state richieste alle Ditte invitate alla procedura in parola le seguenti dichiarazioni:

- dichiarazione attestante la non sussistenza delle condizioni di cui all’art. 80 del D.lgs. 50/2016 e del possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali;
- dichiarazione di accettazione e rispetto dei codici di comportamento e dei codici etici di cui all’art. 54 D.lgs. 165/2001;
- dichiarazione attestante la non sussistenza delle condizioni di cui all’art. art. 53 – comma 16 ter -, del D. Lgs. 165/2001;

Acquisito il C.I.G. n. **Z2021D3EAA** dall’A.N.A.C. attribuito alla presente procedura ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, in ottemperanza alla Legge 136/2010 e successive modifiche;

Visti:

- il D. lgs. 18 aprile 2016 n. 50
- la L. 241/90 e succ. mod.
- il D.lgs. 165/2001
- la L. 136/2010
- la L. 190/2012
- il D.lgs. 33/2013
- il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97

- Il DPR 445/2000
- Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 dell'AGS
- Il Programma triennale Trasparenza e Integrità 2016-2018 dell'AGS

D E T E R M I N A

1. l'indizione di procedura negoziata tramite pubblicazione sul Me.Pa. della Richiesta d'Offerta n. 1848798 per l'affidamento del servizio di pulizia locali dell'immobile sede di questa Avvocatura Distrettuale (periodo 1 marzo 2018 – 28 febbraio 2019);
2. l'utilizzo, ai fini dell'aggiudicazione del servizio, del criterio del prezzo più basso;
3. l'adozione del documento "Condizioni particolari" per l'esecuzione del servizio di che trattasi, che costituisce parte integrante della procedura di R.d.O.;
4. di far fronte alla spesa occorrente coi fondi afferenti al capitolo di bilancio 4461 pg 6 dell'esercizio finanziario in corso.

L'Avvocato Distrettuale dello Stato
Avv. Michele DAMIANI



**AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO
BRESCIA**

CONDIZIONI PARTICOLARI

SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILE

AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO di BRESCIA

C.I.G. N. Z2021D3EAA

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali ad uso ufficio dell'immobile dell'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO di BRESCIA", ubicato in Via Santa Caterina nr. 6 a Brescia, avente le seguenti caratteristiche:

Numero piani : **3**

Presenza ascensori: **SI**

Attività dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato:

dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 18,00

sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Costituito da metri quadri netti totali : 1.545 circa, così suddivisi:

Piano terra circa mq. 560

Uffici circa mq. //

Depositi e archivi circa mq. 200

Aule e Biblioteche circa mq. 130

Servizi circa mq. 10

Palestre circa mq. //

Refettori e sale mense circa mq. //

Corridoi e scale circa mq. 60

Laboratori e locali tecnici circa mq. //

Terrazzi e balconi circa mq. //

Percorsi d'accesso e aree cortilive circa mq. 160

Piano primo circa mq. 900

Uffici circa mq. 365

Depositi e archivi circa mq. 45

Aule e Biblioteche circa mq. //

Servizi circa mq. 25

Palestre circa mq. //

Refettori e sale mensa circa mq. //

Corridoi e scale circa mq. 225

Laboratori e locali tecnici circa mq. //

Terrazzi e balconi circa mq. 170

Percorsi d'accesso e aree cortilive circa mq. //

Sottotetto circa mq. 70

Piano Ammezzato circa mq. 85

Uffici circa mq. //

Depositi e archivi circa mq. 85

Aule e Biblioteche circa mq. //

Servizi circa mq. //

Palestre circa mq. //

Refettori e sale mensa circa mq. //

Corridoi e scale circa mq. //

Laboratori e locali tecnici circa mq. //

Terrazzi e balconi circa mq. //

Percorsi d'accesso e aree cortilive circa mq. //

Art. 2 – Durata dell'appalto

La durata del servizio è di 12 mesi dalla data del 1° marzo 2018 alla data del 28 febbraio 2019.

Il Fornitore aggiudicatario resta comunque impegnato nell'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza, per il periodo eventualmente necessario perché l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia proceda all'espletamento dell'appalto e fino alla data di inizio del servizio da parte di altra ditta, comunque entro il termine massimo di n. 6 (sei mesi) dalla scadenza medesima.

Tra le ipotesi di recesso per giusta causa di cui all'art. 13 delle Condizioni Generali (Bando SIA 104 – Servizi di pulizia e di igiene ambientale) rientrano anche i casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali; al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo raccomandata A.R. Decorsi 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del fornitore il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti. Nel caso di recesso totale, al fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superficie dei locali di cui sopra.

L'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia in ogni caso si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi non più necessari, oppure di eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali o stabili. Parimenti l'Amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali scelte tra quelle previste nel bando SIA 104 al quale la presente RdO fa riferimento fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923 n° 2440). Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia anche mediante telefax, posta elettronica ovvero PEC e il fornitore sarà obbligato ad eseguirli senza eccezione alcuna.

Art. 3 – Modalità operative di gestione del servizio

L'intervento giornaliero per cinque giorni alla settimana dovrà essere di tre ore, pari a 15 ore settimanali, da effettuare nella fascia oraria tra le ore 15.00 e le ore 19.00, con esposizione, alle ore 19.00 di tutti i mercoledì, dei contenitori della raccolta differenziata rifiuti.

I servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica sono elencati e specificati nelle allegate schede descrittive dei servizi richiesti.

Art. 4 – Rilevazione orario di servizio

Per motivi di sicurezza, durante l'esecuzione del contratto, l'Avvocatura Distrettuale dello Stato procederà alla rilevazione dell'orario svolto da ciascun addetto alle pulizie. A tal fine il personale dovrà firmare apposito registro predisposto dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato.

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

Il servizio dovrà essere svolto dal Fornitore con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione del Fornitore e a suo rischio.

Entro 7 giorni dall'avvio del servizio, il Fornitore comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare (che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il

quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Uguale comunicazione sarà eseguita nel caso di variazioni del personale impiegato entro 7 giorni da ciascuna variazione.

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

Il Fornitore dovrà designare un Referente responsabile del servizio, avente idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto; il nominativo dovrà essere comunicato all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, entro 7 giorni dall'avvio del servizio, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. Detto Referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio; dovrà essere, inoltre, dotato di telefono cellulare assegnato dal Fornitore.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ai fini dei pagamenti delle fatture relative al servizio, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 163/06, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

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

Art. 6 – Canone di appalto e criterio di aggiudicazione

Il canone d'appalto è quello che risulterà a seguito di aggiudicazione della R.d.O. secondo il criterio del prezzo più basso. Tale corrispettivo non è soggetto alla revisione del prezzo.

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

Alla cifra preventivata verrà applicato dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato il miglioramento dell'1%, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, conseguente all'esonero del versamento della cauzione.

Con il corrispettivo contrattuale il Fornitore si intende compensato di tutte le prestazioni richieste dalle presenti Condizioni Particolari senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Sono compresi nel canone i servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica elencati nelle schede descrittive dei "Servizi richiesti".

Il canone d'appalto sarà corrisposto dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia in favore del Fornitore previa presentazione di regolare fattura elettronica (Cod. Univoco SMNEU6).

Art. 7 – Disposizioni particolari

Il personale addetto alle pulizie è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

1. ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;

2. spegnere, appena possibile, le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
3. verificare che, al termine del servizio di pulizia, che tutti i termoconvettori siano spenti;
4. chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dell'orario di pulizia;
5. notificare tempestivamente all'Ufficio preposto competente dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.

Art. 8 – Sicurezza e igiene sul lavoro

1. La Ditta affidataria dovrà rispettare le normative in tema di sicurezza sul luogo del lavoro – D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni. In particolare dovrà aver adempiuto agli obblighi sanciti dall'art.17 e 18 del D.Lgs 81/08, quelli concernenti la valutazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione.
2. Prima dell'inizio del servizio il datore di lavoro committente ed il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice daranno attuazione agli adempimenti di cui all'art. 26 del Dlgs 81/08 mediante:
 - ∞ La fornitura da parte del committente (o del proprietario) di dettagliate informazioni sui rischi “ambientali” (strutturali e impiantistici) presenti nell'appalto e sulle misure di emergenza da attuare.
 - ∞ L'aggiudicatario, contestualmente all'accettazione dell'ordinativo, dovrà produrre tutta la documentazione di cui all'art. 26, 1° comma, lett. a 1) e 2) del D. Lgs. 81/08.
 - ∞ L'aggiudicatario, fornirà prima dell'avvio dell'appalto informazioni relative alle mansioni esercitate, i rischi specifici delle mansioni oggetto dell'appalto, dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori, dei macchinari e prodotti chimici utilizzati dal personale, dell'informazione e della formazione ricevuta dai lavoratori e di ogni altra informazione utile ad assicurare la corretta gestione del contratto di appalto.
Le informazioni che l'appaltatore dovrà fornire dovranno essere contenute in un documento chiamato “Piano Operativo di Sicurezza” (POS)
 - ∞ La redazione da parte del committente del documento unico di valutazione dei rischi delle interferenze (DUVRI) relative all'appalto in corso, nei casi necessari, oppure alla redazione dell'atto di coordinamento e cooperazione.
3. La ditta risponde direttamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Essa è perciò, tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.
Nell'esecuzione del servizio la ditta si obbliga ad osservare ed applicare integralmente, tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché di adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa del territorio di Brescia. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

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

Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando la DPL non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente ed integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti in questione, la ditta non potrà opporre eccezioni, né ha titolo a risarcimento danni.

4. La ditta appaltatrice deve fornire al proprio personale i cartellini identificativi di cui all'art 6 della Legge n° 123 del 3 agosto 2007.
5. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 si precisa che nell'offerta economica dovranno essere indicati i costi stimati per ridurre o eliminare le interferenze previsti per l'appalto in oggetto. Tale costo dovrà essere esplicitamente indicato anche se nullo.

Art. 9 - Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa

I partecipanti devono produrre la documentazione allegata alla R.d.O., compilando e sottoscrivendo i relativi moduli da inoltrare in via tradizionale o telematica.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata del decreto legge 12.11.2010 n. 187, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010 n. 217.

E' altresì obbligato a riportare, su tutte le fatture emesse in costanza di contratto, il C.I.G. (codice identificativo di gara) assegnato da questa Avvocatura Distrettuale dello Stato.

Art. 11 – Codice di comportamento

L'aggiudicatario dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal "Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato" (documento allegato alla R.d.O.) e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Art. 12 – Presa visione della sede

I Fornitori invitati, anche quelli che eventualmente avessero già preso visione dei locali in precedenti procedure R.d.O., dovranno obbligatoriamente, pena esclusione dalla gara, prendere preventiva visione dei luoghi e cose oggetto del servizio, mediante sopralluogo, previa intesa telefonica con la Sig.ra Sabrina Fabbri (Ufficio Ragioneria – Avvocatura Distrettuale dello Stato) al numero 030 2817214.

Art. 13 – Informazioni preventive per la risposta alla RdO

I fornitori, nella risposta alla RdO, devono allegare idonea dichiarazione indicando:

- il numero degli addetti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio;
- il contratto applicato e il livello retributivo contrattuale della manodopera impiegata;
- il relativo costo orario;
- i relativi riferimenti normativi (in caso di fruizione di particolari agevolazioni contributive e/o fiscali);
- i costi dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio.
- il costo annuo aziendale della sicurezza per lavoratore (visite mediche ecc. D.L.vo 81/2008).

Si ricorda alle imprese invitate che, ai sensi di quanto previsto all'art.39 delle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto (Allegato 2 al Bando SIA 104 "Servizi di Igiene Ambientale"), dal Capitolato Tecnico (Allegato 1 al Bando SIA104 "Servizi di Igiene Ambientale") nonché da queste Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta.

Il Fornitore, che partecipa alla RdO, sottoscrive per accettazione tutte le Condizioni Particolari di fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione, e di contemplare nel prezzo di offerta, i livelli di servizio richiesti dall'amministrazione ordinante.

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

Per la determinazione del canone relativo alla durata del contratto di 12 mesi, relativamente al Prodotto "Servizi di pulizia immobili ad uso ufficio" inserito nella richiesta di Offerta (RdO), i fornitori invitati dovranno rispondere inserendo un prezzo al metro quadrato relativo alla durata del contratto (12 mesi). Il prezzo indicato (espresso in €/mq anno), moltiplicato per il numero di metri quadrati specificato nella RdO, definisce il canone annuale offerto.

Art. 14 – Imposta di Bollo

La presente procedura è soggetta ad imposta di bollo a carico del Fornitore aggiudicatario a' sensi dell'art. 2 della Tariffa parte I allegata al DPR 642/72 come previsto anche dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E/2013.

Pertanto, il Fornitore aggiudicatario dovrà assolvere l'imposta mediante invio a questa Avvocatura del contrassegno telematico di € 16,00 (da apporre ogni 4 pagine del contratto composto dal "Documento di stipula"), ovvero fornendo prova dell'assolvimento virtuale.

SCHEDE DESCRITTIVE DEI SERVIZI RICHIESTI

N.B. Tenere in considerazione esclusivamente le attività per le quali è specificata la frequenza

Immobile 1, Piano Terra - Depositi e Archivi (servizi igienici compresi)

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	SEMESTRALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		MENSILE
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	ANNUALE
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		TRIMESTRALE
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili)	SEMESTRALE
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	ANNUALE
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	SEMESTRALE
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		SETTIMANALE
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE

Immobile 1, Piano Terra - Biblioteche (servizi igienici compresi)

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	SETTIMANALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	TRIMESTRALE
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		QUOTIDIANA
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	ANNUALE
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	SEMESTRALE
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		TRIMESTRALE
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	ANNUALE
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	3 volte SETTIMANALE
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		QUOTIDIANA
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE

Immobile 1, Piano Terra - Corridoio

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	SETTIMANALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	TRIMESTRALE
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		3 volte SETTIMANA
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	3 volte SETTIMANA
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE

Immobile 1, Piano Terra - Percorsi d'accesso e aree cortilive

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		QUOTIDIANA
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE
Aspirazione elettromeccanica	canaline, tombino accesso via Santa Caterina	SEMESTRALE
Detersione con asportazione strato scivoloso dovuto a pioggia	cortile interno adibito a "percorso via di fuga"	ANNUALE

Immobile 1, Piano Primo - Uffici (servizi igienici compresi)

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	SETTIMANALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	TRIMESTRALE
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		QUOTIDIANA
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	SEMESTRALE
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	MENSILE
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		QUOTIDIANA
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	ANNUALE
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	GIORNALIERA
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		QUOTIDIANA
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE
Pulitura tende e tendaggi		ANNUALE
Aspirazione tappeti		SEMESTRALE
Spolveratura sedie e poltrone		SEMESTRALE

Immobile 1, Primo Piano - Depositi e Archivi

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	SETTIMANALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	TRIMESTRALE
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		QUOTIDIANA
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	ANNUALE
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	SETTIMANALE
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE

Immobile 1, Primo Piano – Corridoi e Scale

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	SETTIMANALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	TRIMESTRALE
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		QUOTIDIANA
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano);	QUOTIDIANA
Spolveratura	ringhiere e scale	QUOTIDIANA
Svuotatura cestini portacarte		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE

Immobile 1, Primo Piano – Terrazzi e Sottotetto

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		SEMESTRALE
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	

Immobile 1, Piano Ammezzato – Depositi e Archivi

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		TRIMESTRALE
Detersione	porte in materiale lavabile	
Detersione (lavatura con acqua)	pavimenti	TRIMESTRALE
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	QUADRIMESTRALE
Pulizia dei servizi igienici (detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari)		
Disincrostazione sanitari e detersione pareti circostanti servizi igienici	sanitari	
Eliminazione macchie e impronte	porte e sportellerie	
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	
Spazzatura ad umido		MENSILE
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	
Spolveratura	ringhiere e scale	
Svuotatura cestini portacarte		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	SEMESTRALE